

## **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 cm<sup>3</sup> w wysokości 0,50zł,
  - b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> 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.