

**ZARZĄDZENIE NR 0050.76.2015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SUCHEDNIÓW
z dnia 19 sierpnia 2015 r.**

w sprawie ustalenia zasad użytkowania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 1414) w związku z § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku 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 rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2007 r. Nr 201, poz. 1462),

zarządzam, co następuje

§1

1. Dopuszcza się możliwość użytkowania do celów służbowych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Suchedniów oraz przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych - zwanych dalej pracownikami - samochodów niebędących własnością pracodawcy - zwanych dalej samochodami prywatnymi - stanowiących własność lub współwłasność pracownika.
2. Pracownicy mogą używać samochód prywatny w celach służbowych tylko na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem. Wzór umowy określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Przyznanie pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne z tytułu korzystania z samochodu prywatnego do realizacji celów służbowych wymaga jednoczesnego spełnienia następujących kryteriów:
 - a) merytorycznego uzasadnienia;
 - b) zapewnienia odpowiednich środków w budżecie Gminy lub jednostki organizacyjnej.
4. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów użycia prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych jest zawarcie umowy regulującej używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (której wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia) lub polecenie wyjazdu służbowego (formularz delegacji).
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownicy mogą używać do odbywania podróży służbowych samochodów prywatnych, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) przed rozpoczęciem podróży służbowej złożą pisemny wniosek o użycie w celu podróży służbowych samochodu prywatnego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia),
 - b) uzyskają zgodę pracodawcy na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym.

6. Łączna pula środków finansowych przeznaczonych na zwrot kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych uwzględniana jest w rocznych planach finansowych:
 - a) Gminy – w odniesieniu do pracowników Urzędu i wymaga kontrasygnaty Skarbnika;
 - b) jednostek organizacyjnych – w odniesieniu do kierowników jednostek organizacyjnych i wymaga kontrasygnaty głównego księgowego jednostki.
7. Umowa może być zawarta z pracownikiem Urzędu / kierownikiem jednostki organizacyjnej będącym właścicielem, bądź współwłaścicielem samochodu.
8. Umowa nie może być zawarta z pracownikiem Urzędu / kierownikiem jednostki organizacyjnej, któremu przydzielono w użytkowanie samochód służbowy.
9. Umowa wygasa z dniem, w którym pracownikowi lub jednostce organizacyjnej, w której jest zatrudniony przydzielono do stałej obsługi samochód służbowy lub z dniem rozwiązania umowy o pracę.

§2

1. Podejmowanie decyzji o przyznaniu pracownikom Urzędu i jednostki organizacyjnej gminy limitu kilometrów i zawieranie z nimi umów należy do Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Koszty używania samochodu prywatnego do celów służbowych pokrywa zakład pracy zatrudniający pracownika wg stawek za 1 km przebiegu samochodu, wynoszących:
 - a) dla samochodów o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,40 zł,
 - b) dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,63 zł.
3. W umowie o której mowa w §1 ust. 2 pracodawca określa miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne samochodem prywatnym w celach służbowych, który nie może przekroczyć 300 km.
4. Zwrot kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego ryczału wynikającego z przemnożenia przyznanego miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązujących stawek za 1 km przebiegu, z uwzględnieniem liczby przepracowanych dni.

§3

1. Wypłata ryczału dokonywana jest na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika Urzędu / kierownika jednostki organizacyjnej, składanego do wydziału właściwego w sprawach finansowych, nie później niż do 7 dnia następnego miesiąca oraz po jego zweryfikowaniu przez Pracodawcę. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
2. Kwotę należnego ryczału wypłaca się za miesiąc następujący po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.
3. Niedotrzymanie terminu o którym mowa w §3 ust. 1 skutkować będzie utratą prawa do ubiegania się o wypłatę ryczału za dany miesiąc.
4. Kwotę ustalonego ryczału o którym mowa w ust. 1 zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub szkolenia trwającego co najmniej 8 godzin lub okresu wyłączenia samochodu prywatnego z ruchu z przyczyn

remontowych itp. oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem.

§4

1. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.
2. Ewidencję umów i wniosków na użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy prowadzi Wydział Organizacyjny.
3. Rozliczeń należnego ryczału dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy dokonuje Wydział Finansowy, a dla Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej właściwy pion finansowy jednostki.

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY



mgr inż. Cezary Błach

**Umowa Nr/.....
o używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych**

Zawarta w dniu..... w Suchedniowie pomiędzy:

Burmistrzem Miasta i Gminy Suchedniów, zwanym dalej w umowie **Pracodawcą**,
reprezentowanym przez:

.....

a Panem/Panią.....

Dyrektorem/Kierownikiem.....

zamieszkał/ym/ą w
zwan/ym/ą dalej w umowie **Pracownikiem**,

Na podstawie 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. nr 27, poz. 271 z późn. zm.) strony postanawiają, co następuje:

§1.

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem / współwłaścicielem samochodu osobowego marki.....o poj. skokowej silnika.....cm³, nr rejestracyjny zwanym dalej w umowie samochodem prywatnym.
2. Pracownik oświadcza, że posiada ważną polisę ubezpieczenia w zakresie OC dla w/w samochodu prywatnego i zobowiązuje się ją posiadać przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
3. Pracownik zobowiązuje się używać w/w samochód prywatny do celów służbowych związanych z powierzonymi przez pracodawcę obowiązkami.

§2.

1. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych, w związku z czym wyznacza Pracownikowi miesięczny/jednorazowy* limit kilometrów wynoszący.....km pomnożony przez stawkę.....za 1 km.
2. Zwrot kosztów w formie miesięcznego lub jednorazowego ryczału uwarunkowany jest złożeniem w terminie do 7 dnia następnego miesiąca oświadczenia Pracownika o używaniu przez niego samochodu prywatnego do celów służbowych.
3. Wypłata ryczału nastąpi po weryfikacji oświadczenia przez Pracodawcę, nie później niż do 10 dni od złożenia oświadczenia.

4. Kwotę miesięcznego ryczałtu zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności Pracownika w miesiącu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin, lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym Pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

§3.

Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim, jakie może spowodować swym samochodem Pracownik, odpowiedzialności za uszkodzenie lub kradzież samochodu powstałe zarówno z winy Pracownika, jak i bez jego winy. Ponadto Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek niesprawności technicznej pojazdu lub wady prawnej (np. brak przeglądu technicznego i jego obowiązkowego ubezpieczenia). Pracownik jest zobowiązany na własne ryzyko do przestrzegania zasad ruchu drogowego i eksploatacji pojazdu.

§4.

Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia pracodawcy o zmianie stanu prawnego pojazdu (np. zbyciu) określonego w § 1. niniejszej umowy lub utracie jego posiadania.

§5.

1. Umowa została zawarta na czas określony od do
2. Niezależnie od czasu trwania umowy, wygasa ona wraz z ustaniem stosunku pracy między stronami oraz z dniem zbycia samochodu prywatnego albo utraty jego posiadania.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w każdym czasie bez wypowiedzenia.
4. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wygasa wskutek uchylecia przez ustawodawcę przepisów prawnych stanowiących podstawę do zawarcia umowy.

§6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz cytowanego na wstępie rozporządzenia.

§7.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Pracownika, jeden dla Pracodawcy, jeden dla zakładu pracy pracownika.

.....
(pracownik)

.....
(pracodawca)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 0050.76.2015

Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dn. 19 sierpnia 2015 r.

WNIOSEK

na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym pracownika

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej prywatnym samochodem na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 0050.76.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 19 sierpnia 2015 r.

1. Nazwisko i imię pracownika.....
2. Komórka organizacyjna, stanowisko.....
3. Data podróży, miejsce, cel podróży.....
.....
.....
4. Środek transportu: samochód – nr rejestracyjny..... o pojemności
skokowejcm³, stanowiący własność/współwłasność (*)
5. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania w/w samochodem oraz polisę ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów w zakresie jego prowadzenia.

.....
podpis wnioskodawcy

.....
podpis pracodawcy

(*) Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 0050.76.2015

Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dn. 19 sierpnia 2015 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że w miesiącu/dniu*korzystałem(łam) z samochodu

marki..... o pojemności skokowej

numer rejestracyjny..... do celów służbowych,

w ramach przyznanego limitu kilometrów, w związku z czym przedkładam następujące rozliczenie:

1. Przyznany mi ryczałt miesięczny/jednorazowy* na km xzł/km =zł.
2. Zmniejszenie kwoty ryczałtu miesięcznego o 1/22 za każdy dzień nieobecności w pracy z tytułu:
 - a) urlopu wypoczynkowego.....dni w terminie
 - b) urlopu bezpłatnego.....dni w terminie
 - c) zwolnienia lekarskiego.....dni w terminie
 - d) podróży służbowych.....dni w terminie
 - e) inne.....dni w terminie
 - f) nie dysponowania samochodem.....dni w terminie
3. Kwota ryczałtu za 1 dzień (poz. 1:22 dni).....zł/1 dzień
4. Kwota zmniejszenia (poz.2x ryczałt z poz.3).....zł
5. Ogółem należność do zapłaty (poz.1 - poz. 4).....zł

Stwierdzam, iż powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis pracownika

Oświadczenie kadr o nieobecności w pracy:

.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis

*Niepotrzebne skreślić