

ZARZĄDZENIE NR 15/2018
BURMISTRZA LIPIAN
z dnia 27 lutego 2018 roku

w sprawie używania pojazdów prywatnych do celów służbowych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) w związku § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) oraz § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku 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.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Na wniosek pracownika, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, zaakceptowany przez przełożonego, Burmistrz może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością Gminy Lipiany.

2. Pracownik ze względów racjonalnych i oszczędnościowych winien poprzedzić w/w wniosek powzięciem informacji o dostępnych połączeniach środkami komunikacji publicznej (PKP, PKS lub inny przewoźnik).

3. Wniosek może dotyczyć:

- a) wyjazdów na szkolenia pracownicze,
- b) wyjazdów wieloosobowych;
- c) wyjazdów pilnych wymagających natychmiastowego działania poza siedzibą Urzędu.

4. Wniosek dołącza się do polecenia wyjazdu służbowego.

5. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody spowodowane używaniem samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy.

§ 2. 1. Ustala się odpłatność za 1 kilometr przebiegu w przypadku przejazdu przez pracowników Urzędu Miejskiego w Lipianach w podróży służbowej na obszarze kraju, samochodem osobowym niebędącym własnością Urzędu w wysokości:

- 1) 0,40 zł – dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³,
- 2) 0,70 zł – dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.

2. W przypadku, gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem prywatnym, koszty przejazdu rozlicza tylko jedna osoba, tj. dysponent pojazdu według stawki określonej w ust. 1. Pozostałe osoby podróżujące mogą rozliczyć wyłącznie koszty związane z podróżą, np. diety, jeżeli takie przysługują.

3. Podstawą zwrotu kosztów jest wypełnione i rozliczone polecenie wyjazdu służbowego stwierdzające ilość przejechanych kilometrów pomnożonych przez stawkę za 1 km przebiegu.

4. Liczbę przejechanych kilometrów zgodnie z trasą podróży określa pracownik przy rozliczaniu wyjazdu. Określona ilość faktycznie przejechanych kilometrów ma charakter oświadczenia.

5. Podróż służbowa samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy powinna odbyć się trasą najkrótszą, której bez uzasadnionych powodów nie należy wydłużać.

6. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

§ 3. 1. Dojazd lokalnych w celu załatwienia spraw służbowych pracownicy mogą używać samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

2. Przez jazdę lokalną rozumie się jazdę w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Lipiany.

3. Wzór umowy, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

5. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody spowodowane używaniem 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.

§ 4. 1. Decyzja o przyznaniu pracownikowi limitu kilometrów i zawarciu z nim umowy należy do pracodawcy.

2. Miesięczny limit kilometrów dla pracowników na jazdy lokalne samochodami prywatnymi w celach służbowych może zostać ustalony do 300 km.

3. Zwrot kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych na jazdy lokalne przez pracowników dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego ryczałtu wynikającego z przemnożenia przyznanego miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązującej stawki za 1 km przebiegu ustalonej w § 2 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

4. Podstawą zwrotu kosztów jest wypełnione pisemne oświadczenie pracownika o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu, stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia, składane na stanowisko kadr po zakończeniu miesiąca, za który przysługuje ryczałt.

5. Kwotę 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 których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 123/2017 Burmistrza Lipian z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie używania pojazdów prywatnych do celów służbowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018 roku.

BURMISTRZ

inż. Krzysztof Trześniewski Boguszeński