

**Zarządzenie Nr 59/2016**  
**Burmistrza Miasta Lipna**  
**z dnia 19.10.2016 r.**

**w sprawie określenia zasad użytkowania pojazdów prywatnych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Lipna, ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu nie stanowiącego własności pracodawcy użytego do odbycia jazd lokalnych lub podróży służbowej oraz zwrotu kosztów z tego tytułu.**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446), § 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 budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), § 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 art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1893)

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Dopuszcza się możliwość użytkowania do celów podróży służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy przez pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Zgodę na wykorzystanie pojazdu prywatnego do celów podróży służbowych wydaje Burmistrz Miasta Lipna, a w przypadku Jego nieobecności Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Miasta na pisemny wniosek złożony przez pracownika.
3. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na użycie pojazdu niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również możliwość użytkowania do celów służbowych jazd lokalnych pojazdów niebędących własnością pracodawcy przez pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Zgodę na użytkowanie pojazdu prywatnego do celów służbowych jazd lokalnych wydaje Burmistrz Miasta Lipna, na pisemny wniosek złożony przez pracownika
6. Uzyskanie zgody na użytkowanie do celów służbowych jazd lokalnych wymaga spełnienia następujących kryteriów:
  - a) merytorycznego uzasadnienia;
  - b) posiadania/zapewnienia odpowiednich środków w budżecie Gminy lub jednostki organizacyjnej, na pokrycie kosztów związanych z realizacją jazd lokalnych;
  - c) zawarcia umowy o użytkowanie pojazdu prywatnego do służbowych jazd lokalnych;
7. Wzór umowy o użytkowanie pojazdu prywatnego do służbowych jazd lokalnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
8. W umowie, o której mowa w ust. 7 pracodawca określa miesięczny limit kilometrów przyznany pracownikowi na służbowe jazdy lokalne, z zastrzeżeniem, że nie może on przekraczać 300 km.

## § 2.

1. Koszty użytkowania przez pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych pojazdów niebędących własnością pracodawcy pokrywa pracodawca.
2. Stawka za jeden kilometr przejazdu pojazdem niebędącym własnością pracodawcy wynosi 50% aktualnie obowiązującej stawki określonej 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. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 ze zm.).
3. Zwrotu kosztów za użytkowanie pojazdu do celów podróży służbowych dokonuje się na podstawie:
  - a) wniosku o wyrażenie zgody na użycie pojazdu niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej,
  - b) polecenia wyjazdu służbowego (delegacji).Kwota zwrotu obliczana zostaje jako iloczyn stawki za jeden kilometr i ilości przebytych kilometrów w podróży służbowej, której dotyczy rozliczenie.
4. Zwrotu kosztów w formie ryczałtu miesięcznego za użytkowanie pojazdu do celów służbowych jazd lokalnych dokonuje się na podstawie:
  - a) umowy o użytkowanie pojazdu prywatnego do służbowych jazd lokalnych,
  - b) oświadczenia pracownika o użytkowaniu przez niego pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych jazd lokalnych.Kwota ryczałtu miesięcznego obliczana zostaje jako iloczyn stawki za jeden kilometr i limitu kilometrów ustalonego w umowie o użytkowanie pojazdu prywatnego do służbowych jazd lokalnych, na miesiąc, którego dotyczy rozliczenie.
5. Wzór oświadczenia pracownika o którym mowa w § 2 ust. 4 lit. b stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Kwotę ryczałtu miesięcznego, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszego zarządzenia, 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 którym pracownik nie dysponował pojazdem prywatnym nie będącym własnością pracodawcy do celów służbowych.
7. Pracownik zobowiązany jest do złożenia dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia kosztów użytkowania pojazdu prywatnego do celów służbowych w terminie 7 dni od dnia zakończenia użytkowania.

## § 3.

1. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z użytkowaniem pojazdu prywatnego do celów służbowych.
2. Szkody powstałe w wyniku wypadku drogowego lub w związku z użytkowaniem pojazdu prywatnego do celów służbowych będą pokrywane wyłącznie przez pracownika ze środków własnych lub z jego ubezpieczenia.
3. Pracownikowi nie przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie pojazdu powstałe wskutek wypadku w czasie jego użytkowania do celów służbowych.

#### § 4.

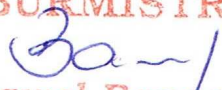
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Lipna.

#### § 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 22.03.2007r. w sprawie ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu na przejazd w podróży służbowej pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Lipna samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy i Zarządzenie Nr 7/2010 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 26.02.2010 r. w sprawie używania przez pracowników Urzędu Miejskiego w Lipnie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Lipna samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych, zwrotu kosztów z tego tytułu oraz ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu na przejazd w podróży służbowej.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Paweł Banasik**

Lipno, dnia .....

**WNIOSEK**  
**O WYRAŻENIE ZGODY NA UŻYCIE POJAZDU NIEBĘDĄCEGO WŁASNOŚCIĄ**  
**PRACODAWCY W CELU ODBYCIA PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

Proszę o wyrażenie zgody na użycie własnego środka transportu w celu odbycia podróży służbowej na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 59/2016 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 19 października 2016r.

1. Nazwisko i imię pracownika .....
2. Komórka organizacyjna, stanowisko .....
3. Data, miejsce, cel podróży .....  
.....
4. Środek transportu:

Marka .....

Nr rejestracyjny .....

Pojemność skokowa silnika ..... cm<sup>3</sup>

Stanowiący własność/współwłasność

5. Jednocześnie oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania w/w środkiem transportu oraz polisę ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów w zakresie jego prowadzenia.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Wyrażam zgodę

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## UMOWA O UŻYTKOWANIE POJAZDU PRYWATNEGO DO SŁUŻBOWYCH JAZD LOKALNYCH

zawarta w dniu ..... w Lipnie pomiędzy:

**Urzędem Miejskim w Lipnie** reprezentowanym przez:

..... zatrudnionym/ną w Urzędzie Miejskim w Lipnie na stanowisku  
..... zwanym dalej w umowie „**pracodawcą**”,

a Panem/Panią:

..... zatrudnionym/ną w ..... na  
stanowisku ..... zwanym dalej w umowie „**pracownikiem**”,

o następującej treści:

### § 1.

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem / współwłaścicielem / użytkownikiem pojazdu marki ..... o pojemności skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup>, o numerze rejestracyjnym ..... zwanym dalej w umowie „pojazdem prywatnym”.
2. Pracownik oświadcza, że posiada polisę uprawniającą do kierowania w/w pojazdem oraz polisę ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów w zakresie jego prowadzenia i zobowiązuje się ją posiadać przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
3. Pracownik zobowiązuje się użytkować pojazd prywatny w celach służbowych jazd lokalnych związanych z powierzonymi przez pracodawcę obowiązkami służbowymi.

### § 2.

1. Pracodawca wyraża zgodę na użytkowanie pojazdu prywatnego do celów służbowych jazd lokalnych.
2. Pracodawca ustala dla pracownika miesięczny limit kilometrów w jazdach lokalnych wynoszący ..... km.

### § 3.

1. Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów pracownikowi za użytkowanie pojazdu do celów określonych w § 1. ust. 3 niniejszej umowy w formie miesięcznego ryczałtu w wysokości wynikającej z pomnożenia stawki za jeden kilometr określonej w Zarządzeniu nr 59/2016 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 19 października 2016r. przez limit kilometrów określony w niniejszej umowie.
2. Zwrot kosztów, których mowa w § 3. ust. 1 niniejszej umowy, będzie następować w terminie 10 dni roboczych od daty złożenia przez pracownika u pracodawcy pisemnego oświadczenia pracownika o użytkowaniu przez niego pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych jazd lokalnych.
3. Wzór oświadczenia o którym mowa w § 3. ust. 2 niniejszej umowy stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 59/2016 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 19 października 2016r.
4. Wypłata ryczałtu nastąpi po weryfikacji oświadczenia przez Pracodawcę, nie później niż do 10 dni od złożenia oświadczenia.

5. Miesięczny ryczałt, których mowa w § 3. ust. 1 niniejszej umowy, zmniejsza się o 1/22 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 prywatnym nie będącym własnością pracodawcy do celów służbowych.

#### § 4.

Pracownik zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie pracodawcę w formie pisemnej o:

- a) zmianie numeru rejestracyjnego pojazdu,
- b) zbyciu pojazdu,
- c) zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających eksploatację pojazdu.

#### § 5.

Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim, jakie może spowodować swym pojazdem pracownik, jak również nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub kradzież pojazdu powstałe zarówno z winy pracownika, jak i bez jego winy. Ponadto pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek niesprawności technicznej pojazdu lub wady prawnej (np. brak przeglądu technicznego i obowiązkowego ubezpieczenia). Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad ruchu drogowego i eksploatacji pojazdu.

#### § 6.

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony / określony od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia .....r.

#### § 7.

Umowę rozwiązuje się:

- a) wraz z ustaniem stosunku pracy pomiędzy stronami,
- b) w przypadku zbycia lub utraty pojazdu przez pracownika,
- c) za zgodą obu stron w każdym czasie,
- d) za 7 dniowym okresem wypowiedzenia dokonany przez każdą ze stron,
- e) po upływie terminu określonego w § 6 niniejszej umowy.

#### § 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016r., Nr 0, poz. 380) i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. 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.).

#### § 9.

- 1. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy podlegają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby pracodawcy.
- 3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....  
(pracownik)

.....  
(pracodawca)