

ZARZĄDZENIE NR 0050.50.2019

WOJTA GMINY ZAGRODNO

z dnia 28 sierpnia 2019 r.

w sprawie określenia zasad użytkowania samochodów prywatnych do celów służbowych

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy Zagrodno oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Zagrodno dopuszcza się możliwość użytkowania przez osoby zatrudnione w urzędzie lub kierowników jednostek organizacyjnych samochodów prywatnych do celów służbowych.

2. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów użycia prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych jest polecenie wyjazdu służbowego.

3. O potrzebie i celowości podróży służbowej decyduje Wójt Gminy Zagrodno, a w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy.

§ 2. Pracownik nie może odmówić pracodawcy wykonania polecenia wyjazdu służbowego chyba, że polecenie narusza przepisy prawa.

§ 3. 1. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest miejscowość siedziby urzędu.

2. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Zagrodno może wyrazić zgodę na rozpoczęcie i zakończenie podróży służbowej w miejscu pobytu stałego lub czasowego pracownika.

§ 4. 1. Podstawowym dokumentem dotyczącym podróży służbowej pracownika jest prawidłowo wystawione polecenie wyjazdu służbowego.

2. Na druku o nazwie „Polecenie wyjazdu służbowego” określa się cel oraz termin i miejsce wyjazdu służbowego, po wcześniejszym przedłożeniu przez pracownika zaproszenia lub innej informacji dotyczącej wyjazdu.

§ 5. 1. Polecenie wyjazdu służbowego ewidencjonowane jest w rejestrze delegacji służbowych i zawiera numer polecenia wyjazdu służbowego, będący jednocześnie numerem kolejnego zapisu w rejestrze.

2. Rejestr prowadzi Wydział Organizacyjny, Oświaty i Spraw Obywatelskich.

§ 6. Podstawowymi środkami transportu do odbycia podróży służbowych krajowych lub zagranicznych są środki komunikacji publicznej.

§ 7. Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej, a także jego rodzaj i klasę określa w poleceniu wyjazdu służbowego Wójt, kierując się zasadą racjonalizacji kosztów podróży z uwzględnieniem jej charakteru i utrudnień związanych z dojazdem.

§ 8. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia), Wójt, a w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. W takim przypadku delegowanemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za 1 km określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

2. Podróż służbowa samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy powinna odbyć się trasą najkrótszą, której bez uzasadnionych powodów nie należy wydłużać.

3. W przypadku gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem prywatnym, koszty przejazdu rozlicza tylko jedna osoba tj. dysponent pojazdu. Pozostałe osoby podróżujące tym samym samochodem, w poleceniu wyjazdu służbowego mogą rozliczyć wyłącznie koszty niezwiązane z przejazdem.

4. Rozliczenie kosztów podróży służbowej odbywa się na druku polecenia wyjazdu służbowego.

5. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik ma obowiązek załączyć dokumenty, w szczególności faktury, bilety lub dowody zastępcze (paragony) potwierdzające poszczególne wydatki, poza wydatkami dotyczącymi diet.

6. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia kosztów podróży służbowej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej zakończenia.

§ 9. Pracownicy Urzędu Gminy Zagrodno oraz kierownicy jednostek organizacyjnych mogą używać do jazd lokalnych odbywanych w celu załatwienia spraw służbowych związanych z działalnością, samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10. 1. Koszty używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów określonych w § 9 są pokrywane według aktualnie obowiązującej stawki określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, w ramach przyznanego pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne.

2. Miesięczny limit kilometrów, o którym mowa w ust. 1 ustala Wójt Gminy w umowie cywilnoprawnej, zawartej z pracownikami Urzędu Gminy lub z kierownikami jednostek organizacyjnych.

3. Miesięczny limit kilometrów, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie może przekroczyć 300 km w gminie do 100 tys. mieszkańców.

§ 11. 1. Zwrot kosztów używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy następuje w formie miesięcznego ryczału, obliczonego jako iloczyn aktualnie obowiązującej stawki za 1 km przebiegu i miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, o których mowa w § 10.

2. Podstawą wypłaty ryczału miesięcznego stanowi pisemne oświadczenie pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia o używaniu przez niego samochodu osobowego nie będącego własnością pracodawcy do celów służbowych złożone pracodawcy, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca.

3. Kwotę miesięcznego ryczału zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności w pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy do celów służbowych.

§ 12. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.4.2019 Wójta Gminy Zagrodno z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie określenia zasad użytkowania samochodów prywatnych do celów służbowych.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Karolina Bardowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.50.2019
Wójta Gminy Zagrodno
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

Wójt Gminy Zagrodno

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgodny na wyjazd służbowy do
w dniu w celu
.....
samochodem prywatnym
.....
(rodzaj pojazdu, marka, pojemność silnika, nr rejestracyjny)

Oświadczam, że w/w pojazd posiada ważny przegląd techniczny oraz jest ubezpieczony i posiada ważną polisę OC.

Oświadczam, że w przypadku kolizji drogowej lub wypadku w stosunku do pracodawcy nie będę zgłaszać żadnych roszczeń.

.....
(podpis pracownika)

.....
(akceptacja)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.50.2019
Wójta Gminy Zagrodno
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Umowa

o używanie samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych

Zawarta w dniu

między, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa
..... – Wójt Gminy Zagrodno

a

Panem/Panią zatrudnionym/zatrudnioną w
..... na stanowisku....., zwanym/ zwaną dalej
„Pracownikiem”.

§ 1. 1. Pracownik oświadcza, że dysponuje sprawnym technicznie, stanowiącym jego własność, samochodem osobowym marki....., rok produkcji....., o numerze rejestracyjnym..... o pojemności skokowej silnika..... Zwanego dalej „samochodem prywatnym”.

2. Pracownik zobowiązuje się używać samochodu prywatnego do celów służbowych związanych z działalnością Gminy Zagrodno w jazdach lokalnych, a Pracodawca wyraża na to zgodę.

§ 2. Pracodawca wyznacza pracownikowi miesięczny limit przebiegu kilometrów samochodu prywatnego w jazdach lokalnych wynoszący kilometrów.

§ 3. 1. Pracodawca zobowiązuje się zwracać Pracownikowi koszty używania samochodu prywatnego do celów określonych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy w formie miesięcznego ryczałtu, obliczonego jako iloczynu aktualnie obowiązującej stawki za 1 km przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu określonego w § 2 niniejszej umowy.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 będzie następować w terminie 7 dni od dnia złożenia u Pracodawcy przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego w danym miesiącu prywatnego samochodu do celów określonych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 0050.50. 2019 Wójta Gminy Zagrodno z dnia 28 sierpnia 2019 r.

§ 4. Miesięczny ryczałt, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności w miejscu pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem prywatnym do celów określonych § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

§ 5. Pracownik zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Pracodawcę w formie pisemnej o:

- 1) zmianie numeru rejestracyjnego pojazdu;
- 2) zmianie stanu technicznego pojazdu,
- 3) zbyciu pojazdu;
- 4) zaistnieniu innych niż wymienione powyżej okoliczności uniemożliwiających użytkowanie prywatnego samochodu.

§ 6. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

§ 7. Umowę rozwiązuje się:

- 1) z dniem rozwiązania umowy o pracę,
- 2) za zgodą obu stron w każdym czasie;
- 3) za 14-dniowym okresem wypowiedzenia dokonany przez każdą ze stron.

§ 8. Zmiany do umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§10. We wszystkich kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 . – Kodeks cywilny oraz przepisy rozporządzenia.

.....
Podpis pracownika

.....
Podpis pracodawcy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o używaniu pojazdu do celów służbowych w miesiącu

1. Oświadczam, że w miesiącu używałem(am) samochodu osobowego:
marka nr rej. pojemność silnika
do celów służbowych na terenie Gminy Zagrodno: ..

2. Należny ryczałt wynosi:

..... x zł =
zł.
(liczba km) (stawka za 1 km) (suma)

3. Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:

- urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego*) - dni,
- innej nieobecności w pracy - dni,
- dni, w których nie dysponowałem samochodem - dni.

Potrącenia: dni x 1/22 x zł = zł.

4. Wysokość ryczałtu: (poz 2 - 3) zł.

słownie:

.....
(podpis pracownika)