

Zarządzenie Nr 2/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary

z dnia 16 stycznia 2023 r.

w sprawie określenia zasad oraz zwrotu kosztów używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Młynary oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Młynary

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z dnia 5 stycznia 2023 r. poz. 40), art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t. j. Dz. U. z dnia 26 października 2022 r. poz. 2201 ze zm.), § 2 ust. 1 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 niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. nr 27 poz. 271 ze zm.) oraz § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę za jeden kilometr przebiegu samochodu do celów rozliczenia kosztów podróży służbowej pracowników Urzędu Miasta i Gminy Młynary oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Młynary w wysokości:

- 1) na samochód osobowy o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,89 zł
- 2) na samochód osobowy o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 1,15 zł

§ 2

Pracownik może wykorzystywać samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy w celach służbowych dojazd lokalnych w formie przyznanego ryczałtu na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem z miesięcznym limitem przyznanym kilometrów, nieprzekraczającym 300 km.

1. Pracownik zainteresowany używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych składa do pracodawcy wniosek o wyrażenie zgody na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych dojazd lokalnych stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary, a w przypadku gdy wniosek dotyczy Burmistrza Miasta i Gminy Młynary, przez Sekretarza, stanowisko ds. kadrowych sporządza umowę stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych następuje na podstawie zawartej z pracownikiem umowy, w terminie w niej określonym, w formie ryczałtu pieniężnego obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu i przyznanego miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne w celach służbowych z zastrzeżeniem § 4.

§ 4

Podstawą obliczenia wysokości miesięcznego ryczałtu pieniężnego przysługującego pracownikowi jest składane przez niego w terminie 14 dni po upływie miesiąca podlegającego rozliczeniu pisemne oświadczenie o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 5

Wyplata ryczałtu dokonywana jest w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika prawidłowo wypełnionego oświadczenia, o którym mowa w § 4.

§ 6

1. Na wniosek pracownika, Burmistrz lub w zastępstwie upoważniony pracownik, może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej do miejscowości poza stałym miejscem pracy – samochodem niebędącym własnością pracodawcy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki ustalonej w § 1 za 1 kilometr przebiegu samochodu.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 może być udzielona w przypadkach, gdy spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - 1) nie jest możliwe odbycie podróży samochodem służbowym
 - 2) koszty odbycia podróży służbowej środkami komunikacji publicznej przewyższają kwotę stanowiącą iloczyn przejechanych kilometrów i obowiązującej stawki za 1 km przebiegu,
 - 3) przejazd środkami komunikacji publicznej byłby niemożliwy bądź nadmiernie uciążliwy.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 7

1. Rozliczenie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy następuje w terminie 14 dni od jej zakończenia na podstawie:
 - 1) potwierdzenia pobytu w miejscu docelowym podróży służbowej na powszechnie stosowanym druku „polecenie wyjazdu służbowego” (tzw. delegacja), opatrzonego

pieczętką i podpisem, a w przypadku braku możliwości otrzymania takiego potwierdzenia, pobyt potwierdza Burmistrz lub w zastępstwie Sekretarz,

2) załączonego i podpisanego wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 4 zarządzenia.

2. W przypadku wątpliwości co do liczby przejechanych kilometrów w celu odbycia podróży służbowej pracownika wskazanych w delegacji, podstawę do ustalenia liczby przejechanych kilometrów stanowi serwis internetowy mapy google (<https://www.google.pl/maps/>).

3. Rozliczenie będzie obejmować najkrótszą możliwą trasę, której bez uzasadnionych powodów nie należy wydłużać. W przypadku wydłużenia trasy podróży w wyniku ewentualnych przeszkód komunikacyjnych w postaci objazdów związanych z remontami dróg, złymi warunkami atmosferycznymi oraz innymi uzasadnionymi przyczynami, pracownik składa w tym zakresie oświadczenie.

§ 8

W przypadku zbiegu podróży służbowej w tym samym czasie i kierunku dwóch lub więcej pracowników, podróż odbywa się jednym samochodem. Zwrot kosztów w takim przypadku przysługuje tylko jednej osobie, która złożyła wniosek wskazany w § 6 ust. 4.

§ 9

W przypadku uzasadnionych potrzeb, zwrotowi podlegają również inne wydatki związane z użytkowaniem samochodu prywatnego np. opłata parkingowa, opłata za przejazd płatną autostradą. Do rozliczenia wydatków pracownik zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające poniesienie tych wydatków.

§ 10

Wymogiem użycia samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy jest jego sprawność techniczna, posiadanie obowiązkowego ubezpieczenia OC oraz aktualnego badania technicznego z wynikiem pozytywnym.

§ 11

Pracodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności odszkodowawczej z tytułu uszkodzenia, zużycia lub innych zdarzeń losowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w związku jego użyciem do celów służbowych.

§ 12

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Młynary.

§ 13

Traci moc Zarządzenie nr 97/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 15 grudnia 2014 roku w sprawie zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych na terenie kraju niebędących własnością pracodawcy przez pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy Młynary.

§ 14

Zrządzenie wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2023 r.