

**ZARZĄDZENIE NR B.120.40.2024**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 20 maja 2024 r.

**w sprawie ustalenia zasad używania pojazdów prywatnych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 609) oraz art. 34 a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2201 z późn. zm) w związku § 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.) oraz § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190)

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**  
**postanawia:**

§ 1. 1. Do celów służbowych wykorzystywane są w pierwszej kolejności samochody służbowe. Wykorzystane mogą również być: samochód osobowy, motocykl lub motorower, zwane dalej „pojazdami prywatnymi”.

2. Przyznanie pracownikowi miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne z tytułu korzystania z pojazdu prywatnego do realizacji celów służbowych, następuje na wniosek pracownika z rekomendacją bezpośredniego przełożonego.

3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 wymaga jednoczesnego spełnienia następujących kryteriów:

- merytorycznego uzasadnienia wniosku,
- zapewnienia odpowiednich środków w budżecie Gminy.

4. Wzór wniosku o przyznanie limitu kilometrów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Wskazane we wniosku, o którym mowa w ust. 2 zapotrzebowanie na limit kilometrów, będzie aktualizowane każdorazowo przy podpisywaniu kolejnych umów, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

6. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów używania pojazdu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych jest zawarcie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Urzędem Miejskim w Bieruniu, a pracownikiem Urzędu.

7. W trakcie trwania umowy pracownik zobowiązany jest odnotowywać każdy wyjazd służbowy w ewidencji wyjść służbowych, wskazując opis całej trasy wyjazdu i ilość przejechanych kilometrów.

8. Umowa wygasa z dniem:

- 1) rozwiązania umowy o pracę,
- 2) przeniesienie do innej jednostki organizacyjnej,
- 3) zmianie komórki organizacyjnej lub zmianie stanowiska, na którym przysługuje limit,
- 4) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego lub macierzyńskiego/rodzicielskiego.

§ 2. 1. Zwrot kosztów używania pojazdów prywatnych dokonywany jest w formie wypłaty miesięcznego ryczałtu wynikającego z przemnożenia przyznanego miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne i obowiązujących stawek za 1 kilometr przebiegu, która wynosi:

- a) 0,89 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup>,
- b) 1,15 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>,
- c) 0,69 zł dla motocykla,

d) 0,42 zł dla motoroweru,

z uwzględnieniem liczby przepracowanych dni.

2. Wypłata ryczałtu dokonywana jest na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika Urzędu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia, do 7 dni od dnia złożenia oświadczenia.

3. Kwotę ustalonego ryczałtu, o którym mowa w ust. 1 zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej, szkolenia trwającego co najmniej 8 godzin lub okresu wyłączenia samochodu prywatnego z ruchu itp.

**§ 3.** Pracownik, któremu został przyznany limit kilometrów wypełnia oświadczenie i składa je do Wydziału Organizacyjnego – w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt. Wydział Organizacyjny po dokonanej weryfikacji ilości dni nieobecności w pracy przekazuje oświadczenie do Wydziału Finansowego, celem wypłaty.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzyć pracownikom poszczególnych komórek organizacyjnych.

**§ 5.** Aktualizację zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

**§ 6.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Miasta.

**§ 7.** Tracą moc zarządzenia:

1. Nr B.120.55.2022 z dnia 23 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia zasad używania pojazdów prywatnych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych,

2. Nr B.120.10.2023 z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr B.120.55.2022 z dnia 23 sierpnia 2022 r. dotyczącego zasad używania pojazdów prywatnych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych,

3. Nr B.120.59.2023 z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr B.120.55.2022 z dnia 23 sierpnia 2022 r. dotyczącego zasad używania pojazdów prywatnych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych,

4. Nr B.120.60.2023 z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr B.120.59.2022 z dnia 30 czerwca 2023 r. dotyczącego zasad używania pojazdów prywatnych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr B.120.40.2024

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 20 maja 2024 r.

## WNIOSEK O PRYZNANIE MIESIĘCZNEGO LIMITU KILOMETRÓW NA JAZDY LOKALNE

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko służbowe

.....

komórka organizacyjna

Wnioskuje o przyznanie miesięcznego limitu kilometrów w wysokości .....km przebiegu, na okres.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data, podpis wnioskującego)

1. Opiniuję wniosek .....

.....  
(data, podpis bezpośredniego przełożonego pracownika)

2. Informuję, że:

Pracownik posiada miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości ..... km przebiegu.

.....  
(data, podpis Naczelnika Wydziału Organizacyjnego)

3. Ustalam:

Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości ..... km przebiegu, na okres .....

.....  
(data, podpis Burmistrza Miasta )

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Stanowisko

#### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że w miesiącu ..... używałem(am) samochód prywatny (marka....., pojemność skokowa silnika ....., nr rej. ....) do celów służbowych zgodnie z zawartą umową nr ..... z dnia ..... w przejazdach lokalnych w ramach przyznanego limitu ..... km przebiegu.

Jednocześnie powiadamiam, że w ww. miesiącu nie używałem(am) samochodu z powodu:

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Choroby, opieki                                       | ..... dni |
| 2. Urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego | ..... dni |
| 3. Pobytu w delegacji służbowej powyżej 8 godz.          | ..... dni |
| 4. Innej nieobecności                                    | ..... dni |
| 5. Niedysponowania samochodem                            | ..... dni |

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej art. 233 kk stwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Poświadczenie Wydziału Organizacyjnego (od poz. 1 do poz. 4)

.....

Jednocześnie przedkładam wyliczenie ryczałtu:

- Przyznany ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:  
Limit .....km x .....zł/1 km = .....zł
- Potrącenia kwoty ryczałtu:  
Ilość dni niekorzystania z samochodu.....x 1/22 x pkt 1 = .....zł
- Należność z tytułu ryczałtu:  
pkt 1 – pkt 2 =.....zł
- Należny podatek:  
.... % z poz. 3 zaokr. do 1 zł = .....zł
- Do wypłaty:  
pkt 3 – pkt 4 =.....zł  
słownie:.....

..... dnia .....

.....  
podpis pracownika