

ZARZĄDZENIE Nr 33/2023
Burmistrza Wyszkowa
z dnia 31 stycznia 2023 roku

w sprawie warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy oraz ustalenia limitu kilometrów na jazdy lokalne

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40), 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 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm.) w związku z § 3 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. 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

1. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru będącego jego własnością, współwłasnością lub pozostającego w jego użytkowaniu i zwanego dalej „pojazdem”, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą, a pracownikiem na warunkach określonych w rozporządzeniu 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).
2. Zawarcie umowy następuje na wniosek pracownika.
3. W umowie określa się zasady zwrotu kosztów w przypadku ryczałtu na jazdy lokalne (miesięczny limit kilometrów).
4. Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne dla poszczególnych pracowników ustalany jest indywidualnie w zależności od zakresu obowiązków i nie może przekroczyć 300 km miesięcznie, przy czym przez jazdę lokalną rozumie się jazdę w granicach administracyjnych Gminy Wyszków, w której znajduje się siedziba pracodawcy i stałe miejsce pracy pracownika.
5. Sprawy związane z obsługą wniosków i przygotowaniem umów, o których mowa w ust. 1 i 2 realizuje pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych.

§ 2

1. Wypłata ryczałtu, o którym mowa w § 1 ust. 2 następuje pod warunkiem złożenia przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Oświadczenie składa się w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt do Wydziału Finansowo-Budżetowego.
3. Ryczałt wypłaca się w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje.

§ 3

1. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej na terenie kraju lub poza granicami kraju pojazdem, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 następuje na podstawie dokumentu – polecenie wyjazdu służbowego.
4. Do dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pracownik obowiązkowo załącza zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

Ustala się stawkę za 1 kilometr przebiegu pojazdu, niebędącego własnością pracodawcy, a używanego do celów służbowych w wysokości stawki maksymalnej, określonej w Rozporządzeniu 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 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 5

Odpowiedzialność za stan techniczny pojazdu oraz za wyrządzone szkody wynikłe z jego używania w celach służbowych ponosi pracownik.

§ 6

Przepisy § 1 i § 3 mają zastosowanie również do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. pracowniczych.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 314/2016 z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wyszkowa
Grzegorz Nowosielski

Załącznik Nr 1
do ZARZĄDZENIA Nr 33/2023
Burmistrza Wyszkowa
z dnia 31 stycznia 2023 roku

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko pracy/

**WNIOSEK NA PRZEJAZD W PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ
SAMOCHODEM OSOBOWYM NIEBĘDĄCYM WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY**

Niniejszym wnioskuję o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej do
..... w dniu
samochodem osobowym marki, o pojemności
skokowej silnika..... cm³, będącym własnością

Powyższe uzasadniam:

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

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis pracodawcy)