

Zarządzenie Nr 5 / 2019
Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów
z dnia 3 stycznia 2019 roku

w sprawie ustalenia zasad używania samochodu niebędącego własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz określenia stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), § 3 ust. 3 i 4 Rozporządzenia 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), § 2 pkt 1 lit. a i b oraz § 3 ust. 1 i 2 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 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika, dopuszcza się możliwość odbycia podróży służbowej samochodem stanowiącym własność lub współwłasność pracownika.

2. Za przypadki uzasadniające użycie w podróży służbowej samochodu, o którym mowa w ust. 1, należy uznać m. in.:

- 1) brak możliwości zapewnienia pojazdu służbowego,
- 2) brak bezpośredniego połączenia środkami komunikacji publicznej,
- 3) rozkład jazdy środków komunikacji publicznej niedostosowany do czasu i miejsca realizacji celu podróży,
- 4) konieczność szybkiego załatwienia sprawy,
- 5) wyjazd kilku osób do realizacji wspólnego celu podróży przy założeniu użycia jednego samochodu.

3. O potrzebie i celowości podróży służbowej z wykorzystaniem samochodu, o którym mowa w ust. 1, decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów, jego Zastępca lub Sekretarz, wyrażając zgodę podpisem na *Poleceniu wyjazdu służbowego*.

§ 2.1. Warunkami otrzymania zwrotu kosztów użycia samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, są:

- 1) zawarcie umowy cywilnoprawnej o używanie samochodu niebędącego własnością pracodawcy do odbycia krajowej podróży służbowej (**wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia**),
- 2) wskazanie takiego środka transportu wraz z informacją o marce pojazdu, numerze rejestracyjnym i pojemności silnika w *Poleceniu wyjazdu służbowego*,
- 3) prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu (**wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia**),
- 4) posiadanie przez pracownika ważnego prawa jazdy oraz badań lekarskich uprawniających do kierowania pojazdem, a także aktualnego ubezpieczenia OC pojazdu.

2. Do zwrotu kosztów przejazdu w podróży służbowej prywatnym samochodem osobowym pracownika przyjmuje się maksymalne stawki określone za 1 kilometr przebiegu pojazdu 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 (Dz. U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

3. Zwrotowi podlegają również inne wydatki związane z używaniem samochodu niebędącego własnością pracodawcy jako środka transportu do odbycia podróży

służbowej (m.in.: opłaty za przejazdy drogami płatnymi i autostradami, opłaty za postój w strefie płatnego parkowania), na podstawie dokumentów potwierdzających poszczególne wydatki. W przypadku braku dokumentów pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

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

2. W przypadku, gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem niebędącym własnością pracodawcy, koszty przejazdu rozlicza tylko osoba będąca dysponentem tego samochodu. Pozostałe osoby podróżujące tym samochodem mogą rozliczyć wyłącznie przysługujące koszty niezwiązane z przejazdem.

3. Pozostałe osoby, niebędące dysponentami samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w *Poleceniu wyjazdu służbowego* (w miejscu przeznaczonym na określenie rodzaju środka transportu) umieszczają adnotację: „samochód prywatny Pani/Pana z polecenia wyjazdu służbowego nr”.

§ 4.1. Do zwrotu kosztów używania do celów służbowych w jazdach lokalnych samochodów stanowiących własność lub współwłasność pracownika, wypłacanych w formie miesięcznego ryczałtu na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z pracownikiem o używanie samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych (**wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia**), przyjmuje się maksymalne stawki określone za 1 km przebiegu 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 (Dz. U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

2. Limity kilometrów dojazd lokalnych będą ustalane corocznie przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów ze wskazaniem pracowników, którym zostały przyznane. Dokument jest przechowywany w aktach osobowych pracowników oraz w Wydziale Finansowym.

3. Ustala się wzór oświadczenia, o którym mowa 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 (Dz. U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.), **stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia**.

4. Oświadczenia wymienione w ust. 3 wypełniają za każdy miesiąc przyznanego ryczałtu pracownicy Urzędu, z którymi zawarto umowę wskazaną w ust. 1, i przekazują je do Wydziału Finansowego.

5. Uprawnienie pracownika do korzystania z prywatnego samochodu osobowego w jazdach lokalnych jest tożsame z uprawnieniem do wykorzystywania tego pojazdu w podróżach służbowych bez konieczności sporządzania odrębnej umowy.

§ 5. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych. Szkody powstałe w związku z używaniem samochodu (np. w wyniku kolizji, wypadku drogowego) będą pokrywane wyłącznie przez pracownika ze środków własnych lub z jego ubezpieczenia.

§ 6. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz Skarbnikowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bez zastrzeżeń pod względem

formalno-prawnym

Artur Derewiecki

BURMISTRZ

mgr Patryk Jędrówiak