

Zarządzenie Nr 266 /2016
Wójta Gminy Pruszcz
z dnia 12 października 2016 r.

**w sprawie zasad używania prywatnego samochodu osobowego do celów
służbowych**

Na podstawie art. 30 ust 3. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446), zarządzam co następuje:

- § 1. Ustalam zasady używania prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych.
- § 2. Z treścią zarządzenia należy zapoznać pracowników Urzędu Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2016r.

**Zasady używania prywatnego samochodu osobowego do celów
służbowych**

§ 1.

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Jeździe lokalnej – należy przez to rozumieć jazdę na terenie Gminy Pruszcz w celu wykonywania obowiązków służbowych,
- 2) Kilometrówce – należy przez to rozumieć faktycznie przejechane kilometry przez pracownika w celu realizacji obowiązków służbowych,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Pruszczu,
- 4) Pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Pruszczu, reprezentowanego przez Wójta Gminy Pruszcz ,
- 5) Pracownika – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Pruszczu,
- 6) Przełożonym – należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego pracownika,
- 7) Rozporządzeniu o stawkach – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm.),
- 8) Ryczałcie – należy przez to rozumieć kwotę zwrotu kosztów użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- 9) Samochodzie prywatnym – należy przez to rozumieć samochód osobowy stanowiący własność, współwłasność pracownika lub użyczony , a wykorzystany za zgodą przełożonego do realizacji zadań służbowych,

§ 2.

1. Pracodawca może refundować pracownikowi koszty używania prywatnego samochodu do celów służbowych w granicach administracyjnych gminy w następujących formach:

- 1) przyznając miesięczny ryczałt pieniężny, zwany w dalszej części zarządzenia „ryczałtem,”
- 2) rozliczając się z pracownikiem według faktycznie przejechanych przez niego kilometrów (tzw. kilometrówka), zwany w dalszej części zarządzenia „kilometrówką”.

§ 3. Ryczałt

1. Podstawą zwrotu kosztów używania samochodu osobowego do celów służbowych jest zawarcie umowy m/ pracownikiem a pracodawcą regulującej warunki używania samochodu prywatnego do celów służbowych (zał. nr 1 do n/ zarządzenia).
2. Zwrot kosztów używania prywatnego samochodu do celów służbowych w formie ryczałtu obliczany jest jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu określonego w Rozporządzeniu o stawkach i miesięcznego limitu km na jazdy lokalne .
3. Decyzję dotyczącą limitu kilometrów oraz czasookresu na jaki przyznany jest ryczałt podejmuje Pracodawca .Miesięczny limit kilometrów dla pracowników Urzędu Gminy nie może przekraczać 300 km, tj. wartości ustalonej w § 2 Rozporządzenia o stawkach.
4. Zwrotu dokonuje się po złożeniu przez pracownika Sekretarzowi Gminy do 10 – tego dnia następnego miesiąca pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu w danym miesiącu.
5. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do n/ zarządzenia.
6. Niedotrzymanie terminu , o którym mowa w ust. 4 skutkować będzie utratą prawa do ubiegania się o wypłatę ryczałtu za dany miesiąc.
7. Wypłata ryczałtu następuje 10 – tego dnia następnego miesiąca. Jeżeli dzień ten uznany jest jako dzień wolny – następnego dnia roboczego.
8. Zwrot kosztów o którym mowa w ust. 2 stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą pracownikowi z tytułu użycia własnego samochodu do celów służbowych.
9. Zasady rozliczenia kosztów używania samochodu za okres dłuższy niż 1 miesiąc reguluje Rozporządzenie o stawkach, przy czym, gdy pracownik odbiera dzień wolny za pracę w święto, niedzielę, sobotę lub godziny nadliczbowe - kwoty ryczałtu nie zmniejsza się.
10. Pracownikowi nie przysługuje prawo zgłaszania w stosunku do Pracodawcy żadnych roszczeń w razie uszkodzenia lub kradzieży pojazdu prywatnego podczas podróży służbowej.

§ 4. Kilometrówka

1. Pracodawca może rozliczać się z pracownikiem według faktycznie przejechanych przez niego kilometrów.
2. Podstawą rozliczenia się Pracodawcy jest prowadzenie przez Pracownika ewidencji przebiegu pojazdu, sprawdzanej i potwierdzanej przez przełożonego z końcem każdego miesiąca.

3. Obowiązek prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu leży po stronie pracownika.
4. Zakres danych wymaganych w ewidencji przebiegu pojazdu winien zawierać następujące dane:

- a) nazwisko, imię o adres zamieszkania osoby używającej pojazdu,
- b) nr rejestracyjny pojazdu i pojemność silnika,
- c) kolejny nr wpisu,
- d) datę i cel wyjazdu,
- e) opis trasy (skąd – dokąd),
- f) liczbę faktycznie przejechanych kilometrów,
- g) stawkę za 1 km przebiegu,
- h) kwotę wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu,
- i) podpis pracownika i akceptacja bezpośredniego przełożonego,
- j) akceptacja pracodawcy.

5. Zwrotu dokonuje się po złożeniu przez pracownika Sekretarzowi Gminy do 10 – tego dnia następnego miesiąca pisemnego oświadczenia dot. faktycznie przejechanych przez kilometrów.

6. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do n/ zarządzenia.

7. Niedotrzymanie terminu , o którym mowa w ust. 5 skutkować będzie utratą prawa do ubiegania się o wypłatę kilometrówki za dany miesiąc.

8. Wypłata kilometrówki następuje 10 – tego dnia następnego miesiąca. Jeżeli dzień ten uznany jest jako dzień wolny – następnego dnia roboczego.

9. Zwrot kosztów o którym mowa w ust. 1 stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą Pracownikowi z tytułu użycia własnego samochodu do celów służbowych.

§ 5.

Niniejsze zasady mają także zastosowanie do korzystania przez pracownika z własnego motocykla i motorower.

§ 6.

Utrzymuję w mocy umowy na korzystanie z własnego samochodu osobowego do celów służbowych zawarte przed dniem wydania niniejszego zarządzenia.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia o stawkach oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Agnieszka Bakowska

RADCA PRAWNY

WOJT

mgr inż. Dariusz Wądołowski

Załącznik nr 1 (ryczałt)

Umowa nr ... dot. używania samochodu prywatnego do celów służbowych

Zawarta w dniu ... pomiędzy:

- Urzędem Gminy w Pruszczu reprezentowanym przez Wójta Gminy Dariusza Wądołowskiego zwanego dalej „Pracodawcą”, a

P. zam. zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Pruszczu na stanowisku , zwanego dalej „Pracownikiem.”

§ 1 .

Przedmiotem umowy jest używanie przez Pracownika własnego samochodu osobowego dla celów służbowych Pracodawcy.

Pracownik oświadcza , że jest właścicielem samochodu osobowego markio numerze rejestracyjnym o pojemności powyżej/ do 900 cm³.

§ 2 .

Pracownik otrzyma zwrot kosztów używania prywatnego samochodu dla celów Pracodawcy :

1. wjazdach lokalnych za km miesięcznie od dnia do dnia / na czas określony.
2. wjazdach zamiejscowych na podstawie polecenia wyjazdu – delegacji służbowej .

§ 3 .

Stawka za 1 km przebiegu wynosi będzie 0,8358 zł, co daje miesięcznie kwotę Złotych (1/22 stanowi wartość ... złotych)

§ 4 .

Podstawą zwrotu wydatków poniesionych przez Pracownika używającego samochodu prywatnego jest:

a)wjazdach lokalnych złożenie oświadczenia Pracownika o używaniu pojazdu prywatnego dla celów służbowych w danym miesiącu w wysokości iloczynu limitu kilometrów i obowiązującej stawki za kilometr przebiegu pojazdu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do n/ umowy.

b)wjazdach zamiejscowych na podstawie polecenia wyjazdu wystawionego przez Pracodawcę

§ 5 .

Kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się o 1/22 za każdy za każdy roboczy dzień nieobecności w miejscu pracy z powodu choroby , urlopu lub innej nieobecności, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych . Gdy pracownik odbiera dzień wolny za pracę w święto, niedzielę, sobotę lub godziny nadliczbowe - kwoty ryczałtu nie zmniejsza się.

§ 6 .

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egz. dla Pracownika oraz 2 egz. dla Pracodawcy.

Agnieszka Bakowska
RADCA PRAWNY

§ 7.

Oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 1) należy złożyć u Sekretarza Gminy do 10 następnego m-ca. W przypadku nie złożenia oświadczenia w podanym terminie – ryczałt nie zostanie wypłacony.

§ 8.

Zwrot kosztów, o których mowa w § 3 stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą Pracownikowi z tytułu używania własnego samochodu.

§ 9.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej .

§ 10.

1. Niniejsza umowa rozwiązuje się z dniem:

- 1) utraty przez pracownika prawa do dysponowania prywatnym samochodem osobowym do celów służbowych,
- 2) utraty przez Pracownika uprawnienia do kierowania samochodami , o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pracodawcę,
- 3) ustania stosunku pracy.
- 4) wypowiedzenia umowy przez strony.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.



[Handwritten signature]

Załącznik nr 2
do załącznika nr 261/2016
Wzika Gminy Ponsaraz
Data

Oświadczenie

Oświadczam, że korzystam z własnego pojazdu
(podaj typ, pow. silnika)

o nr rejestracji dojazd lokalnych, w związku z czym przedkładam
następujące rozliczenie:

1. Przyznany miesięczny ryczałt pieniężny za
(miesięcz)

..... X
(tłoc./km)
..... zł

2. Zmniejszenie kwoty ryczałtu o 1/22 za każdy dzień nieobecności w pracy z tytułu:

- a) urlopu wypoczynkowego dni
- b) urlopu bezpłatnego dni
- c) urlopu obojętnościowego dni
- d) zwolnienia lekarskiego dni
- e) delegacji dni
- f) inne dni

3. Kwota ryczałtu za 1 dzień (poz. 1 : 22 dni) zł/1 dzień
Każdem dni

4. Kwota zmniejszenia (poz. 2 x 3) zł

5. (Różnica należność do wypłaty (poz. 1 - poz. 4) zł

.....
podpis pracownika

Rozliczenie finansowe

Akceptuję do wypłaty kwotę zł

Słownie:

.....zł

.....
Data

.....
Główny Księgowy

.....
Dyrektor

Kwintę odbiór kwoty: zł

Słownie:

.....

.....
Data

.....
Podpis pracownika

Dekretacja		
Konto Winien	Kwota	Konto Ma
Polecenie księgowania		
Data		

Drukarnia „Łeś”: ul. Sportowa 11, Świecie;

WOJT

mgr inż. Dariusz Wądołowski

Załącznik nr 3 (kilometrówka)

Umowa nr ... dot. używania samochodu prywatnego do celów służbowych

Zawarta w dniu ... pomiędzy:

- Urzędem Gminy w Pruszcze reprezentowanym przez Wójta Gminy Dariusza Wądołowskiego zwanego dalej „Pracodawcą”, a

P. zam. zatrudnionym w Urzędzie Gminy w Pruszcze na stanowisku zwanego dalej „Pracownikiem”

§ 1.

Przedmiotem umowy jest używanie przez Pracownika własnego samochodu osobowego dla celów służbowych Pracodawcy.

Pracownik oświadcza, że jest właścicielem samochodu osobowego markio numerze rejestracyjnym o pojemności powyżej /do 900 cm³

§ 2.

Pracownik otrzyma zwrot kosztów używania prywatnego samochodu dla celów Pracodawcy :

1. w jazdach lokalnych za faktycznie przejechane kilometry w danym miesiącu, zwaną w dalszej części umowy kilometrówką,
2. w jazdach zamiejscowych na podstawie polecenia wyjazdu – delegacji służbowej .

§ 3.

Podstawą zwrotu wydatków poniesionych przez Pracownika używającego samochodu prywatnego jest:

- w jazdach lokalnych złożenie oświadczenia dot. ilości przejechanych kilometrów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do n/ umowy.
- w jazdach zamiejscowych na podstawie polecenia wyjazdu wystawionego przez Pracodawcę.

§ 4.

Stawka za 1 km przebiegu wynosi będzie 0,8358 zł .

§ 5.

Oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 należy złożyć u Sekretarza Gminy do 10 następnego m-ca. W przypadku nie złożenia oświadczenia w podanym terminie – kilometrówka nie zostanie wypłacona.

§ 6.

Zwrot kosztów, o których mowa w § 2 ust. 1 stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą Pracownikowi z tytułu używania własnego samochodu.

§ 7.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej .


Agnieszka Bakowska
RADCA PRAW

§ 8.

2. Niniejsza umowa rozwiązuje się z dniem:
 - 5) utraty przez pracownika prawa do dysponowania prywatnym samochodem osobowym do celów służbowych,
 - 6) utraty przez Pracownika uprawnień do kierowania samochodami, o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pracodawcę,
 - 7) ustania stosunku pracy.
 - 8) wypowiedzenia umowy przez strony.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egz. dla Pracownika oraz 2 egz. dla Pracodawcy.



Załącznik nr 4 (oświadczenie)

**Oświadczenie dotyczące faktycznie przejechanych kilometrów w miesiącu
w celu realizacji obowiązków służbowych w Urzędzie Gminy w Pruszczu**

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

Pruszcz, dnia

Oświadczam, że korzystałam / łem z własnego samochodu osobowego

O nr rej i pojemności skokowej silnika do 900/ powyżej 900 cm³

(niewłaściwe skreślić)

w celu realizacji obowiązków służbowych w Urzędzie Gminy w Pruszczu zgodnie z zawartą
umową nr z dnia

Ilość przejechanych kilometrów w miesiącu:

Data	Cel wyjazdu	Trasa (skąd- dokąd)	Licz ba fakty cznie przej echa nych km	Stawka za 1 km przebieg u	Kwota wynikająca z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu	Uwagi

[illegible]

.....
(akceptacja bezpośredniego przełożonego)

.....

(podpis pracownika)

(akceptacja pracodawcy)

