**Zarządzenie Nr 90/2014**

**Wójta Gminy Kołobrzeg**

**z dnia 11 grudnia 2014 r.**

**w sprawie ustalenia procedur używania przez pracowników Urzędu Gminy Kołobrzeg samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych oraz zwrotu kosztów z tego tytułu**

Na podstawie § 1 ust. 1 i § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalenia 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.[[1]](#footnote-1)) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Pracownicy Urzędu Gminy Kołobrzeg, zwani dalej „pracownikami”, mogą używać do jazd lokalnych, odbywanych w celu załatwienia spraw służbowych związanych z działalnością Urzędu Gminy, samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy, na podstawie umowy cywilnoprawnej, której wzór stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Koszty używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów określonych w § 1 są pokrywane według aktualnie obowiązującej stawki określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalenia 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.) za 1 kilometr przebiegu, uzależnionej od pojemności skokowej silnika samochodu prywatnego w ramach przyznanego pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne.
2. Miesięczny limit kilometrów, o którym mowa w ust. 1 ustala Wójt Gminy – w umowie cywilnoprawnej, zawartej z pracownikiem Urzędu Gminy. W stosunku do Wójta Gminy miesięczny limit kilometrów w umowie cywilnoprawnej ustala Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy.

3. Miesięczny limit kilometrów, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie może przekraczać 300 km.

**§ 3**

1. Zwrot kosztów używania samochodów niebędących własnością pracodawcy następuje w formie miesięcznego ryczałtu, obliczonego jako iloczyn aktualnie obowiązującej stawki za 1 kilometr przebiegu i miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 2.
2. Podstawą wypłaty ryczałtu miesięcznego stanowi pisemne oświadczenie pracownika o używaniu przez niego samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych złożone u pracodawcy na stanowisko ds. obsługi sekretariatu w terminie do 10. dnia następnego miesiąca.
3. Wzór oświadczenia pracownika, o którym mowa w ust. 2 określa **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.
4. Pracownik ds. obsługi sekretariatu potwierdza zgodność zawartych w oświadczeniu informacji z danymi dotyczącymi pracownika zawartymi w liście obecności za miesiąc, za który wypłacany jest ekwiwalent.
5. Pracownik na stanowisku ds. płac wylicza należny ryczałt.
6. Sekretarz Gminy sprawdza oświadczenie pod względem merytorycznym.

7. Kwotę miesięcznego ryczałtu, o którym mowa w ust. 1, 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 w pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy do celów służbowych.

**§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

1. Zmiany wymienionego Rozporządzenia ogłoszone zostały w Dz. U. z 2004 r. Nr 237, poz. 2376; z 2007 r. Nr 201, poz. 1462 i z 2011 r. Nr 61, poz. 308 [↑](#footnote-ref-1)