

**ZARZĄDZENIE NR 335/2021
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 8 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy

Na podstawie w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) 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 z późn. zm.) Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie nr 108/2012 Burmistrza Wołomina z dnia 17 maja 2012 roku z późniejszymi zmianami w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wołomin.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Regulamin
dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych
niebędących własnością pracodawcy (dalej: Regulamin)

§1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 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 Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
2. Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Wołominie, reprezentowany przez Burmistrza Wołomina bądź działającego z jego upoważnienia Sekretarza Gminy,
3. Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Wołomina,
4. Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Wołomin,
5. Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika gminy Wołomin
6. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Wołominie,
7. Samochodach - rozumie się przez to samochody osobowe niebędące własnością pracodawcy, będące własnością lub współwłasnością uprawnionego do zwrotu kosztów,
8. Oświadczeniu - rozumie się przez to oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych,
9. Umowach - rozumie się przez to umowy o używanie do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy,
10. Ryczałcie - rozumie się przez to kwotę, wynikającą z przemnożenia przyznanego miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązujących stawek za 1 km przebiegu.

§2

1. Pracodawca w ramach zaplanowanych na dany rok budżetowy środków finansowych przydziela Pracownikom limit kilometrów, o którym mowa w § 6 Regulaminu. Decyzję o przyznaniu określonego limitu kilometrów danemu Pracownikowi podejmuje Burmistrz lub Sekretarz.
2. Przy ustalaniu zasadności przyznania limitu kilometrów dla Pracownika uwzględnia się rodzaj zadań realizowanych na danym stanowisku.

§3

1. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów używania Samochodów do celów służbowych określa Umowa, która jest zawierana **na okres 12 miesięcy**, od 01 stycznia do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - a) zatrudnienie Pracownika w trakcie roku kalendarzowego,
 - b) umowa o pracę zawarta z Pracownikiem na czas określony, kończąca się w trakcie roku kalendarzowego,

- c) zaistnienie innych okoliczności, istotnych z punktu widzenia Pracodawcy, umowa może być zawarta na okres krótszy niż 12 m-cy.
3. Z wnioskiem o zawarcie umowy, o której mowa w ust. 1 występuje Pracownik, który będzie wykorzystywał Samochód do celów służbowych, w terminie do 15 grudnia danego roku poprzedzającego rok, na który będzie podpisywana umowa, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Pracownik wnioskujący o zawarcie umowy w trakcie roku kalendarzowego występuje z wnioskiem w terminie do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego chciałby zacząć korzystać ze zwrotu kosztów używania Samochodu do celów służbowych.
5. Potrzebę zawarcia umowy z Pracownikiem potwierdza jego bezpośredni przełożony.
6. Druk wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ustępach 3 i 4, Pracodawca rozpatruje daną sytuację indywidualnie i podejmuje decyzję o przyznaniu limitu kilometrów bądź odrzuca wniosek.
8. Umowa może być rozwiązana za wypowiedzeniem przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia umowy zawartej na rok kalendarzowy wynosi jeden miesiąc. W przypadku umów zawartych na okres krótszy niż jeden rok okres wypowiedzenia ustala się każdorazowo w treści umowy, biorąc pod uwagę czas jej trwania.

§4

1. Zwrot kosztów używania Samochodu do celów służbowych dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego Ryczału wynikającego z przemnożenia przyznanego miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązujących stawek za 1 km przebiegu.
2. Obowiązujące stawki za 1 km przebiegu ustalane będą z uwzględnieniem maksymalnych stawek określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

§5

1. Zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie pisemnego Oświadczenia Pracownika, składanego do pracowników zajmujących się obsługą kadrową Urzędu, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata Ryczału.
2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1 powoduje utratę przez Pracownika prawa do ubiegania się o Ryczałt za dany miesiąc, chyba że Pracodawca uzna, że niedotrzymanie terminu nastąpiło z przyczyn obiektywnych, nieleżących po stronie pracownika i dopuści możliwość złożenia oświadczenia w terminie późniejszym.
3. Pracownik wypełnia Oświadczenie wg wzoru, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu i składa je do pracowników zajmujących się obsługą kadrową Urzędu.
4. Pracownicy ds. kadrowych poświadczają prawidłowość danych zawartych w Oświadczeniu, a pracownicy zajmujący się obsługą płacową Urzędu dokonują naliczeń oraz wypłat należnego ryczału pracownikom.
5. Kwotę należnego Ryczału wypłaca się w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczału, z zastrzeżeniem ust. 2
6. Kwotę ustalonego Ryczału, 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 Samochodem do celów służbowych.

§6

Ustala się maksymalne miesięczne limity kilometrów na jazdy lokalne w wysokości:

- a) do 300 km dla: Zastępców Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika,
- b) do 250 km dla: naczelników i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu,
- c) do 200 km dla pozostałych Pracowników.

§7

1. Umowa może być zawarta z Pracownikiem będącym właścicielem lub współwłaścicielem samochodu.
2. Umowa nie może być zawarta z Pracownikiem, któremu przydzielono do używania, bądź do obsługi samochód służbowy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
dokonywania zwrotu kosztów
używania do celów służbowych
samochodów osobowych
niebędących własnością pracodawcy

Wołomin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

Burmistrz Wołomina

Zwracam się z prośbą o przyznanie ryczałtu miesięcznego w wysokości km
na używanie samochodu marki o numerze rejestracyjnym
o pojemności silnika..... do celów służbowych, w roku 20..... / na okres
..... m-cy. Oświadczam, iż posługiwanie się samochodem prywatnym jest niezbędne dla
właściwej realizacji zadań przypisanych do mojego stanowiska pracy.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam zasadność przyznania ww. ryczałtu dla wnioskodawcy.

.....
(podpis i pieczęć
bezpośredniego przełożonego
wnioskodawcy)

Załącznik nr 2 do Regulaminu
dokonywania zwrotu kosztów
używania do celów służbowych
samochodów osobowych
niebędących własnością pracodawcy

Wołomin, dnia.....

.....
imię i nazwisko
.....
stanowisko służbowe
.....
komórka organizacyjna

Oświadczenie

Zgodnie z umową nr WK.2633..... z dn., niniejszym oświadczam, że w miesiącu
..... 20..... r. używałem/am do celów służbowych samochód osobowy marki
o numerze rejestracyjnym, pojemność silnika **cm³** i przedkładam niniejsze
wyliczenie:

1) Przyznany ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:

ilość km x 0,8358 za 1 km =zł

2) Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:

- urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego: dni

- delegacji służbowej: dni

- innej nieobecności w pracy: dni

- ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych: dni

Potrącenia:dni x x 1/22 =zł
wartość z poz. 1

3) Należność z tytułu ryczałtu (poz. 1 – poz. 2) =zł

słownie: zł

.....
(podpis pracownika)

.....
podpis pracownika ds. kadrowych
poświadczający prawidłowość danych
zawartych w oświadczeniu