

Zarządzenie Nr 180/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów
z dnia 20 listopada 2023 r.

w sprawie ustalenia zasad używania samochodu niebędącego własnością pracodawcy do odbywania podróży służbowej przez dyrektora Zakładu Obsługi Placówek Oświatowych oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych – żłobków miejskich, przedszkoli i szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Ostrzeszów.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), § 3 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej¹⁾ z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 2190) oraz § 2 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. 2002 r. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Zakładu Obsługi Placówek Oświatowych w Ostrzeszowie, dyrektora jednostki oświatowej lub żłobka dla którego organem prowadzącym jest Gmina Ostrzeszów, dopuszcza się możliwość odbycia podróży służbowej samochodem stanowiącym własność lub współwłasność dyrektora.

2. Za przypadki uzasadniające użycie w podróży służbowej samochodu, o którym mowa w ust. 1, należy uznać m.in.:

- 1) brak możliwości zapewnienia pojazdu służbowego,
- 2) brak bezpośredniego połączenia środkami komunikacji publicznej,
- 3) rozkład jazdy środków komunikacji publicznej niedostosowany do czasu i miejsca realizacji celu podróży,
- 4) konieczność szybkiego załatwienia sprawy służbowej,
- 5) wyjazd kilku osób do realizacji wspólnego celu podróży przy założeniu użycia jednego samochodu.

3. O potrzebie i celowości podróży służbowej z wykorzystaniem samochodu, o którym mowa w ust. 1, decyduje Burmistrz Miasta i Gminy, jego Zastępca lub Dyrektor Zakładu Obsługi Placówek Oświatowych., wyrażając zgodę podpisem na *Poleceniu wyjazdu służbowego*.

§ 2. Warunkami otrzymania zwrotu kosztów użycia samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, są:

- 1) zawarcie *umowy* o używanie samochodu niebędącego własnością pracodawcy do odbycia podróży służbowej (*wzór umowy stanowi załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia*),
- 2) złożenie druku *polecenie wyjazdu służbowego* (druk standardowy) wraz z *wnioskiem na przejazd samochodem nie będącym własnością pracodawcy* (*wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia*), określającego cel oraz termin i miejsce wyjazdu służbowego wraz z innymi dokumentami (zaproszenie, plan szkolenia – konferencji, temat sprawy) lub innej informacji.
- 3) posiadanie przez pracownika ważnego prawa jazdy, a także aktualnego ubezpieczenia OC pojazdu.

§ 3.1. Stawka za 1 kilometr przebiegu prywatnego samochodu osobowego używanego do celów służbowych, związanych z działalnością pracodawcy, wynosi dla samochodu osobowego:

1) o pojemności skokowej silnika do 900 cm³

- a) 50% stawki – dla delegowanej jednej osoby;
- b) 75% stawki – dla delegowanych dwóch osób tym samym samochodem;
- c) 100% stawki – dla delegowanych trzech i więcej osób tym samym samochodem;

określonej w § 2 pkt 1 lit. a Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków 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 z późn. zm.)

2) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³

- a) 50% stawki – dla delegowanej jednej osoby;
- b) 75% stawki – dla delegowanych dwóch osób tym samym samochodem;
- c) 100% stawki – dla delegowanych trzech i więcej osób tym samym samochodem;

określonej w § 2 pkt 1 lit. a Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków 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 z późn. zm.)

2. Zwrotowi podlegają również inne wydatki związane z używaniem samochodu niebędącego własnością pracodawcy jako środka transportu do obycia podróży służbowej (m.in. opłaty z przejazdu drogami płatnymi i autostradami, opłaty za postój w trefie płatnego parkowania) na podstawie dokumentów potwierdzających poszczególne wydatki. W przypadku braku dokumentów pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 4.1. Podróż służbowa samochodem niebędącym własnością pracodawcy powinna odbyć się najkrótszą trasą, której bez uzasadnionych powodów nie należy wydłużać.

2. W przypadku, gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem niebędącym własnością pracodawcy, koszty przejazdu rozlicza tylko osoba będąca dysponentem tego samochodu. Pozostałe osoby podróżujące tym samochodem mogą rozliczyć wyłącznie przysługujące koszty niezwiązane z przejazdem.

3. Pozostałe osoby, niebędące dysponentami samochodu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w *Poleceniu wyjazdu służbowego* (w miejscu przeznaczonym na określenie rodzaju środka transportu) umieszczają adnotację: „samochód prywatny Pani/Pana ... z polecenia wyjazdu służbowego nr ...”.

§ 5. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych. Szkody powstałe w związku z używaniem samochodu (np. w wyniku kolizji, wypadku drogowego) będą pokrywane wyłącznie przez pracownika ze środków własnych lub z jego ubezpieczenia.

§ 6. W zakresie pracowników jednostek organizacyjnych określonych w § 1 ust. 1 zarządzenia, decyzję wydania Polecenia Wyjazdu Służbowego oraz zasad zwrotu kosztów podróży służbowej, podejmuje dyrektor tej jednostki w zakresie kosztów zwrotu nie wyższych niż ustalonym w niniejszym zarządzeniu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom jednostek określonych w § 1 ust. 1 oraz Referatowi Księgowości ZOPO Ostrzeszów.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów

/-/ Patryk Jędrowiak