

**Zarządzenie nr 10A/2011
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu
z dnia 1 września 2011 r.**

w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania dojazd lokalnych w celach służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów będących własnością, współwłasnością lub pozostających w użytkowaniu pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu

Działając na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. 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 nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. nr 27 poz. 271, z późn. zm.)

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych do jazdy lokalnych samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru będącego jego własnością, współwłasnością lub pozostającego w jego użytkowaniu (np. leasing) i zwanego dalej „pojazdem” następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej o używanie pojazdu do celów służbowych, w której zostaje ustalony miesięczny limit kilometrów przydzielony na jazdy lokalne, zawartej między Dyrektorem Zakładu Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu, zwanym dalej Dyrektorem, jako osobą dokonującą czynności z zakresu prawa pracy za Pracodawcę, a Pracownikiem.
2. Przez jazdę lokalną rozumie się jazdę w granicach administracyjnych gminy, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub stałe miejsce pracy pracownika.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Podstawą ubiegania się o zawarcie umowy, o jakiej mowa w § 1 jest pisemny wniosek Pracownika skierowany do Dyrektora, zawierający:
 - wielkość wnioskowanego limitu kilometrów,
 - dane dotyczące pojazdu (marka, pojemność silnika, nr rejestracyjny),
 - opinię bezpośredniego przełożonego,
 - wyczerpujące uzasadnienie.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Zwrot kosztów używania pojazdu do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczału obliczonego zgodnie z postanowieniami wskazanego wyżej rozporządzenia, po złożeniu przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu dla celów służbowych w danym miesiącu zawierającego:
 - dane dotyczące pojazdu (marka, pojemność silnika, nr rejestracyjny);

- ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu lub podróży służbowej lub innej nieobecności;
 - ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych;
2. Oświadczenie, o jakim mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora.
 3. Oświadczenie przekazuje się w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy.
 4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
 5. Dyrektor lub działający z jego upoważnienia Zastępca Dyrektora może zażądać przedstawienia wykazu wykonanych jazd lokalnych z uwzględnieniem danych dotyczących celu, trasy (miejsce wyjazdu i miejsce przyjazdu), czasu (data i godzina wyjazdu) i liczby przejechanych kilometrów (wg wskazań licznika), zgodnego z książką wyjść prowadzoną przez Zakład.
 6. Wzór wykazu, o jakim mowa w pkt. 5 stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
 7. Koszty dojazdu do i z miejsca pracy nie podlegają zwrotowi.

§ 4.

Podawanie nieprawdziwych informacji we wnioskach, oświadczeniach i wykazach, o których mowa w § 2 i § 3 niniejszej umowy zagrożone jest sankcjami dyscyplinarnymi.

§ 5.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kadrowych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
mgr inż. Eufelina Skuza

UMOWA NR.....

zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem Zakładu Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Pana/Panią.....

a

Panem/ Panią
zatrudnionym (-a) w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu na stanowisku

.....
zwanym dalej Pracownikiem - o używanie pojazdu (samochodu osobowego – motocykla – motoroweru) do celów służbowych. */niepotrzebne skreślić/*

§ 1.

Pan/ Pani
oświadcza, że jest właścicielem- współwłaścicielem - użytkownikiem pojazdu (samochodu osobowego – motocykla – motoroweru)

/niepotrzebne skreślić/

marki nr rejestracyjny

o poj. silnika

§ 2.

Pan/ Pani
zobowiązuje się używać pojazdu określonego w § 1 niniejszej umowy do celów związanych z wykonywaniem jazd lokalnych w celach służbowych na co Pracodawca wyraża zgodę. Pracownik zobowiązuje się również do niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy o zmianie danych, o których mowa w § 1.

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązuje się dokonywać zwrotu kosztów używania pojazdu określonego w § 1 niniejszej umowy do jazd lokalnych w celach służbowych w formie miesięcznego ryczału stanowiącego równowartość limitu nie większego niż km (słownie:).

2. Ryczałt, o którym mowa w ust.1 obliczany jest jako iloczyn aktualnie obowiązującej stawki za 1 kilometr przebiegu na jazdy lokalne i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w ust.1 pomniejszonego 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 używał pojazdu do celów służbowych.

§ 4

1. Zwrot kosztów używania pojazdu do celów służbowych następuje po złożeniu przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, rodzaj, numer rejestracyjny) oraz określać ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust 1 powinno zawierać ponadto potwierdzenie Dyrektora.
4. Pracodawca może wezwać Pracownika do uzupełnienia oświadczenia o wykaz wykonanych w danym miesiącu jazd lokalnych z uwzględnieniem danych dotyczących celu, trasy (miejsce wyjazdu i miejsce przyjazdu), czasu (data i godzina wyjazdu) i liczby przejechanych kilometrów (wg wskazań licznika). Wykaz winien być potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego.

§ 5.

Koszty dojazdu do i z miejsca pracy nie podlegają zwrotowi.

§ 6.

Pracodawca może odmówić zwrotu kosztów używania pojazdu do celów służbowych w przypadku:

- złożenia oświadczenia nie zawierającego wszystkich wymaganych przez Pracodawcę danych;
- złożenia oświadczenia zawierającego nieprawdziwe dane;
- nie złożenia wykazu wykonanych jazd lokalnych na warunkach określonych w § 4 ust. 4.

§ 7.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron za tygodniowym okresem wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.

§ 8.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, z których 2 otrzymuje Pracodawca, 1 – Pracownik.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Kuchniałnej
mgr inż. Ewelina Skuza

Podegrodzie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

.....
/nazwa jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej Urzędu Gminy/

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Podegrodziu
WNIOSEK**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie miesięcznego ryczałtu stanowiącego równowartość limitu do km na używanie pojazdu (samochodu osobowego – motocykla – motoroweru)*/ marki, nr rej., o poj. silnika będącego moją własnością/współwłasnością/pozostającego w moim użytkowaniu/* do jazd lokalnych w celach służbowych.

Niniejszy wniosek uzasadniam jak niżej:

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

/podpis składającego wniosek/.....

•Niniejszy wniosek opiniuję *pozytywnie – negatywnie*.*/

/podpis bezpośredniego przełożonego

/

•Akceptacja Dyrektora / Zastępcy Dyrektora:

Przyznaję miesięczny limit km na jazdy lokalne/ Odmawiam przyznania*

Data:200.....r. Podpis:

*/ niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
mgr inż. Ewelina Skuza

Podegrodzie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

.....
*/nazwa jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej Urzędu Gminy
Podegrodzie/*

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że w miesiącu 200....r. w ramach przyznanego mi limitu km na używanie pojazdu (samochodu osobowego – motocykla – motoroweru)

*

marki..... pojemność silnika..... nr rej. do celów służbowych wykorzystałem/-am/ km (słownie:)

Pojazdu jak wyżej używałem do jazd lokalnych w celach służbowych.

W załączeniu przedkładam szczegółowy wykaz wykonanych jazd lokalnych: TAK/
NIE*

1. Byłem/-am nieobecny/-a w miejscu pracy z powodu:

- choroby przezdni
- urlopu przezdni
- podróży służbowej przezdni
- i innych przyczyn przezdni.

2. Ponadto nie dysponowałem/am pojazdem do celów służbowych przez dni.

W sumie nie dysponowałem/am pojazdem przez dni.

/podpis składającego oświadczenie/.....

3. Niniejszym potwierdzam, że Pan/Paniw miesiącu 200 r. był/-a nieobecny/-a w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej i innych przyczyn przez dni.

/podpis pracownika właściwego ds. kadr/.....

4. Niniejszym potwierdzam, że Pan/Pani.....w miesiącu
.....20.....r. wykorzystał pojazd jak wyżej do celów służbowych w
wymiarzekm (słownie:.....)
(.....)

/Akceptacja Dyrektora, Zastępcy Dyrektora/

.....
Według przyznanego limitukm x stawka za km.....

Obliczenia:

.....
.....
Podpis osoby wykonującej obliczenia:

**niepotrzebne skreślić*

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
mgr inż. Ewelina Skuza

*Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 10A/2011
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Podegrodziu
z dnia 1 września 2011 r.*

Podegrodzie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

.....
/nazwa zakładu/

Oświadczam, że w miesiącu 200....r. w ramach przyznanego mi limitu km na używanie pojazdu (samochodu osobowego – motocykla – motoroweru)

*

marki..... poj.silnika..... nr rej. do jazd lokalnych w celach służbowych wykorzystałem/-am/ km (słownie:)

w związku z realizacją następujących zadań:

Lp	Cel	Miejsce i czas wyjazdu	Miejsce i czas przyjazdu	Data wyjazdu	km	Potwierdzenie
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

/podpis składającego oświadczenie/.....

Niniejszym potwierdzam, że Pan/Paniw miesiącu 200 r. wykorzystał pojazd jak wyżej do celów służbowych jak w niniejszym wykazie.

/podpis bezpośredniego przełożonego/.....

**niepotrzebne skreślić*

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
mgr inż. Ewelina Skuza