

Regulamin w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) MDK – należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Zduńskiej Woli;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Dom Kultury w Zduńskiej Woli.

§ 2. Decyzje o przyznaniu zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, zwanych dalej „pojazdami do celów służbowych”, oraz limitu kilometrów podejmowane są przez Dyrektora wobec:

- a) kierowników działów (na ich osobisty wniosek),
- b) pozostałych pracowników po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego (na ich osobisty wniosek);

§ 3. Ustala się wysokość stawki za 1km przebiegu pojazdu do celów służbowych:

- 1) dojazd lokalnych w wysokości stawki określonej w rozporządzeniu 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 zm.);
- 2) z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju dla samochodu osobowego:
 - a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ w wysokości 0,50zł,
 - b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ w wysokości 0,80 zł.

§ 4. 1. Wniosek o ustalenie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne pojazdem do celów służbowych na dany rok kalendarzowy pracownicy składają w Dziale Administracyjno-Technicznym w terminie do 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym limit ma być przyznany, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne pojazdem do celów służbowych ustala Dyrektor.

3. Wraz z wnioskiem o ustalenie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne pojazdem do celów służbowych składa się oświadczenie o posiadaniu uprawnień do kierowania pojazdem oraz oświadczenie, że jest się właścicielem/ współwłaścicielem/posiadającym tytuł do używania pojazdu, którego wniosek dotyczy, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

§ 5. Z osobami, którym ustalono miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne zawierana jest umowa cywilnoprawna o używanie pojazdu do celów służbowych, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6.1. Zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdu do celów służbowych dokonywany jest w formie miesięcznego ryczałtu, wynikającego z przemnożenia miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązującej stawki za 1 km przebiegu.

2. Zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Osoby, o których mowa w § 2 , składają oświadczenie do działu Administracyjno-Technicznego w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczału. Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego po potwierdzeniu zgodności danych, przekazuje oświadczenie do Działu Finansowego, który dokonuje wypłaty ryczału, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczału.

3. Zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdu do celów służbowych nie może być przyznany osobom, którym przydzielono w użytkowanie bądź do obsługi samochód służbowy, chyba że brak jest możliwości korzystania z samochodu służbowego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko służbowe

.....
dział

**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) limit j.w. wykorzystam dojazd służbowych własnym pojazdem marki,
poj. skok. silnika, nr rejestracyjny,

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia kierownika działu

.....

.....

.....

.....
Data i podpis kierownika /Z-cy kierownika

Ustalam miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości
na okres od do

.....
Data i podpis Dyrektora/Z-cy dyrektora

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany
oświadczam, iż posiadam aktualne prawo jazdy kat. oraz aktualne orzeczenie lekarskie, wystawione przez lekarza medycyny pracy, dopuszczające do kierowania pojazdami w celach służbowych. Oświadczam, iż jestem właścicielem/współwłaścicielem/posiadającym tytuł do używania pojazdu marki....., numer rejestracyjny pojazdu o pojemności skokowej silnika

UMOWA O UŻYWANIE SAMOCHODU OSOBOWEGO (MOTOCYKLA, MOTOROWERU) DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

zawarta w dniu.....w Zduńskiej Woli, pomiędzy:
Miejskim Domem Kultury w Zduńskiej Woli, zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą”,
reprezentowanym przez Dyrektora- Pawła Perdka

a

.....

zwanym w dalszej części umowy „Pracownikiem”,
zwanym dalej „Stronami”.

§ 1.

Pracownik zobowiązuje się do używania w celach służbowych dojazd lokalnych samochodu osobowego marki: o numerze rejestracyjnym: i pojemności skokowej silnika:cm³ zwanego w dalszej części umowy „pojazdem”, niebędącego własnością Pracodawcy, na zasadach określonych umową.

§ 2.

Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika pojazdu w celach służbowych dojazd lokalnych związanych z potrzebami Pracodawcy.

§ 3.

Na czas trwania umowy Pracodawca ustala Pracownikowi miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości km.

§ 4.

Pracodawca ustala wysokość stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu do celów służbowych dojazd lokalnych w wysokości stawki określonej w rozporządzeniu 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. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 5.

Zwrot kosztów używania pojazdu do celów służbowych dojazd lokalnych niebędącego własnością Pracodawcy następuje w formie miesięcznego ryczałtu, po złożeniu przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczałtu. Nie złożenie przez Pracownika oświadczenia w terminie powoduje konieczność sporządzenia i załączenia wyjaśnienia przyczyn opóźnienia, podpisanego przez pracownika i zaakceptowanego przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną.

§ 6.

1. Przyznany Pracownikowi limit przebiegu kilometrów podlega zmniejszeniu o 1/22 (jedną dwudziestą drugą) część za każdy dzień miesiąca, w którym Pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
2. Kwotę ustalonego ryczałtu wypłaca się w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczałtu.
3. Pracownik składa oświadczenie o którym mowa w § 5 do działu Administracyjno-Technicznego w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczałtu.

Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego po potwierdzeniu zgodności danych, przekazuje oświadczenie do Działu Finansowego, który dokonuje wypłaty ryczału, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma nastąpić wypłata ryczału.

§ 7.

1. Pracownik posiada aktualne prawo jazdy oraz aktualne orzeczenie lekarskie, wystawione przez lekarza medycyny pracy, dopuszczające do kierowania pojazdem w celach służbowych.
2. Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Pracodawcy o utracie uprawnień , o których mowa w ust. 1.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia
2. Umowa rozwiązuje się z dniem:
 - 1) utraty przez Pracownika prawa do dysponowania pojazdem, co jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić Pracodawcy;
 - 2) utraty przez Pracownika uprawnień do kierowania pojazdami, co jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić Pracodawcy;
 - 3) ustania stosunku pracy;
 - 4) zmiany stanowiska pracy;
 - 5) zwolnienia Pracownika będącego na wypowiedzeniu z obowiązku świadczenia pracy.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

Umowa nie dotyczy wykorzystywania przez Pracownika pojazdu do wyjazdów w podróż służbową (jazd zamiejscowych).

§ 10

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze 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. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 12

1. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pracownik.

PRACODAWCA

PRACOWNIK

OŚWIADCZENIE

..... Nazwisko i imię marka pojazdu
..... Stanowisko numer rejestracyjny
..... pojemność skokowa silnika

1. Oświadczam, że w miesiącu używałem/łam wyżej wymieniony pojazd do celów służbowych, dojazd lokalnych w granicach administracyjnych Miasta Zduńska Wola, w ramach przyznanego limitu kilometrów w wysokości ... km, zgodnie z umową nr z dnia
2. Jednocześnie oświadczam, że w miesiącu nie używałem/łam wyżej wymienionego pojazdu do celów służbowych z powodu:
 - 1) choroby dni;
 - 2) urlopu wypoczynkowego dni;
 - 3) opieki na dziecko do 14 latdni/godziny;
 - 4) innej nieobecności dni;
 - 5) podróży służbowej dni;
 - 6) nie dysponowania pojazdem (motocyklem, motorowerem) dni.

Zduńska Wola, dnia

.....
Podpis składającego oświadczenie

Stwierdzam zgodność danych

Zduńska Wola, dnia

.....
Podpis pracownika
Działu Administracyjno-Technicznego

Wypełnia Dział Finansowy

Wyliczenie należności za miesiąc

Przyznany miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości km * zł/km

= zł. gr

Potrącenie należności wynikające z ust. 2 oświadczenia za dni = zł gr

Do wypłatyzłgr słownie

.....
Podpis pracownika Działu Finansowego
