

Zarządzenie Nr 26/2023
Burmistrza Zwolenia
z dnia 31 stycznia 2023 r.

**w sprawie zasad odbywania podróży służbowych pracowników Publicznej Szkoły
Podstawowej w Paciorkowej Woli
samochodem osobowym niebędącym
własnością pracodawcy oraz określenia stawek za 1 km przebiegu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167, Dz. U. z 2022 r. poz. 1481, poz. 2302) oraz Rozporządzenie 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. 2002 r. Nr 27 poz. 271, Dz.U z 2004 r. Nr 237, poz. 2376, Dz.U. z 2007 r. Nr 201, poz. 1462, Dz. U. z 2011 r. Nr. 61 poz. 308, Dz. U. z 2023 r. poz.5) zarządza, co następuje:

§1.

W uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika Dyrektor Szkoły lub osoba upoważniona przez Dyrektora może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem stanowiącym własność/współwłasność pracownika, po spełnieniu następujących warunków:

- posiadanie ważnego prawa jazdy oraz badań lekarskich,
- zawarcie umowy cywilnoprawnej na korzystanie w podróży służbowej z samochodu niebędącego własnością pracodawcy (zał. Nr 1).

Zwrot kosztów przejazdu w podróży służbowej samochodem niestanowiącym własności pracodawcy następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego (delegacji) wg stawki za jeden kilometr przebiegu, określonej w §3.

§2.

Delegowany pracownik może na własną odpowiedzialność dokonać zmiany środka transportu na inny niż zlecony. W takim przypadku pracownik składa wraz z rozliczeniem kosztów podróży stosowne oświadczenie (zał. Nr 2). Należy zwrot kosztów przejazdu nie może wówczas przewyższać obowiązującej ceny biletu na przejazd zaleconym środkiem transportu.

§3.

Przyjmuje się, dla pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Paciorkowej Woli maksymalne stawki określone za 1 km przebiegu w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2023 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§4.

1. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia kosztów podróży służbowej w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia powrotu pod rygorem nie otrzymania zwrotu kosztów.
2. Fakt braku biletów należy potwierdzić w stosownym oświadczeniu ze wskazaniem poniesionych kosztów przejazdu według obowiązujących cenników.

§5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Paciorkowej Woli.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Arkadiusz Sulima

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 26/2023 Burmistrza Zwolenia
z dnia 31 stycznia 2023r.

Umowa
używania samochodu, motocykla lub motoroweru niebędącego własnością pracodawcy,
do celów służbowych

zawarta dnia.....w Paciorkowej Woli pomiędzy Publiczną Szkołą
Podstawową w Paciorkowej Woli, Paciorkowa Wola Nowa 23, 26-700 Zwolenie,
reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły -,
zwanym dalej " Pracodawcą "
a

Panem/nią.....
zamieszkałym (ą) w.....
zatrudnionym (ą) na stanowisku.....
zwanym dalej " Pracownikiem ", o następującej treści:

§1

Pracownik oświadcza, że dysponuje samochodem osobowym marki.....
Nr rejestracyjny.....o pojemności silnika.....cm³, zwanym
dalej samochodem prywatnym, jako jego właściciel/współwłaściciel*.

§2

Pracownik wnioskuje i zobowiązuje się używać samochodu prywatnego do celów służbowych
wjazdach zamiejscowych (podróż służbowa) związanych z działalnością Pracodawcy.

§3

Warunkiem wykorzystania przez Pracownika samochodu, o którym mowa w §1 do przejazdu
w podróży służbowej jest każdorazowo wyrażenie przez Pracodawcę zgody na użycie przez
Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych, podpisem Pracodawcy na druku
delegacji.

§4

Zwrot kosztów przejazdu w podróży służbowej (jazdy zamiejscowe) następuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego (delegacji), w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu pojazdu, określonej w aktualnie obowiązującym Zarządzeniu Burmistrza Zwolenia w sprawie ustalenia wysokości stawki za 1 km w celu rozliczenia kosztów używania samochodów prywatnych dla celów służbowych.

§5

Rozliczenie kosztów podróży przez Pracownika jest dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży, pod rygorem utraty prawa do zwrotu tych kosztów.

§6

Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy o zbyciu samochodu prywatnego określonego w § 1 niniejszej umowy.

§7

Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia samochodu powstałe w trakcie jego używania do celów służbowych w jazdach zamiejscowych (podróż służbowa), a Pracownik oświadcza, że wyraża zgodę na korzystanie z samochodu prywatnego do przejazdów w podróży służbowych na własną odpowiedzialność i ryzyko.

§8

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, z możliwością jej rozwiązania przez którąkolwiek ze stron, z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, 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 nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. Nr 167).

§10

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

§11

Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(pracodawca)

.....

(pracownik)

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 26/2023 Burmistrza Zwolenia
z dnia 31 stycznia 2023r.

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. Na własną odpowiedzialność dokonałem/am zmiany środka transportu na inny niż określony w poleceniu wyjazdu służbowego nr..... z dnia.....

2. Należne mi wg polecenia wyjazdu służbowego nr..... koszty przejazdu nie są wyższe niż ceny biletów na przejazd zaleconym środkiem transportu.

.....
(data i podpis oświadczającego)

BURMISTRZ

mgr inż. Arkadiusz Sulima