

**Zarządzenie Wewnętrzne Nr 17 / 2016**  
**Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi**

z dnia 5 maja 2016r.

**w sprawie: zasad przyznawania pracownikom Zakładu Budynków Komunalnych miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w jazdach lokalnych oraz wyrażenia zgody na używanie do celów służbowych własnych samochodów osobowych.**

Na podstawie 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. nr 27, poz. 271 ze zmianami) oraz § 22 pkt 19 Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Budynków Komunalnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego nr 5/2015 Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi z dnia 1 kwietnia 2015 roku.

**Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1.** 1. Zwrot kosztów używania przez Pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru będącego jego własnością lub współwłasnością następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej.

2. Przyznawanie pracownikom Zakładu Budynków Komunalnych limitu kilometrów i zawieranie z nimi umów na używanie pojazdów do celów służbowych należy do:

- 1) Burmistrza Miasta w odniesieniu do Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych
- 2) Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych w odniesieniu do pozostałych Pracowników Zakładu Budynków Komunalnych.

**§ 2.** 1. Podstawą ubiegania się o zawarcie umowy, o jakiej mowa w § 1 ust. 1 jest pisemny wniosek Pracownika. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**

2. Wniosek o przyznanie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów Pracownicy składają u Specjalisty ds. pracowniczych w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego. Wniosek taki powinien zawierać dane dotyczące pojazdu, wielkość wnioskowanego limitu kilometrów, uzasadnienie potrzeby użycia własnego samochodu osobowego do celów służbowych.

**§ 3.** 1. Z osobami, którym przyznano miesięczny limit przebiegu kilometrów zawierane są umowy cywilno – prawne o używanie własnego samochodu osobowego do celów służbowych. Umowy przygotowuje Specjalista ds. pracowniczych w oparciu o przyznany limit przebiegu kilometrów.

2. W przypadku odmowy przydzielenia limitu przebiegu kilometrów, Specjalista ds. pracowniczych przygotowuje pisemną odpowiedź wnioskującemu, którą podpisuje Dyrektor Zakładu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

3. Specjalista ds. pracowniczych prowadzi ewidencję przyznanych limitów oraz zawartych umów.

**§ 4** 1. Zwrot kosztów używania pojazdu do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego zgodnie z postanowieniami 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, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu dla celów służbowych. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.**

2. Oświadczenie powinno zawierać:

- 1) dane dotyczące pojazdu (marka, pojemność silnika, numer rejestracyjny)
- 2) ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu lub podróży służbowej
- 3) innej nieobecności
- 4) ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych

3. Kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień w razie nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu:

- 1) choroby,
- 2) urlopu,
- 3) podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin,
- 4) innej nieobecności

oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 należy składać u Specjalisty ds. pracowniczych w ostatnim roboczym dniu miesiąca.

**§ 5** 1. Na podstawie złożonych przez pracowników oświadczeń rozliczających używanie własnego pojazdu do celów służbowych Wydział Finansowo-Budżetowy sporządza listy płac.

2. Wypłata świadczeń następuje w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca, zostaje przekazana na rachunek bankowy danego pracownika.

**§ 6** 1. Na wniosek pracownika Dyrektor może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.**

2. Rozliczenie przejazdu, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez Dyrektora, zgodnie z postanowieniami 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, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu dla celów służbowych.

**§ 7** Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne nr 24/2009 Dyrektora Zakładu Budynków Komunalnych z dnia 16 listopada 2009r.

**§ 8** Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierzam Specjaliście ds. pracowniczych.

**§ 9** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor ZBK  
mgr Ewa Kiedrzyń

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*stanowisko służbowe*

## WNIOSEK

### O PRYZNANIE MIESIĘCZNEGO LIMITU PRZEBIEGU KILOMETRÓW

1. Proszę o przyznanie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w wysokości ..... km  
na okres od ..... do .....

UZASADNIENIE:.....  
.....  
.....

2. Oświadczam iż:

- 1/ przyznany limit wykorzystam do jazd służbowych własnym samochodem osobowym marki  
....., pojemność silnika ..... ,nr rejestracyjny  
.....,  
2/ nie będę występował o przydział samochodu służbowego do realizacji swoich zadań,  
3/ o każdej zmianie samochodu będę informował Specjalistę ds. pracowniczych

.....  
*podpis wnioskodawcy*

3. Opinia Specjalisty ds. pracowniczych:

- wnioskodawca składał wniosek / miał przyznany ryczałt w roku .....
- wnioskodawca posiadał ryczałt w wysokości ..... km
- wydział wnioskodawcy posiada /nie posiada/ samochód służbowy na stałe

.....  
*podpis Specjalisty ds. pracowniczych*

4. Przyznany limit znajduje pokrycie / nie ma pokrycia w planie finansowym na rok .....

.....  
*podpis Głównego Księgowego*

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przyznanie limitu kilometrów

Ustalam: miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości ..... km na okres od .....  
do .....

.....  
*podpis Dyrektora ZBK*

.....  
imię i nazwisko

.....  
Komórka organizacyjna /symbol/

## ROZLICZENIE RYCZAŁTU ZA UŻYWANIE WŁASNEGO SAMOCHODU OSOBOWEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Zgodnie z zawartą **Umową** Nr ..... z dnia ..... na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych, niniejszym oświadczam, że w miesiącu ..... roku używałem do celów służbowych samochód osobowy o numerze rejestracyjnym ..... i przedkładam niniejsze wyliczenie:

1. Przyznany ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:

ilość km ..... x stawka zł za 1 km ..... = ..... zł

2. Potrącenia z kwoty ryczału z tytułu:

- **urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego** ..... dni
- **delegacji służbowej** ..... dni
- **innej nieobecności w pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych** ..... dni

**Razem nieobecności w pracy:** ..... dni

.....  
(podpis pracownika)

3. Potwierdzenie zgodności pkt 1 i 2

.....  
(data, podpis Specjalisty ds. .pracowniczych)

4. Potrącenia ..... dni x 1/22 x ..... zł = ..... zł
5. Należność z tytułu ryczału .....zł
6. Potrącenie z tytułu podatku dochodowego ..... zł
7. Kwota do wypłaty ..... zł

.....  
(data, podpis pracownika księgowości)

Czeladź, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
stanowisko

## WNIOSEK

### O PRYZNANIE LIMITU PRZEBIEGU KILOMETRÓW NA PRZEJAZD W PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ WŁASNYM SAMOCHODEM OSOBOWYM

1. Proszę o przyznanie jednorazowo limitu przebiegu kilometrów na przejazd służbowy własnym samochodem osobowym do miejscowości.....
2. Oświadczam, iż przyznany limit wykorzystam na przejazd własnym samochodem osobowym marki .....  
pojemność skokowa. silnika cm3 .....  
nr rejestracyjny .....  
w podróży służbowej do ..... w terminie od .....  
do .....  
w celu .....
3. nie będę występował o przydział na w/w wyjazd samochodu służbowego Zakładu Budynków Komunalnych

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

4. Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym.

.....  
Podpis Dyrektora