

Zarządzenie nr 117/2015
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 22-06-2015r.

w sprawie ustalenia zasad użytkowania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych przez pracowników Urzędu Miasta w Sanoku oraz kierowników gminnych jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. u. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), oraz art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r o transporcie drogowym (j. t. Dz. 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 Sanoka 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach 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,
4. Koszty używania samochodu prywatnego do celów służbowych pokrywa zakład pracy zatrudniający pracownika wg. stawek za 1 km przebiegu samochodu, wynoszących:
 - dla samochodów o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,40 zł.
 - dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,63 zł.
5. W umowie, o której mowa w ust. 2 pracodawca określa miesięczny limit, który nie może przekroczyć 300 km.

6. Zwrot kosztów używania samochodów prywatnych następuje w formie miesięcznego ryczału, obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w ust. 4 i limitu kilometrów, o którym mowa w ust. 5.
7. Podstawą wypłaty ryczału jest pisemne oświadczenie pracownika o używaniu przez niego samochodu prywatnego do celów służbowych, złożone w swoim zakładzie pracy, w terminie do 7-go dnia następnego miesiąca.
8. Wypłata ryczału nastąpi po weryfikacji oświadczenia przez zakład pracy pracownika, nie później niż do 10 dni od złożenia oświadczenia. Wzór oświadczenia, określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
9. Kwotę ryczału zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w 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 samochodem.
10. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.

§ 2

1. Ewidencję umów i wniosków na użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Miasta prowadzi Wydział Organizacyjny.
2. Rozliczeń należnego ryczału dla pracowników Urzędu Miasta dokonuje Referat Finansowo Księgowy, a dla Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej właściwy pion finansowy jednostki.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 roku.

BURMISTRZ
Tadeusz Pióro

RADCA PRAWNY
mgr Mironów Furczak

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

Zawarta w dniu w Sanoku pomiędzy:
Burmistrzem Miasta Sanoka, 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 ryczałtu uwarunkowany jest złożeniem w terminie do 7 dnia następnego miesiąca oświadczenia pracownika o używaniu przez niego samochodu prywatnego do celów służbowych.
3. Wypłata ryczałtu 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 miejscu 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, jak również nie ponosi 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 samochodu 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

WNIOSEK
na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym pracownika

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej prywatnym samochodem na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr ... /2015 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 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 skokowej
..... cm³, 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

.....
(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 x zł/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)

.....
podpis pracownika

*Niepotrzebne skreślić