

Zarządzenie Nr KN.0152-87/05
Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki
z dnia 30. listopada 2005 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 w zw. z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania regulamin dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Łomianki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

mgr inż. Lucjan Sokołowski

URZĄD GMINY
Józef Piłsudski
nr: WA 9809

Regulamin dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy

1. Przyznawanie pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Łomiankach zwanego dalej Urzędem limitu kilometrów, o którym mowa w ust. 6 niniejszego regulaminu i zawieranie z nimi umów o używanie do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, zwanych dalej samochodami do celów służbowych należy do:
 - 1) Burmistrza w odniesieniu do:
 - a) Zastępców Burmistrza,
 - b) Skarbników
 - c) Sekretarza,
 - d) Pracowników Gabinetu Burmistrza.
 - 2) Sekretarza w odniesieniu do pozostałych pracowników Urzędu w ramach posiadanych na ten cel środków budżetowych, po uprzednim uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta i Gminy.
2. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów używania samochodów do celów służbowych określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Przyznanie limitu kilometrów następuje na wniosek naczelnika Wydziału, w którym zatrudniony jest pracownik. W przypadku samodzielnych stanowisk, bądź stanowisk podległych bezpośrednio burmistrzowi z wnioskiem występuje Naczelnik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.
4. Zwrot kosztów używania samochodów do celów służbowych dokonywany jest w formie miesięcznego ryczałtu wynikającego z przemnożenia miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązującej stawki za 1 km przebiegu. Ustala się wysokość stawek za 1 km przebiegu w wysokości stawek maksymalnych określonych 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. Nr 27, poz. 271).
5. Stawki, o których mowa w ust. 3 ulegają zmianie w stopniu odpowiadającym planowanemu średniorocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym w ustawie budżetowej na dany rok. Zmiana

następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym została ogłoszona ustawa budżetowa.

6. Zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, składanego do Referatu Kadr w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczałtu. Niedotrzymanie terminu spowoduje utratę prawa do ubiegania się o ryczałt za dany miesiąc. Referat Kadr po potwierdzeniu zgodności danych, przekazuje oświadczenie do Wydziału Finansowego. Wypłaty ryczałtu dokonują właściwe komórki odpowiedzialne za sprawy finansowe.
7. Ustala się maksymalny miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości do 300km.
8. Umowa o używanie samochodu do celów służbowych może być zawarta z pracownikiem będącym właścicielem, bądź współwłaścicielem samochodu osobowego.
9. Umowa o używanie samochodu do celów służbowych nie może być zawarta z pracownikiem, któremu przydzielono do używania, bądź do obsługi samochód służbowy.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY


mgr inż. Lucjan Sokołowski

RADCA PRAWNY
mgr Tadeusz Hulewski

nr-WA 3809

Załącznik nr 1 do regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

UMOWA O UŻYWANIE SAMOCHODU DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

zawarta w dniu w Łomiankach, pomiędzy:
Miastem i Gminą Łomianki z siedzibą w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115,
zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą”, reprezentowanym na podstawie
pełnomocnictwa z dnia przez:

.....
.....

a zam.

.....

zatrudnionym na stanowisku
zwanym w dalszej części umowy „Pracownikiem”.

§ 1

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem / współwłaścicielem* samochodu osobowego marki:..... o numerze rejestracyjnym:..... i pojemności skokowej silnika:.....cm³, na potwierdzenie czego przedstawia dowód rejestracyjny, którego kopia, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Pracownik oświadcza, że posiada uprawnienia niezbędne do kierowania pojazdem, o którym mowa w ust. 1, na potwierdzenie czego przedstawia prawo jazdy kat., którego kopia, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Pracownik oświadcza, że będzie używał samochód, o którym mowa w § 1 ust. 1 dla potrzeb Pracodawcy dojazd lokalnych związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.
2. Z tytułu używania samochodu dla potrzeb służbowych Pracodawca ustala miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości: km, (słownie:.....)

2. Pracodawca ustala stawkę za 1 kilometr przebiegu w wysokości: zł.
3. Maksymalna miesięczna wartość zwrotu kosztów używania samochodu do celów służbowych nie może przekroczyć kwoty.....zł, (słownie:złotych).

§ 3

1. Zwrot kosztów używania samochodu do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczału obliczonego jako iloczyn miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 oraz stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w § 2 ust. 3, po złożeniu przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Kwotę ustalonego ryczału, o której mowa w ust. 1 zmniejsza się o 1/22 (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.
3. Kwotę ustalonego ryczału wypłaca się w terminie do 21 dni od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego, nie wcześniej jednak niż 10 dni od dnia złożenia przez Pracownika pisemnego oświadczenia.
4. Pracownik jest zobowiązany do comiesięcznego składania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 do Referatu Kadr.
5. Komórka prowadząca sprawy kadrowe, o której mowa w ust. 4, potwierdza zgodność danych i przekazuje oświadczenie do Wydziału Finansowego. Wypłaty ryczału dokona właściwa komórka odpowiedzialna za sprawy finansowe.
6. Nie złożenie przez Pracownika oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczału powoduje utratę prawa do ubiegania się o ryczałt za dany miesiąc.

§ 4

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony tj. od dnia do dnia
2. Niniejsza umowa rozwiązuje się z dniem:
 - 1) utraty przez Pracownika prawa do dysponowania samochodem, o którym mowa w § 1 ust. 1, co jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić osobie, która w imieniu Pracodawcy zawarła niniejszą umowę,
 - 2) utraty przez Pracownika uprawnień do kierowania samochodami, co jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić osobie, która zawarła w imieniu Pracodawcy niniejszą umowę,
 - 3) ustania stosunku pracy.

3. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pracownik.

PRACODAWCA

PRACOWNIK

Załącznik nr 2 do regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy

OŚWIADCZENIE

.....
Nazwisko i Imię

.....
Marka samochodu

.....
Komórka organizacyjna

.....
Nr rejestracyjny

.....
Stanowisko

.....
Pojemność skokowa silnika

1. Oświadczam, że w miesiącu używałem (am) ww. samochód do celów służbowych, dojazd lokalnych (w granicach administracyjnych Gminy Łomianki) w ramach przyznanego limitu kilometrów w wysokości km, zgodnie z umową nr.....

2. Jednocześnie oświadczam, że w miesiącu nie używałem (am) ww. samochodu do celów służbowych z powodu:

- choroby dni,
- urlopu dni,
- innej nieobecności dni,
- podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin dni,
- nie dysponowania samochodem dni.

Łomianki, dnia r.

.....
podpis składającego oświadczenie

Wypełnia Referat Kadr

Stwierdzam zgodność danych:

Łomianki, dnia r.

.....
podpis pracownika Referatu Kadr

Wypełnia Wydział Finansowy

Wyliczenie należności za miesiąc: r.

Przyznany limit miesięczny w wysokości km x zł/km = zł gr.

Potrącenie należności wynikające z pkt. 2 oświadczenia (za dni) = zł gr.

Do wypłaty: zł gr., słownie:

.....
podpis pracownika

.....
podpis Naczelnika Wydziału

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych dz., rozdz. § kwotę zł, słownie:

.....
podpis pracownika Wydziału

.....
podpis Skarbnika

Wypełnia pracownik

Łomianki, dnia r.

Kwituję odbiór kwoty zł gr, słownie:

.....
podpis pracownika