

**BURMISTRZ
Wołomina**

**Zarządzenie Nr 108 /2012
Burmistrza Wołomina
z dnia 14 maja 2012 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów
służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 Rozporządzenia 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.).
zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Wołominie Regulamin dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§4

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Wołomina Nr 8/09 z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

NACZELNIK WYDZIAŁU
Kadr i Administracji

Roman Kroner

RADCA PRAWNY
Marek Sokoł
WA 4858

BURMISTRZ
Ryszard Mądziar

Załącznik do Zarządzenia Nr 108/2012
Burmistrza Wołomina z dnia 14 maja 2012 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu
dokonywania zwrotu kosztów używania do
celów służbowych samochodów osobowych
niebędących własnością pracodawcy.

Regulamin
dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych
samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
2. Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Wołomina,
3. Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy,
4. pracownikach Urzędu - rozumie się przez to pracowników Urzędu Miejskiego w Wołominie,
5. samochodach - rozumie się przez to samochody osobowe niebędące własnością pracodawcy, będące własnością lub współwłasnością uprawnionego do zwrotu kosztów,
6. oświadczeniu - rozumie się przez to oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych,
7. umowach - rozumie się przez to umowy o używanie do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy,
8. 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. Przyznawanie pracownikom Urzędu limitu kilometrów, o którym mowa w § 6 Regulaminu i zawieranie z nimi umów, należy do:
 - 1) Burmistrza, w ramach zaplanowanych na danym rok budżetowych środków finansowych, w odniesieniu do:
 - a. Zastępców Burmistrza,
 - b. Sekretarza,
 - c. Skarbnika.
 - 2) Sekretarza, w ramach zaplanowanych na danym rok budżetowych środków finansowych, w odniesieniu do pozostałych pracowników Urzędu.
2. Podziału środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na dany rok budżetowy na poszczególne komórki organizacyjne (w przeliczeniu na ilości kilometrów) dokonuje Sekretarz w terminie do 10 stycznia danego roku budżetowego, uwzględniając zakres zadań komórek organizacyjnych, do realizacji których niezbędne jest przyznanie pracownikom zwrotu kosztów używania samochodów do celów służbowych oraz ilości pracowników.

3. Wysokość środków finansowych na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na zwrotu kosztów używania samochodów do celów służbowych dla pracowników Urzędu ustalana jest w oparciu o wnioski składane przez kierowników/naczelników/samodzielne stanowiska w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Wydziału Kadr i Administracji.
4. Ustalając wysokość środków finansowych na cel, o którym mowa w ust. 3 uwzględnia się możliwości finansowe Gminy na dany rok budżetowy.

§3

1. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów używania samochodów do celów służbowych określa umowa, która jest zawierana **na okres trzech miesięcy**.
2. Z wnioskiem o zawarcie umowy, o której mowa w ust. 1 występuje pracownik, który będzie wykorzystywał prywatny samochód do celów służbowych, w terminie do 20 dnia ostatniego miesiąca kwartału poprzedzającego kwartał, na który będzie podpisywana umowa.
3. Potrzebę zawarcia umowy z pracownikiem potwierdza jego bezpośredni przełożony.
4. Druk wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2 oraz w § 8 ust. 1 spowoduje utratę przez pracownika Urzędu prawa do ubiegania się o ryczałt na okres określony w ust. 1.
6. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 na okres krótszy niż trzy miesiące.

§4

1. Zwrot kosztów używania samochodu do celów służbowych dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego ryczałtu 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 ustalone 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 Urzędu, składanego do Wydziału Kadr i Administracji, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczałtu.
2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1 spowoduje utratę przez pracownika Urzędu prawa do ubiegania się o ryczałt za dany miesiąc.
3. Pracownik Urzędu wypełnia oświadczenie wg wzoru, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu i składa je do Wydziału Kadr i Administracji.
4. Wydział Kadr i Administracji, poświadczając prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu i dokonuje naliczeń oraz wypłat należnego ryczałtu pracownikom.

5. Kwotę należnego ryczału wypłaca się w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczału.
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 pojazdem do celów służbowych.

§6

1. Ustala się maksymalne miesięczne limity kilometrów na jazdy lokalne w wysokości:
 - 1) do 300 km dla:
 - a. Zastępców Burmistrza,
 - b. Sekretarza
 - c. Skarbnika,
 - 2) do 250 km dla:
 - a. naczelników i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu,
 - 3) do 200 km dla pozostałych pracowników Urzędu.

§7

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

§8

1. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2 na I kwartał kolejnego roku, składane będą w terminie do 30 stycznia, natomiast oświadczenie pracownika, o którym mowa w § 5 ust. 1 w terminie do 15 lutego.
2. Wypłata ryczału za miesiąc styczeń nastąpi w terminie do 20 lutego.

BURMISTRZ

Ryszard Matyja

Rko

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

Wołomin, dnia 201 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe)

.....

(nazwa komórki organizacyjnej/stanowisko)

*Burmistrz Wołomina/Sekretarz Gminy **

Wniosek

Zwracam się z prośbą o przyznanie ryczałtu miesięcznego w wysokości km na używanie samochodu marki o numerze rejestracyjnym o pojemności do celów służbowych, w okresie od do 201 roku.
Oświadczam, iż posługiwanie się samochodem prywatny jest niezbędne dla właściwej realizacji zadań przypisanym dla mojego stanowiska pracy.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam zasadność przyznania ryczałtu wnioskodawcy

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

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2

do Regulamin dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

Wołomin, dnia 201.... r.

.....
(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko służbowe)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej/stanowisko)

Oświadczenie

Zgodnie z umową nr z dnia niniejszym oświadczam, że w miesiącu 201... roku używałem/am/ do celów służbowych samochód osobowy marki o numerze rejestracyjnym pojemność silnika i przedkładam niniejsze wyliczenie:

1) Przyznany ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:

..... km x 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..... dni
służbowych

Potrącenia dni x x 1/22 zł =zł

(wartość z poz. 1)

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

słownie:.....

.....

(podpis pracownika)

.....
podpis pracownika WKA poświadczający
prawidłowość danych zawartych w
oświadczeniu.