

Zarządzenie nr³⁶
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia^{31.01}..... 2011 r.

w sprawie ustalenia zasad użytkowania samochodów prywatnych do celów służbowych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 5 u st. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 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 rowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ilekroć w dalszej części niniejszego zarządzenia jest mowa o:
- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
 - 2) prezydencie, zastępcach prezydenta, skarbniku, sekretarzu, pełnomocniku – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępców Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia, Pełnomocnika Prezydenta ds. Rozwoju i Planowania Przestrzennego;
 - 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
 - 4) dziale – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne urzędu – Wydziały i Biura, i inne jednostki bez względu na ich nazwę, wyodrębnione w schemacie organizacyjnym;
 - 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, pełnomocnika, kierujących działami pracowników urzędu, pracowników oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi gminy, z którymi podpisano umowy dotyczące używania samochodów prywatnych do celów służbowych.
- § 2.1. W urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy dopuszcza się możliwość użytkowania przez osoby zatrudnione w urzędzie lub jednostce organizacyjnej gminy samochodów prywatnych do celów służbowych.
2. Przyznanie pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne z tytułu korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych wymaga jednoczesnego spełnienia następujących kryteriów:
 - 1) merytorycznego uzasadnienia;
 - 2) zapewnienia środków w budżecie urzędu lub jednostki organizacyjnej gminy.
 3. Zapotrzebowanie na limit kilometrów na dany rok kalendarzowy, należy składać do Wydziału Organizacji i Kontroli w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego, na wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 4. Dyrektor Wydziału Organizacji i Kontroli sporządza zestawienie propozycji przyznania limitów kilometrów, które analizuje i akceptuje Sekretarz.
 5. Propozycje przyznania limitów kilometrów zaakceptowane przez Sekretarza zatwierdza Prezydent.
- §3.1 Ustala się miesięczne limity kilometrów na jazdy samochodem prywatnym w celach służbowych w wysokości:
- 1) do 500 km dla zastępców prezydenta, sekretarza, skarbnika, pełnomocnika i

- doradców;
 - 2) do 400 km dla:
 - a) kierujących działami urzędu,
 - b) kierujących jednostkami organizacyjnymi gminy;
 - 3) do 300 km dla pozostałych pracowników działów urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy.
2. W uzasadnionych przypadkach miesięczny limit kilometrów dla osób wymienionych w ust. 1 pkt 2 może być zwiększony do 500 km, a dla osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3 może być zwiększony do 400 km.
- § 4.1. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych następuje na podstawie umowy regulującej używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia), zawartej pomiędzy pracownikiem a prezydentem bądź upoważnioną przez niego osobą.
- 2. Umowa, o której mowa w ust. 1, może być zawarta z pracownikiem będącym właścicielem bądź współwłaścicielem samochodu.
 - 3. Umowa wygasa z dniem, w którym pracownikowi lub jednostce organizacyjnej gminy, w której jest zatrudniony przydzielono do stałej obsługi samochód służbowy lub z dniem rozwiązania umowy o pracę.
- § 5.1 Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego ryczału obliczonego jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne z uwzględnieniem liczby przepracowanych dni.
- 2. Obowiązujące stawki za 1 km przebiegu ustalone będą na podstawie 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 rowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
- § 6.1 Wypłata ryczału dokonywana jest na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie należy składać do Wydziału Organizacji i Kontroli w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt. Niedotrzymanie terminu złożenia oświadczenia skutkuje utratą prawa do ubiegania się o wypłatę ryczału za dany miesiąc.
- 2. Kwotę ryczału wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc następujący po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.
 - 3. W uzasadnionych przypadkach decyzję o utrzymaniu prawa do wypłaty ryczału po upływie terminu złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podejmuje Sekretarz, po rozpatrzeniu pisemnego wniosku pracownika. Wydział Organizacji i Kontroli poświadcza prawidłowość danych podanych w oświadczeniu i przekazuje je do Wydziału Księgowości – w terminie do 8 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.
 - 4. W przypadku kierujących jednostkami organizacyjnymi gminy, sprawdzenia i potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu dokonuje komórka właściwa ds. kadrowych jednostki organizacyjnej gminy i przekazuje je do komórki właściwej ds. finansowych jednostki organizacyjnej gminy w terminie ustalonym wg własnych zasad lecz nie przekraczającym terminu wypłaty wynagrodzenia za pracę.
 - 5. Naliczeń oraz przelewów wypłat należnego zwrotu ryczału dokonują:
 - 1) pracownikom Urzędu Miasta Torunia – Wydział Księgowości;
 - 2) kierującym oraz pracownikom jednostek organizacyjnych gminy – komórka

właściwa ds. finansowych jednostki organizacyjnej gminy.

- §7. Wydział Organizacji i Kontroli prowadzi ewidencję zawartych umów oraz wysokości przyznanych limitów.
- § 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Kontroli.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta Torunia.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

.....
imię i nazwisko
.....
stanowisko służbowe
.....
komórka organizacyjna

WNIOSEK O PRYZNANIE MIESIĘCZNEGO LIMITU PRZEBIEGU KILOMETRÓW NA ROK.....

1. Proszę o przyznanie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w wysokości km
na okres od do

UZASADNIENIE:.....
.....
.....
.....

2. Oświadczam że:

- 1/ limit jw. wykorzystam do jazd służbowych własny samochodem osobowym
marki, poj. silnika, nr rejestracyjny
- 2/ nie będę występował o przydział samochodu służbowego do realizacji swoich zadań,
- 3/ o każdej zmianie samochodu będę informował Wydział Organizacji i Kontroli.

.....
podpis wnioskodawcy

3. Opinia kierującego komórką organizacyjną UMT, w której zatrudniony jest wnioskodawca:

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

.....
podpis

4. Wydział Organizacji i Kontroli:

- wnioskodawca składał wniosek o ryczałt w roku
- wnioskodawca posiadał ryczałt w wysokości km

.....
podpis

Ustalam:

miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości km na okres od do
.....

.....
podpis

UMOWA
dotycząca używania pojazdu do celów służbowych

zawarta w dniu 2011 r.
pomiędzy Urzędem Miasta Torunia reprezentowanym przez -
....., zwanym dalej „pracodawcą”,
a
Panem -
zwanym dalej „pracownikiem”.

§1. Pracodawca wyraża zgodę na korzystanie przez pracownika podczas wykonywania obowiązków służbowych w granicach administracyjnych Gminy Miasta Toruń (przejazdy lokalne) z pojazdu marki, nr rej., poj. silnika cm³, dla których ustala się limit miesięczny: km.

§ 2.1. Pracodawca pokrywać będzie koszty używania w/w pojazdu wg stawki określonej w § 2 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.).

2. Stawka za 1 kilometr przebiegu pojazdu o poj. silnika powyżej 900 cm³ na dzień zawarcia umowy wynosi: zł.

§ 3. Zwrot kosztów za przejazdy lokalne będzie następować w formie miesięcznego ryczałtu, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu, z zastrzeżeniem że pracodawca będzie zwolniony z obowiązku wymienionego w § 2 ust.1 jeżeli pracownik nie przedłoży oświadczenia przed upływem 5 dni od ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy.

§ 4. Kwotę ryczałtu za jazdy lokalne zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności, a także za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych lub przebywał w podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin.

§ 5.1. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej pojazdem, o którym mowa w §1.

2. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego i ewidencji przebiegu pojazdu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236 poz. 1990 z późn. zm.).

§ 6.1. Umowę zawarto na okres od dniar. do dnia r. z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron za 1 tygodniowym wypowiedzeniem.

2. Umowa wygasa z dniem:

- 1) rozwiązania stosunku pracy,
- 2) zmiany warunków pracy skutkujących brakiem konieczności używania samochodu do celów służbowych,
- 3) zmiany lub wyzbycia się pojazdu.

§ 7. O wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej umowy, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę.

§ 8. Wpłata świadczeń określonych w niniejszej umowie następować będzie na zasadach określonych w zarządzeniu nr PMT z dnia 2011 r.

§ 9. Zmiany niniejszej umowy mogą być wprowadzone wyłącznie w drodze pisemnego aneksu do umowy.

§ 10. W sprawach nie uregulowanych stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 11. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Podpis

podpis pracownika

Toruń, dn.

imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

1. Oświadczam, że w miesiącu r. korzystałem z samochodu osobowego

marki,

nr rejestracyjny,

pojemność silnika cm³ dojazd lokalnych.

2. Kwotę miesięcznego ryczału należy pomniejszyć o - dni z powodu nieobecności w pracy:

z tytułu m.in. urlopu wypoczynkowego, zwolnienia lekarskiego, delegacji lub niewykorzystania

samochodu do celów służbowych.

3. Rozliczenie ryczału:

1/ przyznany ryczałt km x 0,8358 zł/km = zł

2/ kwota ryczału za 1 dzień = zł
(kwota określona w ust. 3 pkt 1/ 22 dni robocze)

3/ kwota zmniejszenia = zł
(kwota określona w ust. 2 x kwota ryczału za 1 dzień)

4/ należność do wypłaty brutto = zł
(kwota określona w ust. 3 pkt 1 – kwota w ust. 3 pkt 3)

.....
podpis pracownik