

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2018
Burmistrza Lipian
z dnia 27 lutego 2018 roku

Lipiany, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

BURMISTRZ LIPIAN

WNIOSEK

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem

prywatnym
(podać numer rejestracyjny, markę, pojemność samochodu)

w dniu(ach)

Cel wyjazdu:

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

data:

.....
(podpis pracownika)

data:

.....
(akceptacja przełożonego – podpis i pieczęć)

data:

.....
(zgoda Burmistrza Lipian – podpis i pieczęć)

Umowa o użyczenie samochodu prywatnego do celów służbowych

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Lipianach, Plac Wolności 1, 74-240 Lipiany,
reprezentowanym przez, zwanym dalej „Pracodawcą”,

a

..... zamieszkałym/tą, zatrudnionym/ą w Urzędzie Miejskim
w Lipianach na stanowisku, zwanym dalej „Pracownikiem”.

§ 1. 1. Pracownik zobowiązuje się do używania w jazdach lokalnych osobowego samochodu prywatnego marki o numerze rejestracyjnym i pojemności skokowej silnika cm³ do celów służbowych w zakresie zadań i obowiązków ciężących na nim w związku z zajmowanym stanowiskiem, a Pracodawca wyraża na to zgodę.

2. Do przejazdów lokalnych zalicza się przejazdy w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Lipiany.

3. Pracownik zobowiązany jest do przewozu swoim pojazdem innych pracowników, którzy wyjeżdżają do wykonywania zadań służbowych w tym samym kierunku.

4. Pracownikowi przysługuje prawo używania samochodu prywatnego do celów służbowych w ramach i do wysokości przydzielonego przez Pracodawcę limitu przebiegu kilometrów.

5. O zbyciu samochodu, zmianie pojazdu lub zaprzestaniu jego użytkowania Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Pracodawcę z podaniem rzeczywistej daty zbycia, zmiany lub zaprzestania użytkowania.

6. Pracownik oświadcza, iż zapoznał się z Zarządzeniem Burmistrza Lipian w sprawie używania pojazdów prywatnych do celów służbowych.

7. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody spowodowane użytkowaniem samochodu osobowego, 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. Koszty związane z awarią, naprawą i transportem samochodu ponosi Pracownik.

8. Samochód osobowy nie będący własnością pracodawcy używany do celów służbowych powinien być sprawny technicznie, posiadać obowiązkowe ubezpieczenie OC oraz aktualne badania techniczne.

§ 2. 1. Na jazdy lokalne w celach służbowych Pracodawca przyznaje miesięczny limit w wysokości kilometrów.

2. Pracodawca ustala stawkę za 1 km przebiegu w wysokości brutto przy czym wysokość stawki może ulec zmianie w przypadku zmiany stawek w przepisach prawa i zarządzeniach wewnętrznych. Informacja o aktualizacji stawki podawana będzie do wiadomości i stosowania w sposób przyjęty u pracodawcy.

3. Zwrot kosztów używania samochodu do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczału obliczonego jako iloczyn miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, o których mowa w ust. 1 oraz stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w ust. 2 na podstawie pisemnego oświadczenia o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Pracownik zobowiązany jest do comiesięcznego rozliczenia kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych w formie oświadczenia stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Lipian w sprawie używania pojazdów prywatnych do celów służbowych.

5. Kwotę przyznanego ryczału zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności Pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin oraz za każdy dzień roboczy, w którym Pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

6. Kwota należnego ryczału wypłacona zostanie w ciągu 10 dni od daty złożenia przez pracownika oświadczenia o którym mowa w ust. 4.

§ 3. Umowa zawarta została na czas określony tj. od dnia r. do dnia r.

§ 4. 1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę w terminie jednego miesiąca, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

3. Niniejsza umowa rozwiązuje się z dniem:

- a) ustania stosunku pracy lub przeniesienia Pracownika na inne stanowisko,
- b) utraty przez Pracownika prawa do dysponowania tym samochodem lub utraty przez Pracownika uprawnień do kierowania samochodami - o czym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pracodawcę,
- c) uchylenia przez ustawodawcę przepisów prawnych stanowiących podstawę do zawarcia umowy.

§ 5. Sprawy nieuregulowane niniejszą umową będą rozstrzygane w oparciu o rozporządzenie 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. Nr 27, poz. 271 ze zm.) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

§ 7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pracownik.

PRACOWNIK:

PRACODAWCA:

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 15/2018
Burmistrza Lipian
z dnia 27 lutego 2018 roku

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE O UŻYWANIU SAMOCHODU PRYWATNEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Oświadczam, że w miesiącu r. używałem/łam do celów służbowych na jazdy lokalne, prywatny samochód osobowy marki nr rej. o pojemności skokowej silnika cm³ i przedkładam rozliczenie jak niżej:

1. Przyznany ryczałt miesięczny na przejazdy lokalne wynosi:

..... X zł = zł.
(liczba km) (stawka za 1 km) (suma)

2. Zmniejszenie kwoty ryczałtu z tytułu:

a) nieobecności w miejscu pracy z powodu:

- urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego – dni
- podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin – dni
- innej nieobecności w pracy – dni

b) dni, w których nie dysponowałem/łam samochodem - dni.

Potrącenia:dni x 1/22 x = zł

Należność z tytułu ryczałtu (poz. 1 – poz. 2): zł

Słownie: zł.

.....
(podpis pracownika)