

**w sprawie zasad używania samochodu osobowego, motocykla i motoroweru niebędących
własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych**

Na podstawie z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 poz. 609 ze zm.) 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 ze zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się zasady używania samochodu osobowego, motocykla i motoroweru niebędących własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Wilamowice

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 1 sierpnia 2024 r.

**BURMISTRZ
WILAMOWIC**

Kazimierz Cebrat

Zasady używania samochodu osobowego, motocykla i motoroweru niebędących własnością pracodawcy w celach służbowych dojazdów lokalnych

§ 1

Ilekróć w Zarządzeniu jest mowa o:

1. jeździe lokalnej - należy przez to rozumieć jazdę w granicach administracyjnych Gminy Wilamowice w celu wykonywania obowiązków służbowych,
2. Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilamowicach,
3. pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wilamowicach,
4. pracownik - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Wilamowicach,
5. przełożonym - należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego pracownika,
6. ryczałcie - należy przez to rozumieć kwotę zwrotu kosztów użytkowania samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru niebędących własnością pracodawcy wjazdach lokalnych do celów służbowych,
7. kilometrówce - należy przez to rozumieć faktycznie przejechane kilometry przez pracownika w celu realizacji obowiązków służbowych,
8. pojazd/y do celów służbowych - należy przez to rozumieć samochód osobowy, motocykl lub motorower, którym pracownik dysponuje do realizacji zadań służbowych wjazdach lokalnych. Pracownik zobowiązany jest wykazać, że posiada tytuł prawny do dysponowania pojazdem do celów służbowych (**załącznik nr 1** do niniejszych zasad)

§ 2

Pracodawca może zwracać pracownikom koszty używania pojazdów do celów służbowych w granicach administracyjnych Gminy Wilamowice w następujący sposób:

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

§ 3

Ryczałt

1. Podstawą zwrotu kosztów używania pojazdu do celów służbowych jest zawarcie umowy między pracownikiem a pracodawcą regulującej warunki używania pojazdu do celów służbowych (**załącznik nr 2** do niniejszych zasad).
2. Zwrot kosztów używania pojazdu do celów służbowych w formie ryczałtu obliczony jest jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu określonego 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 ze zm.) i miesięcznego limitu km na jazdy lokalne.
3. Decyzję dotyczącą limitu kilometrów oraz czasookres na jaki przyznawany jest ryczałt podejmuje pracodawca na wniosek Kierownika Wydziału/Referatu. Miesięczny limit kilometrów dla pracowników nie może przekroczyć 300 km, tj. wartości ustalonej w § 3 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 ze zm.).
4. Zwrotu dokonuje się do 15-tego dnia następnego miesiąca po złożeniu przez pracownika oświadczenia o używaniu pojazdu w danym miesiącu.
5. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych zasad.
6. Zwrot kosztów o których mowa w ust. 2 stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą pracownikowi z tytułu używania pojazdu do celów służbowych.

7. Kwotę ustalonego ryczałtu, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą 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

Kilometrówka

1. Pracodawca może rozliczyć się z pracownikiem według faktycznie przejechanych przez niego kilometrów zgodnie z zawartą umową (**załącznik nr 4** do niniejszych zasad).
2. Podstawą rozliczenia się z pracodawcą jest prowadzenie przez pracownika ewidencji przebiegu pojazdu, sprawdzonej i potwierdzonej przez przełożonego z końcem każdego miesiąca.
3. Obowiązek prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu leży po stronie pracownika.
4. Zakres danych wymaganych w ewidencji przebiegu pojazdu zawiera **załącznik nr 5** do niniejszych zasad
5. Zwrotu dokonuje się do 15-stego dnia następnego miesiąca po przedłożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia dotyczącego faktycznie przejechanych przez niego kilometrów.
6. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych zasad.
7. Zwrot kosztów o których mowa w ust 1 stanowi całkowitą rekompensatę przysługującą pracownikowi z tytułu używania samochodu do celów służbowych.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz 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. z 2002 r. Nr 27 poz. 271 ze zm.),

BURMISTRZ
WILAMOWIC

Kazimierz Cebrat

Wilamowice, dnia..... r..

OŚWIADCZENIE.

Ja, niżej podpisany oświadczam, że:

- 1) jestem właścicielem/współwłaścicielem samochodu osobowego marki.....
o pojemności skokowej silnika....., nr rejestracyjny.....,
- 2) wyrażam zgodę na używanie przezzam.....
PESEL:.....będącego pracownikiem Urzędu Gminy w Wilamowicach
wyżej wymienionego pojazdu do celów służbowych.

**BURMISTRZ
WILAMOWIC**

Kazimierz Cebrat

Umowa nr.....
o używanie samochodu osobowego/motoroweru/motocykla niebędącego własnością
pracodawcy do celów służbowych (ryczałt)

zawarta dniar. w Wilamowicach, pomiędzy:

Urzędem Gminy w Wilamowicach ul. Rynek 1 43-330 Wilamowice, reprezentowanym przez
Burmistrza Gminy Wilamowice- Kazimierza Cembrata, zwanym dalej „Pracodawcą”,

a
Panią/Panem.....zam. , zwanym dalej „Pracownikiem”

Na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 200r. 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 ze zm.), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Pracownik oświadcza, że jest uprawnionym do korzystania z samochodu osobowego/motoroweru/motocykla marki..... o pojemności skokowej silnika....., nr rejestracyjny....., i posiada prawo jazdy nr....., z dnia.....r.

§ 2

1. Pracownik zobowiązuje się do używania samochodu osobowego/motoroweru/motocykla do celów służbowych związanych z powierzonymi przez Pracodawcę obowiązkami służbowymi.
2. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu osobowego/motoroweru/motocykla, o którym mowa w§ 1 do celów służbowych w jazdach lokalnych.
3. Z tytułu używania samochodu dla potrzeb służbowych Pracodawca ustala miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości km, według stawki za 1 km przebiegu samochodu określonej w ww. rozporządzeniu.
4. Zwrot kosztów używania samochodu do celów służbowych następuje na podstawie złożonego oświadczenia w formie wypłaty miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne oraz stawki za 1 km przebiegu zgodnie z ww. rozporządzeniem.
5. Ryczałt o którym mowa w ust. 4 zmniejsza się o 1/22 (jedną dwudziestą drugą) za każdy roboczy dzień 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 do celów służbowych.
6. Pracownik może odbyć samochodem osobowym/motorowerem/motocyklem podróż służbową pozamiejscową zgodnie z potrzebami pracodawcy na podstawie polecenia wyjazdu służbowego. Zwrot kosztów takiej podróży jest rozliczany poza ryczałtem na druku polecenia wyjazdu służbowego.

§ 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 zachowania wszelkich prawideł dotyczących zasad ruchu drogowego i eksploatacji pojazdu.

§ 4

1. Umowę niniejszą zawiera się na czas określony/nieokreślony/trwania stosunku pracy/.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim pisemnym wypowiedzeniem. Okres wypowiedzenia wynosi 1 tydzień.
3. Umowa wchodzi w życie **z dniem podpisania**.

§ 5

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

We wszystkich kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy rozporządzenia.

§ 7

Umowę niniejszą sporządzoną w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Pracownika trzy dla Pracodawcy.

.....
Pracownik

.....
Pracodawca

BURMISTRZ
WILAMOWIC

Kazimierz Cebrat

.....
imię i nazwisko

Wilamowice, dnia r..

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE.

Oświadczam, że w miesiącu korzystałam/em z własnego samochodu
marki nr rejestracyjny
poj. silnika..... do celów służbowych.

Ilość dni nieobecności w pracy z powodu :

- urlopu wypoczynkowego
- choroby
- podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin
- innej nieobecności
- ilość dni roboczych , w których pracownik
nie dysponował pojazdem do celów służbowych

.....
podpis pracownika

Przyznany ryczałt:

Kwota zmniejszenia dni x=

Ogółem do wypłaty

**Umowa nr.....
o używanie samochodu osobowego/motoroweru/motocykla niebędącego własnością
pracodawcy do celów służbowych (kilometrówka)**

zawarta dniar. w Wilamowicach, pomiędzy:

Urzędem Gminy w Wilamowicach ul. Rynek 1 43-330 Wilamowice, reprezentowanym przez
Burmistrza Gminy Wilamowice- Kazimierza Cebrata, zwanym dalej „Pracodawcą”,

a

Panią/Panem.....zam....., zwanym dalej „Pracownikiem”

Na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 200r. 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 ze zm.), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Pracownik oświadcza, że jest uprawnionym do korzystania z samochodu osobowego/motoroweru/motocykla marki.....o pojemności skokowej silnika....., nr rejestracyjny....., i posiada prawo jazdy nr....., z dnia.....r.

§ 2

1. Pracownik zobowiązuje się do używania samochodu osobowego/motoroweru/motocykla do celów służbowych związanych z powierzonymi przez Pracodawcę obowiązkami służbowymi.
2. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu osobowego/motoroweru/motocykla, o którym mowa w§ 1 do celów służbowych w jazdach lokalnych.

§ 3

1. Pracodawca będzie pokrywał koszty używania przez Pracownika samochodu osobowego do celów służbowych w jazdach lokalnych, według faktycznego przejechania km, zgodnie ze stawką za 1 km przebiegu samochodu określonego w ww. rozporządzeniu.
2. Zwrot kosztów w jazdach lokalnych przysługuje Pracownikowi na podstawie przedłożonego oświadczenia. Ilość przejechanych km ustala się na podstawie wskazania licznika km.

§ 4

1. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu osobowego, o którym mowa w § 1, do celów służbowych w jazdach zamiejscowych na podstawie polecenia wyjazdu wystawionego przez Pracodawcę.
2. Pracodawca będzie pokrywał koszty używania przez Pracownika samochodu osobowego do celów służbowych według faktycznie przejechanych km zgodnie ze stawką za 1 km przebiegu samochodu określonej w ww. rozporządzeniu.

§ 5

Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim, jakie może spowodować swym samochodem Pracownik, jak również nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia 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 zachowania wszelkich prawideł dotyczących zasad ruchu drogowego i eksploatacji pojazdu.

§ 6

1. Umowę niniejszą zawiera się na czas określony/nieokreślony/trwania stosunku pracy.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim pisemnym wypowiedzeniem. Okres wypowiedzenia wynosi 1 tydzień.
3. Umowa wchodzi w życie **z dniem podpisania**.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

We wszystkich kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy rozporządzenia.

§ 9

Umowę niniejszą sporządzoną w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Pracownika trzy dla Pracodawcy.

.....
Pracownik

.....
Pracodawca

BURMISTRZ
WILAMOWIC

Kazimierz Cebrat

Nazwisko i imię:..... nr rejestracyjny pojazdu.....
Adres zamieszkania:.....pojemność silnika.....,

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu	Cel wyjazdu	Opis trasy wyjazdu skąd-dokąd	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za jeden km przebiegu	Wartość (5)x(6)	Podpis zlecającego wyjazd	Uwagi
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

(podpis pracownika)

**BURMISTRZ
WILAMOWIC**

Kazimierz Cebrat

Oświadczenie dotyczące faktycznie przejechanych kilometrów w miesiącu.....20....r.

Nazwisko i imię:.....

Adres zamieszkania:.....

Oświadczam, że korzystałam/korzystałem z samochodu osobowego.....o nr rej.....
i poj. skok. silnika....., ilość przejechanych kilometrów w miesiącu.....

1	2	3	4	5	6	7	8
Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu	Cel wyjazdu	Opis trasy wyjazdu skąd-dokąd	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za jeden km przebiegu	Wartość (5)x(6)	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
Podsumowanie miesiąca			x		zł gr		

.....
(podpis przełożonego)

.....
(podpis pracownika)

BURMISTRZ
WILAMOWIC

Kazimierz Cebrat