

REGULAMIN UŻYWANIA DO CELÓW SŁUŻBOWYCH SAMOCHODÓW OSOBOWYCH NIEBĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY W URZĘDZIE MIEJSKIM W NYSIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W Urzędzie Miejskim w Nysie, zwanym dalej Urzędem, dopuszcza się możliwość używania do celów służbowych przez osoby zatrudnione w Urzędzie samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.
2. Przyznanie pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne z tytułu korzystania z samochodu prywatnego do realizacji celów służbowych wymaga złożenia pisemnego wniosku do Burmistrza Nysy z prośbą o wyrażenie zgody.
3. Wnioski dotyczące zawarcia umowy, o której mowa w ust. 5, należy składać do Burmistrza Nysy za pośrednictwem Kancelarii Urzędu w terminie do 30 listopada roku poprzedniego. Po tym terminie wniosek pracownika pozostanie nierozpatrzony (w uzasadnionych przypadkach tj. zdarzenie losowe, choroba itp. dopuszcza się wydłużenie terminu do 31 grudnia), z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Każdy złożony wniosek powinien zawierać:
 - 1) merytoryczne uzasadnienie prośby, przy czym wnioski należy motywować celowością, zasięgiem oraz częstotliwością jazd lokalnych dla celów służbowych,
 - 2) dokonane przez bezpośredniego przełożonego potwierdzenie zasadności wniosku, w tym wysokości wnioskowanego limitu kilometrów,
 - 3) markę, numer rejestracyjny oraz pojemność silnika pojazdu,
 - 4) oświadczenie o posiadanych do pojazdu tytule prawnym,
 - 5) potwierdzenie Biura Kadr o posiadanych na ten cel środkach budżetowych.
5. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów użycia prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych jest zawarcie umowy cywilnoprawnej regulującej używanie samochodu do celów służbowych, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Umowa może być zawarta z pracownikiem Urzędu będącym właścicielem bądź współwłaścicielem samochodu.
7. Umowy dotyczące używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych zawierane będą raz w ciągu roku.
8. Umowy dotyczące używania samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych dla pracowników zatrudnionych w ciągu roku zawierane będą na wniosek pracownika złożony zgodnie z ust. 2 i 4, z pominięciem terminów ustalonych w ust. 3.
9. Umowa o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zawierana jest na okres obejmujący rok budżetowy, nie dłużej jednak niż na czas zatrudnienia pracownika w Urzędzie. Umowa rozwiązuje się z dniem:

- 1) rozwiązania stosunku pracy nawiązanego pomiędzy pracownikiem i pracodawcą,
- 2) zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy lub zmiany stanowiska pracy,
- 3) utraty przez pracownika prawa do używania samochodu,
- 4) utraty przez pracownika uprawnień do kierowania pojazdem,
- 5) zaistnienia innych zmian uniemożliwiających używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.

ROZDZIAŁ II

LIMITY KILOMETRÓW

§ 2

1. Decyzję o zawarciu z pracownikiem umowy, o której mowa w §1 ust. 5, w tym co do przyznanego limitu kilometrów, w ramach posiadanych na ten cel środków budżetowych podejmuje:
 - 1) Burmistrz Nysy, w odniesieniu do Zastępców Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika,
 - 2) Zastępca Burmistrza Nysy, sprawujący nadzór merytoryczny nad danym wydziałem/komórką organizacyjną Urzędu, w odniesieniu do Naczelników, Kierowników, Samodzielnych stanowisk,
 - 3) Naczelnik wydziału/kierownik komórki organizacyjnej Urzędu, w odniesieniu do pozostałych pracowników Urzędu.
2. Przygotowywanie umów i podejmowanie czynności zmierzających do ich zawarcia, jak również prowadzenie rejestru umów, należy do Biura Kadr.
3. Ostateczna decyzja w zakresie zawarcia umowy, o której mowa w §1 ust. 5, należy do Burmistrza Nysy, który działając w imieniu Urzędu zawiera z pracownikiem przedmiotową umowę.

ROZDZIAŁ III

ZWROT KOSZTÓW

§ 3

1. Zwrot kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego ryczałtu wynikającego z przemnożenia przyznanego miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązujących stawek za 1 km przebiegu, z uwzględnieniem liczby przepracowanych dni.
2. Kwota ustalonego ryczałtu, o którym mowa w ust. 1, ulega obniżeniu o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem do celów służbowych.
3. Obowiązujące stawki za 1 km przebiegu ustalane będą na podstawie 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, z późn. zm.).
4. Wypłata ryczałtu dokonywana jest na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika Urzędu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Kwotę należnego ryczałtu wypłaca się w miesiącu następującym po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.

6. Pracownikowi, który na podstawie zawartej umowy używa samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy do celów służbowych nie przysługuje zwrot kosztów za opłaty parkingowe.

ROZDZIAŁ IV

TERMINY I OBIEG OŚWIADCZENIA

§ 4

1. Pracownik, któremu został przyznany limit kilometrów, wypełnia oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 4, i składa je do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w Biurze Kadr, za wyjątkiem oświadczenia dotyczącego miesiąca grudnia, które należy złożyć w czasie umożliwiającym sporządzenie listy płac.
2. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 w terminie, o którym mowa w ust. 1, skutkować będzie utratą prawa do ubiegania się o wypłatę ryczałtu za dany miesiąc.
3. W uzasadnionych przypadkach decyzję o utrzymaniu prawa do wypłaty ryczałtu, pomimo uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 1, podejmuje Sekretarz Miasta, po rozpatrzeniu pisemnego wyjaśnienia osoby zainteresowanej.
4. Upoważniony pracownik Biura Kadr poświadcza prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu i przekazuje je do Wydziału Finansowego w celu sporządzenia listy płac, a następnie wypłaty ryczałtu w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt, za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie wypłata następuje do 31 grudnia.