

Zarządzenie Nr 257/ 2013
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 1 sierpnia 2013 roku

w sprawie: **ustalenia zasad używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych.**

Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013r. , poz.594) , oraz art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tj. Dz.U. z 2012 r. poz..1265) w związku § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalenia 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 z późn. zm.) oraz § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza co następuje:

§ 1

1. Do celów służbowych może być wykorzystany samochód osobowy stanowiący własność (współwłasność) pracownika lub będący w stałej dyspozycji pracownika na zasadzie odpłatności.
2. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2 określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. W umowie, o której mowa w ust. 2 pracodawca określa miesięczny limit kilometrów przyznany pracownikowi na jazdy lokalne. Limit ten nie może przekraczać 300 km.

§ 2

1. Koszty używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów określonych w § 1 ust. 2 pokrywa pracodawca według stawek za 1 km, przy czym cena 1 km odpowiada maksymalnej stawce dla danego pojazdu określonej w przepisach wykonawczych wydawanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z 6 września 2001 roku o transporcie drogowym.
2. Zwrot kosztów używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy następuje w formie miesięcznego ryczałtu, obliczonego jako iloczyn aktualnie obowiązującej maksymalnej stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w ust. 1 i miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 1 ust. 4.

3. Podstawą wypłaty ryczałtu miesięcznego stanowi pisemnie oświadczenie pracownika o używaniu przez niego samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych złożone u pracodawcy w terminie do 10-tego dnia następnego miesiąca. Wypłata ryczałtu nastąpi po weryfikacji oświadczenia przez pracodawcę, do 28 dnia miesiąca, w którym oświadczenie zostało złożone.
4. Wzór oświadczenia pracownika, o którym mowa w ust. 3 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Kwotę miesięcznego ryczałtu, o którym mowa w ust. 2, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności w pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy do celów służbowych.

§ 3

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą używać do odbywania podróży służbowych samochody osobowe, które nie są własnością pracodawcy, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) przed rozpoczęciem podróży służbowej złożą pisemny wniosek o wyrażenie zgody na używanie do odbywania podróży służbowych samochodów, które nie są własnością pracodawcy (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia),
 - b) uzyskają zgodę pracodawcy na odbycie podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy.
2. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.
3. Zwrot kosztów przejazdu w podróży służbowej samochodem niestanowiącym własności pracodawcy następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego w wysokości wynikającej z przemnożenia ilości przejechanych kilometrów oraz stawki za jeden kilometr przebiegu, która wynosi:
 - 1) 0,5 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³,
 - 2) 0,8 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.
4. Pracownik zobowiązany jest do złożenia dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia kosztów podróży służbowej w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

§ 4

Umowy o używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych zawarte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia nadal obowiązują chyba, że ich treść jest sprzeczna z postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Aleksandrowa Łódzkiego.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 6/ 2000 Burmistrza Gminy Aleksandrów Łódzki z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie warunków wykorzystywania pojazdów nie będących własnością Gminy Aleksandrów Łódzki do celów służbowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UMOWA nr **o używanie pojazdu prywatnego do celów służbowych**

Zawarta w dniu w Aleksandrowie Łódzkim
pomiędzy :
Urzędem Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim reprezentowanym **przez**

.....
zwanym dalej w umowie **Pracodawcą**,

a Panem/ Panią
zamieszkał/ym/ą/.....

zwanym w dalej **Pracownikiem**,

o następującej treści:

§ 1.

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem / współwłaścicielem/ użytkownikiem samochodu osobowego markio poj. skokowej silnikacm³, nr rejestracyjny zwanym dalej w umowie samochodem prywatnym.
2. Pracownik oświadcza, że posiada polisę OC posiadaczy pojazdów mechanicznych w zakresie prowadzenia w/w samochodu prywatnego.
3. Pracownik zobowiązuje się do posiadania polisy w zakresie ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów mechanicznych przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
4. Pracownik zobowiązuje się używać samochodu prywatnego w celach służbowych związanych z powierzonymi przez pracodawcę obowiązkami dojazd lokalnych.

§ 2.

1. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych wjazdach lokalnych.
2. W związku z powyższym Pracodawca wyznacza Pracownikowi miesięczny limit kilometrów wynoszącykm.

§ 3.

1. Zwrot kosztów za jazdy lokalne będzie następować po upływie miesiąca w formie ryczałtu pieniężnego w wysokości wynikającej z przemnożenia stawki za 1 kilometr przebiegu określonej Zarządzeniem nr 257/2013 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 1 sierpnia 2013 r. przez limit kilometrów , w wysokości km.
2. Wysokość ryczałtu będzie obliczona w każdym miesiącu za miesiąc poprzedni , po złożeniu przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu prywatnego (załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 257/2013 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego), a jego wypłata nastąpi po weryfikacji oświadczenia przez Pracodawcę , do 28 dnia miesiąca , w którym oświadczenie zostało złożone.
3. Kwota ryczałtu ustalonego w ust.1 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.

§ 4

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.

§ 5

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

§ 6

1. Niniejsza umowa wygasa wraz z ustaniem stosunku pracy między stronami, chyba że wcześniej Pracownik dokona zbycia samochodu prywatnego lub utraci jego posiadanie. Wówczas umowa wygasa z dniem zbycia samochodu prywatnego lub utraty jego posiadania.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w każdym czasie bez wypowiedzenia.
3. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności .
4. Umowa wygasa wskutek uchylecia przez ustawodawcę przepisów prawnych stanowiących podstawę do zawarcia umowy.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalenia 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 z późn. zm.).

§ 8.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Pracownika, dwóch dla Pracodawcy.

.....
(pracownik)

.....
(pracodawca)

Aleksandrów Łódzki, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że w miesiącukorzystałem(łam) z samochodu marki, o pojemności skokowej silnika....., numer rejestracyjny..... do celów służbowych, w przejazdach lokalnych w ramach przyznanego limitu kilometrów w związku z czym przedkładam następujące rozliczenie:

1. Przyznany mi ryczałt miesięczny na km.

x =

Ilość km stawka zł/km

2. Zmniejszenie kwoty ryczałtu o 1/22 za każdy dzień :

1) nieobecności w pracy z tytułu:

- a) urlopu wypoczynkowegodni ,w terminie
- b) urlopu bezpłatnegodni, w terminie
- c) zwolnienia lekarskiego dni , w terminie
- d) podróży służbowychdni w terminie
- e) inne dni w terminie

2) nie dysponowania samochodemdni w terminie

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

4. Kwota zmniejszenia (poz.2x wynik z poz.3)zł

5. Ogółem należność do zapłaty (poz.1 – poz. 4)

.

.....
podpis składającego oświadczenie

Aleksandrów Łódzki, dnia

WNIOSEK
O WYRAŻENIE ZGODY NA ODBYCIE PODROŻY SŁUŻOWEJ
SAMOCHEDEM OSOBOWYM NIEBĘDĄCYM WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY
ZAMIAST ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej własnym środkiem transportu na zasadach określonych w § 3 Zarządzenia nr 257 /2013 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 1 sierpnia 2013 r.

1. Nazwisko i imię pracownika

2. Komórka organizacyjna , stanowisko

3. Data wyjazdu, miejsce, cel wyjazdu
.....
.....

4. Środek transportu – samochód- Nr rejestracyjny
.....
Pojemności skokowej cm³, stanowiący własność / współwłasność (*)

5. Jednocześnie oświadczam , że posiadam uprawnienia do kierowania w/w samochodem oraz polisę ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów w zakresie prowadzenia.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę

.....
(data, pieczęć i podpis pracodawcy)