

ZARZĄDZENIE Nr F/41/2007
Wójta Gminy w Chojnicach
z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie zwrotu kosztów używania - na obszarze kraju - przez pracowników Urzędu Gminy w Chojnicach do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

Na podstawie art.17 i art. 94 pkt 6 Kodeksu pracy, art. 34 a ust.1 Ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz.2088, ze zm.: Dz.U. z 2004 r. Nr 273, poz.2703, Dz.U. z 2005 r.:Nr 141, poz.1184; Nr 155, poz.1297; Nr 163, poz.1362; Nr 172, poz. 1440; Nr 175, poz.1462; Nr 180, poz.1494 i poz.1497; Dz.U. z 2006 r.: Nr 170, poz.1217 i poz. 1218 oraz Nr 171, poz.1225), § 5 ust. 1 i ust. 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. z 2002r. Nr 236, poz.1990, ze zm.: Dz.U. z2004r. Nr 271, poz. 2686, Dz.U. z 2005r. Nr 186, poz. 1554 i Dz.U. z 2006r. Nr 227, poz.1661) w związku z § 2 pkt 1, lit. a i b 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: Dz.U. z 2004 r. Nr 237, poz. 2376)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Chojnicach, zatrudnionych w formie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, z wyłączeniem osób świadczących pracę w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych.

§ 2

1.Na wniosek pracownika, Wójt może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej do miejscowości położonej poza stałym miejscem pracy - samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. W przypadku nieobecności Wójta, upoważnienie do wyrażenia ww zgody posiada zastępca wójta .

2.Zgoda, o której mowa w ust. 1, może być udzielona w przypadkach, gdy:

1/nie jest możliwe odbycie podróży samochodem służbowym lub

2/koszty odbycia podróży służbowej środkami komunikacji publicznej przewyższają kwotę stanowiącą iloczyn przejechanych kilometrów i obowiązującej stawki za 1 km przebiegu lub

3/przejazd środkami komunikacji publicznej byłby niemożliwy bądź nadmiernie uciążliwy.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Warunkiem ubiegania się pracownika o zwrot kosztów używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością Urzędu Gminy w Chojnicach jest zawarcie umowy cywilnoprawnej, zwanej dalej "umową".

2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera z pracownikiem Wójt lub w przypadku jego nieobecności z-ca wójta.

3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

1. Rozliczenie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy następuje na podstawie:

1/ potwierdzenia pobytu - pieczętka i podpis - w miejscu docelowym podróży służbowej na powszechnie stosowanym druku „Polecenie wyjazdu służbowego” (tzw. delegacja) i

2/ oświadczenia pracownika, o odbyciu podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku odbywania podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy, pracownik w przedkładanym rozliczeniu nie uwzględnia ryczałtu (w wysokości 20% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży) na dojazdy środkami komunikacji miejscowej.

§5

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów za przejazd najkrótszą trasą, zgodnie z mapą samochodową, w wysokości stanowiącej iloczyn faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, wynoszącej:

1/ dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm³:

a/ 0,4894 zł - kiedy samochodem podróż służbową odbywa co najmniej trzech pracowników,

b/ 0,3263 zł - kiedy samochodem podróż służbową odbywa dwóch pracowników,

c/ 0,1631 zł - kiedy samochodem podróż służbową odbywa jeden pracownik;

2/ dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³:

a/ 0,7846 zł - kiedy samochodem podróż służbową odbywa co najmniej trzech pracowników,

b/ 0,5231 zł - kiedy samochodem podróż służbową odbywa dwóch pracowników,


c/ 0,2615 zł - kiedy samochodem podróż służbową odbywa jeden pracownik.

2. W przypadku wystąpienia utrudnień w ruchu drogowym podczas odbywania podróży służbowej, np.: remonty dróg, objazdy, itp., powodujących zwiększenie liczby przejechanych kilometrów, pracownik zobowiązany jest do dołączenia do rozliczenia stosownego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyn zaistnienia takiej sytuacji.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
dr inż. Zbigniew Szczepański



**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr F/41/2007
Wójta Gminy w Chojnicach
z dnia 20 marca 2007r.**

WNIOSEK PRACOWNIKA

o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym
własnością pracodawcy

1. Wnioskodawca:

Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Komórka organizacyjna:	

2. Informacje o podróży służbowej:

Cel podróży (szkolenie, kurs, konferencja, inny – jaki?):			
Miejsce rozpoczęcia podróży:			
Nazwa i adres instytucji docelowej:			
Pracownicy Urzędu Gminy w Chojnicach, wspólnie odbywający podróż:	1. Nazwisko i imię:		
	2. Nazwisko i imię:		
	3. Nazwisko i imię:		
	4. Nazwisko i imię:		
Termin podróży:	Dzień wyjazdu:	Dzień powrotu:	
Opis samochodu:	Marka:	Pojemność skokowa silnika – w cm ³ :	
	Typ:		
	Nr rejestracyjny:		
Przewidywana liczba kilometrów / dojazd i powrót /:			

3. Uzasadnienie:

.....

_____ / miejscowość i data /

_____ / podpis wnioskodawcy /

Kalkulacja kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej:	
	_____ / data , podpis i pieczętka głównego księgowego /
Decyzja pracodawcy:	
	_____ / data , podpis i pieczętka

UMOWA Nr
o używaniu w celu odbycia podróży służbowej – na obszarze kraju –
samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy

zawarta w dniu..... pomiędzy Urzędem Gminy w Chojnicach
reprezentowanym przez Wójta Gminy
zwanym dalej „Pracodawcą”, a
zwanym dalej „Pracownikiem”, o następującej treści:

§1

Umowa określa warunki zwrotu kosztów używania przez **Pracownika** w celu dojazdu na

.....
/ np.: obowiązkowe zajęcia uczelniane, szkolenie – tematyka, inny cel – jaki ? /

na trasie..... samochodu osobowego niebędącego własnością
/skąd – dokąd/

Pracodawcy, marki....., typ....., o pojemności skokowej silnika
.....cm³ i nr rejestracyjnym

§2

Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów używania samochodu określonego w § 1 wg stawki za jeden kilometr przebiegu, w wysokościzł – zgodnie z Zarządzeniem Nr F/41/2007 Wójta Gminy w Chojnicach z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zwrotu kosztów używania – na obszarze kraju – przez pracowników Urzędu Gminy w Chojnicach do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

§3

1. Pracownik zobowiązuje się do przejazdu z miejscowości..... do miejscowości..... najkrótszą trasą zgodnie z mapą samochodową.
2. W przypadku wystąpienia utrudnień w ruchu drogowym podczas odbywania podróży służbowej, np.: remonty dróg, objazdy, itp., powodujących zwiększenie liczby przejechanych kilometrów, **pracownik** zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyn zaistnienia takiej sytuacji.

§4

Zwrot kosztów używania samochodu, o którym mowa w § 1, nastąpi w formie jednorazowej wypłaty - w kasie Urzędu Gminy w Chojnicach - w kwocie stanowiącej iloczyn faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w § 2, po złożeniu przez **pracownika**:

- 1/ potwierdzenia pobytu - pieczętka i podpis - w miejscu docelowym podróży służbowej na powszechnie stosowanym druku „Polecenie wyjazdu służbowego" (tzw. delegacja) i
- 2/ oświadczenia o odbyciu podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy.

§5

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony od..... do..... z możliwością rozwiązania jej przez strony ze skutkiem natychmiastowym.
2. **Pracownik** zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich zmian danych określonych w § 1 umowy.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy 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. z 2002 r. Nr 236, poz.1990, ze zm.: Dz.U. z 2004r. Nr 271, poz. 2686, Dz.U. z 2005r. Nr 186, poz. 1554 i Dz.U. z 2006r. Nr 227, poz.1661) oraz 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: Dz.U. z 2004 r. Nr 237, poz. 2376).

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PRACOWNIK

PRACODAWCA

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr F/41/2007
Wójta Gminy w Chojnicach
z dnia 20 marca 2007r.

**Pracownik odbywający podróż
służbową samochodem niebędącym
własnością pracodawcy:**

/ nazwisko i imię /

Komórka organizacyjna, stanowisko:

Adres zamieszkania:

Oświadczenie pracownika

o odbyciu podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy

Oświadczam, że stosownie do umowy z dnia, używałem (am) samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy, marki
o nr rejestracyjnym i pojemności skokowej silnika cm³
w podróży służbowej, w celu

Wyjazd nastąpił w dniu i obejmował trasę,

/ skąd - dokąd /

liczącą łącznie (dojazd i powrót) faktycznie przejechanych kilometrów.

Nadmieniam, że:

a/ ww. podróż wspólnie ze mną odbywali pracownicy Urzędu Gminy w Chojnicach:

1.

/ Nazwisko i imię /

2.

/ Nazwisko i imię /

3.

/ Nazwisko i imię /

4.

/ Nazwisko i imię /

b/ zgodnie z treścią ww. umowy, stawka za 1 kilometr przebiegu wynosi:

W związku z powyższym, kwota do wypłaty = zł gr (.....).

/ słownie złotych /

.....
/ data i podpis pracownika /

**Sprawdzono rzetelność danych
zawartych w ww. oświadczeniu:**

.....
/ data, podpis i pieczęćka pracownika ds. kadrowych /

**Sprawdzono pod względem
formalno – rachunkowym:**

.....
/ data, podpis i pieczęćka głównego księgowego /

Zatwierdzam do wypłaty:

.....
/ data, podpis i pieczęćka pracodawcy /