

ZARZĄDZENIE NR108.2021

Wójta Gminy Banie
z dnia 30.09.2021 r.

w sprawie określenia zasad użytkowania pojazdów prywatnych do celów służbowych w Urzędzie Gminy Banie.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z dnia 27 lipca 2021 r. (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372), ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Gminy Banie dopuszcza się możliwość użytkowania przez pracowników pojazdów prywatnych do celów służbowych, którzy w zamian za korzystanie ze środków komunikacji publicznej korzystają z prywatnych pojazdów w celu realizacji wyjazdów służbowych.

§ 2. 1. Zgodę na korzystanie z pojazdów prywatnych do celów służbowych pracownikom wydaje wójt, zastępca wójta lub sekretarz na podstawie wystawionego polecenia wyjazdu służbowego poprzedzonego wnioskiem pracownika stanowiącym załącznik nr 1

2. Zgodę na korzystanie z pojazdów prywatnych do celów służbowych zastępcy wójta i sekretarzowi podczas nieobecności wójta wydaje skarbnik gminy a w razie nieobecności skarbnika pracownik ds. kadr.

§ 3. Pracownikowi może zostać przyznany miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne z tytułu korzystania z pojazdu prywatnego do realizacji celów służbowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.1. Wyrażenie zgody na korzystanie z pojazdów prywatnych do celów służbowych lub przyznanie miesięcznego limitu wymaga uprzednio zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Umowa może być zawarta z pracownikiem Urzędu będącym właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem pojazdu, posiadającym stosowną zgodę właściciela lub współwłaścicieli.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi sekretariatu oraz pracownikowi ds. kadr.

§ 6. Traci moc Zarządzenie NR 8.2019 z dnia 24.01.2019 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Arkadiusz Augustyniak

ZASTĘPCA WÓJTA

mgr inż. Arkadiusz Łysik

(Imię i nazwisko)

Banie, dnia.....

(Stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na użycie samochodu prywatnego w podróży służbowej.

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na użycie pojazdu prywatnego w podróży służbowej

- w dniach: od do.....

- rodzaj pojazdu:

- marka samochodu:

- poj. silnika:

Uzasadnienie potrzeby użycia samochodu prywatnego:

(podpis osoby Wnioskującej)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

Banie, dniar.

SPU.2122....

Pan/Pani

Na podstawie § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Transportu 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. 2002, Nr 27, poz. 271 z późn. zm./ oraz zawartej umowy z dniar. o używanie pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych od dniar. przyznaję miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Or -w/m

**UMOWA O UŻYWANIE POJAZDU NIEBĘDĄCEGO WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY
DO CELÓW SŁUŻBOWYCH**

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Banie, w imieniu której występuje Urząd Gminy ul. Skośna 6, 74-110 Banie
reprezentowaną przez Pana Arkadiusza Augustyniaka Wójta Gminy

Banie, zwane dalej

„Pracodawcą”,

a

Panem/Panią zatrudnionym/zatrudnioną* w Urzędzie Gminy Banie na stanowisku
zwanym dalej „Pracownikiem”.

§1. Przedmiotem umowy jest używanie samochodu osobowego stanowiącego własność/
współwłasność* pojazdu Pracownika do celów służbowych w zakresie wykonywanych zadań
i obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz zwrotu kosztów używania samochodu do celów
służbowych.

§ 2. 1 . Pracownik oświadcza, że korzysta z następującego pojazdu: samochód osobowy,
motocykl, motorower* o pojemności skokowej silnika cm³.

2. Pracownik zobowiązuje się do używania pojazdu określonego w ust. 1 do celów
służbowych na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz 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 (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn.
zm.).

§ 3. Pracodawca wyraża zgodę na używanie pojazdu określonego w § 2 ust. 1 do celów
służbowych:

- 1) dojazd lokalnych - w granicach administracyjnych gminy Banie,
- 2) podróży służbowych (wyjazdów pozamiejscowych).

§ 4. Pracodawca może wyznaczyć pracownikowi miesięczny limit kilometrów. Limit przebiegu
kilometrów obejmuje przejazdy lokalne (zryczałtowane) w granicach administracyjnych gminy
Banie.

§ 5. 1. Zwrot kosztów używania samochodu do celów służbowych następuje w formie
miesięcznego ryczału obliczonego według zasad określonych w § 4 ust. 1 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.

2. Podstawą wypłacenia ryczału jest oświadczenie Pracownika dotyczące
używania samochodu w jazdach lokalnych, które powinno zostać złożone niezwłocznie
po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.

3. Ryczałt zostanie wypłacony w ciągu 14 dni od dnia złożenia oświadczenia.

4. Oświadczenie powinno zawierać dane, o których mowa w § 4 ust. 1 ww. Rozporządzenia.

§ 6. 1. Zwrot kosztów podróży służbowych (wyjazdów pozamiejscowych) następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego udokumentowanego delegacją służbową.

2. Wysokość zwrotu kosztów używania samochodu ustalana będzie jako iloczyn wykazanej w delegacji liczby faktycznie przejechanych kilometrów oraz obowiązującej stawki za jeden kilometr przebiegu.

2. W przypadku rażąco odbiegającej-dłuższej, wskazanej w rozliczeniu przez pracownika delegacji trasy przejazdu w stosunku do przejazdu określonego pomiarem „GPS”, Google Maps - Google.pl, itp., delegowany pracownik wskazuje przyczynę rozbieżności poprzez pisemne wyjaśnienie w poleceniu wyjazdu służbowego na 1 stronie /potwierdzenie pobytu służbowego/ lub dodatkowo w załączniku.

3. Po dokonaniu przez pracowników uzupełnienia rachunku kosztów podróży delegacji przed przekazaniem jej do referatu Finansowo-Księgowego przedkłada się ją do akceptacji merytorycznej zastępcy wójta lub sekretarzowi, z zastrzeżeniem, że sekretarz lub zastępca przedkłada ją wójtowi.

4. W celach dowodowych zaleca się potwierdzenie pobytu w miejscu delegowanym.

§ 7. 1. Umowa została zawarta na czas od dnia.....

2. Każdej ze stron przysługuje wypowiedzenie niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym umowa została wypowiedziana.

§ 8. W przypadku zmiany warunków pracy i płacy w sposób powodujący, iż samochód nie będzie używany do celów służbowych, umowa niniejsza ulega rozwiązaniu z dniem zmiany warunków pracy i płacy.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy 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.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. z dnia 8 października 2020 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740).

§ 10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pracownika, dwa egzemplarze dla Pracodawcy.

.....
podpis Pracodawcy

.....
podpis Pracownika

*niepotrzebne skreślić