

Załącznik do
Zarządzenia Nr 120.76.2023 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino
z dnia 19 grudnia 2023 r.

REGULAMINU PRYZNAWANIA RYCZAŁTU ZA KORZYSTANIE Z SAMOCHODU PRYWATNEGO W CELACH SŁUŻBOWYCH DO JAZD LOKALNYCH

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie przyznawania ryczałtu za korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych jest mowa o:

1. **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania ryczałtu za korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych
2. **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie, w imieniu którego działa burmistrz, jego zastępcy lub inna upoważniona osoba,
3. **burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino,
4. **zastępcy burmistrza** - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino,
5. **sekretarzu** - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta i Gminy Gryfino,
6. **skarbniku** - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Gryfino,
7. **pracowniku** - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie,
9. **urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie,
10. **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Gryfino,
11. **samochodzie prywatnym** - należy przez to rozumieć samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy oraz co do którego pracodawca nie posiada innego tytułu Prawnego,
12. **rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,
13. **jazdach lokalnych** - należy przez to rozumieć jazdy wykonywane w granicach administracyjnych gminy Gryfino.

Zasady przyznawania ryczałtu

§ 2

1. Pracownicy, których obowiązki służbowe wymagają częstego przemieszczania się na terenie gminy mogą występować do burmistrza o wyrażenie zgody na osobiste korzystanie z samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych.
2. Burmistrz, w uzasadnionych przypadkach, wydaje zgodę na osobiste korzystanie z osobowego samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych, w ramach ustalonego miesięcznego limitu kilometrów.
3. Podstawą do używania przez pracownika samochodu prywatnego jest umowa cywilnoprawna o używanie samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych.

Procedura postępowania

§ 3

1. Zainteresowani pracownicy składają umotywowany wniosek do burmistrza o wyrażenie zgody na korzystanie z prywatnego samochodu w celach służbowych dojazd lokalnych, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) opinię bezpośredniego przełożonego, potwierdzającą konieczność częstego przemieszczania się przez pracownika na terenie gminy, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zawierającą propozycję limitu kilometrów, nie większą niż określoną w rozporządzeniu;
 - b) wykaz zadań oraz częstotliwość ich wykonywania w terenie.
3. Zasady określone w ust. 2 nie dotyczą burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika oraz sekretarza.
4. Burmistrz rozpatruje i podejmuje decyzję w sprawie wyrażenia zgody na używanie samochodu prywatnego pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych, po uzyskaniu opinii sekretarza.
5. Burmistrz przyznaje miesięczny limit kilometrów.
6. Wysokość ustalonego limitu odnosi się do zatrudnienia w wymiarze pełnego etatu.
7. Dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu, ryczałtową ilość kilometrów określa się proporcjonalnie do części etatu, na którym zatrudniony jest pracownik.
8. W oparciu o zatwierdzony przez burmistrza wniosek, Wydział Organizacyjny niezwłocznie przygotowuje umowę cywilnoprawną, w oparciu o którą realizowane będzie użytkowanie przez pracownika prywatnego samochodu osobowego w celach służbowych dojazdów lokalnych oraz zasady rozliczania z jego korzystania. Wzór stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
9. Pracownik, któremu przyznany został ryczałt na używanie prywatnego samochodu w celach służbowych dojazdów lokalnych zobowiązany będzie do składania miesięcznych oświadczeń o używaniu prywatnego samochodu, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
10. Poza oświadczeniem, o którym mowa w § 3 ust. 8 pracownik składa miesięczny wykaz dojazdów lokalnych, biorąc pod uwagę dzień oraz zadanie wykonane w terenie. Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu. Powyższy zapis nie dotyczy burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika oraz sekretarza.
11. Burmistrz w odrębnym zarządzeniu ustala wysokość stawki za jeden kilometr przebiegu, biorąc pod uwagę pojemność skokową silnika.

Wykonanie umowy i rozliczenia

§ 4

1. Kontrolę realizacji umowy w zakresie wykorzystywania przez pracownika samochodu prywatnego w celach służbowych dojazdów lokalnych powierza się bezpośredniemu przełożonemu.
2. Kontrolę składanego oświadczenia w zakresie czasu pracy powierza się Wydziałowi Organizacyjnemu.
3. Naliczenie ryczałtu i jego wypłatę dokonuje Wydział Organizacyjny.
4. Trwające w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia umowy w sprawie używania samochodu prywatnego pracownika do celów służbowych pozostają w mocy i obowiązują do dnia określonego w umowie.

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

.....
komórka organizacyjna

Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino

**Wniosek o wyrażenie zgody na używanie samochodu prywatnego
w celach służbowych dojazd lokalnych**

.....
.....
.....
(uzasadnienie wniosku przez pracownika)

.....
(podpis pracownika)

.....
.....
.....
(opinia bezpośredniego przełożonego wraz z propozycją wysokości limitu kilometrów*)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Opinia sekretarza*:

.....
.....
(podpis sekretarza)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody**

.....
(podpis burmistrza lub osoby upoważnionej)

.....
(w przypadku wyrażenia zgody należy wpisać wysokość limitu kilometrów – maksymalnie do 300 km)

* nie dotyczy burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika oraz sekretarza

** zaznaczyć właściwe

**UMOWA O UŻYWANIE SAMOCHODU PRYWATNEGO
W CELACH SŁUŻBOWYCH DO JAZD LOKALNYCH**

.....
(sygnatura)

zawarta w dniu r. w Gryfinie pomiędzy:

1. Urzędem Miasta i Gminy w Gryfinie z siedzibą przy ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino, zwanym dalej pracodawcą
a
2. zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie w na stanowisku w wydziale/referacie/biurze
..... zwanym dalej pracownikiem.

§ 1

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem samochodu prywatnego marki o pojemności skokowej silnika cm³ i numerze rejestracyjnym
2. Strony oświadczają, że pracownik będzie w okresie obowiązywania niniejszej umowy używał samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych, związanych obowiązkami służbowymi powierzonymi w zakresie czynności.

§ 2

1. Pracodawca przyznaje Pracownikowi miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości km.
2. Pracodawca ustala stawki obowiązujące do wyliczenia ryczałtu podczas trwania niniejszej umowy w następującej wysokości zł.
3. Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów związanych z używaniem przez pracownika samochodu prywatnego w celach służbowych dojazd lokalnych.
4. Zwrotu kosztów pracodawca dokonuje w formie wypłaty pracownikowi miesięcznego ryczałtu pieniężnego, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu w celach służbowych dojazd lokalnych w danym miesiącu, stanowiącego iloczyn miesięcznego limitu w jazdach lokalnych, wskazanego w ust. 1 oraz stawki za 1 km wskazanej w ust. 2.
5. Kwotę ustalonego ryczałtu, o którym mowa w ust. 4, zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności 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 w celach służbowych dojazd lokalnych.
6. Miesięczny ryczałt pieniężny wypłaca się po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu prywatnego pojazdu w celach służbowych dojazd lokalnych w danym miesiącu oraz miesięcznego wykazu jazd samochodem prywatnym w celach służbowych, w terminie do 30 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Powyższy zapis nie dotyczy burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika oraz sekretarza.

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do zawiadomienia Pracodawcy w razie zmiany samochodu.

§ 4

1. Niniejsza umowa obowiązuje od r. do r.
2. Każda ze stron umowy ma prawo do jej wypowiedzenia z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub zbycia przez pracownika samochodu prywatnego.

§ 5

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

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

.....
komórka organizacyjna

**Oświadczenie pracownika o używaniu prywatnego samochodu osobowego
w celach służbowych dojazd lokalnych**

Niniejszym oświadczam, że w miesiącu 20..... r. używałem/am,
w celach służbowych dojazdach lokalnych samochód osobowy:

marka

numer rejestracyjny..... pojemność silnika.....

zgodnie z podpisaną umową Nr z dnia

1. Przyznany miesięczny ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:

..... km x zł za 1 km = zł

2. Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:

a/ urlopu (bezpłatnego, okolicznościowego, wypoczynkowego) ilość dni

b/ choroby ilość dni

c/ delegacji służbowej ilość dni

d/ niekorzystania z samochodu do celów służbowych ilość dni

e/ inne nieobecności w pracy ilość dni.

Razem ilość dni

w sumie potrącenia : dni roboczych x 1/22 x kwota przyznanego ryczałtu =zł

3. Należność z tytułu ryczałtu (pkt 1 -pkt 2) = zł

słownie :

.....
(data, pracownik kadr potwierdzający
weryfikację dni nieobecności)

.....
(podpis wystawiającego rachunek)

.....
(data, sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym)

.....
(data, sprawdzono pod względem
pod względem merytorycznym)

.....
(źródło i potwierdzenie
finansowania)

.....
nazwisko i imię

.....
stanowisko

.....
komórka organizacyjna

Miesięczny wykazjazd lokalnych sporządzony przez pracownika*

L.p.	Data	Zadanie	Czas
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
....			
...			
....			
...			
....			

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

- nie dotyczy burmistrza, zastępców burmistrza, skarbnika oraz sekretarza