

ZARZĄDZENIE NR. 144
PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
z dnia 25 lutego 2008r.
w sprawie przyznania na 2008 rok miesięcznych limitów
kilometrów na jazdy lokalne z wykorzystaniem prywatnych
samochodów pracowników do celów służbowych.

Na podstawie § 3 ust.1 i ust. 2 pkt1 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 póź. zm.)
z a r z ą d z a m co następuje

§1.

1. Przydzielam miesięczne limity kilometrów na jazdy lokalne w 2008 r.,
niżej wymienionym stanowiskom i komórkom organizacyjnym,
w wysokości:

1) Zespół Rzecznika Prasowego	100 km
2) Biuro Realizacji Projektu FS	150 km
3) Pełnomocnik Prezydenta ds. Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	100 km
4) Referat Edukacji	100 km
5) Referat Kultury, Sportu i Promocji Miasta	100 km
6) Referat Ochrony Środowiska	100 km
7) Biuro Inwestycji i Remontów	950 km
8) Referat Architektury	100 km
9) Biuro Inżyniera Miasta	500 km
10) Referat Gospodarki Nieruchomościami	100 km
11) Referat Gospodarczy	200 km
12) Referat Informatyki	100 km

2. Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne dla jednego pracownika
nie może przekroczyć 300 kilometrów.

3. Ustalam stawki za 1 km przebiegu pojazdów używanych przez
pracowników Urzędu Miasta do celów służbowych:

1. samochód osobowy:

a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,4894 zł.

b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 0,7846 zł.

2. motocykl - 0,2161 zł,

3. motorower – 0,1297 zł.

§2.

1. Podstawą zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, jest umowa cywilno - prawna zawarta pomiędzy Urzędem Miasta a poszczególnymi pracownikami, której wzór stanowi Załącznik Nr 1

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ustępie 1, następuje na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 póź. zm.)

§3.

Rozliczenie ryczału następuje na drukach, stanowiących Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2008 r.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

KIEROWNIK
INSPEKTOR
Teresa Owczarek
Mariusz Magiera

RADCA PRAWNY
mgr Maria Wiczorek

SEKRETARZ MIASTA
Bogdan Murlik

U M O W A

o korzystaniu z samochodu prywatnego do celów służbowych w

zawarta w dniu pomiędzy
zamieszkałym w Piotrkowie Tryb. ul.
nr ewidencyjny

a

Gminą Miasto Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
reprezentowaną przez

Bogdana Munika – Sekretarza Miasta.

§ 1

Pan(i).....zobowiązuje się używać samochód
prywatny nr rejestracyjny.....marki.....
o pojemności skokowej silnikado celów służbowych na
warunkach określonych niniejszą umową.

§ 2

Za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych otrzymywać
będzie Pan(i) ryczałt miesięczny, stanowiący iloczyn miesięcznego limitu
kilometrów na jazdy lokalne przez stawkę za 1 kilometr, ustaloną na
podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r.
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 póź. zm.)

§ 3

Miesięczny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne
wynosi.....km.

§ 4

Używanie samochodu prywatnego do celów służbowych odbywa się
godzinach 7³⁰ - 15³⁰ , we wtorki do 17³⁰ . Każdorazowe używanie
pojazdu w innych godzinach i dniach wolnych od pracy wymaga
pisemnej zgody Prezydenta lub Wiceprezydenta.

§ 5

1. Zwrot kosztów za jazdy lokalne następować będzie co miesiąc, po złożeniu pisemnego oświadczenia o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Rozliczenie za bieżący miesiąc następować będzie najpóźniej do dnia 15 następnego miesiąca.

§ 6

Kwotę miesięcznego ryczałtu określoną w § 2 umowy zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: Pani, Referatu Księgowości, Referatu Gospodarczego i Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§ 9

Umowa obejmuje okres od do roku i może być rozwiązana przez każdą ze stron, z 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.

Sekretarz Miasta:

Pracownik:

PODINSPEKTOR
Teresa Opczarek

RADCA PRAWNY
mgr Maria Winczorek

KIEROWNIK
Referatu Gospodarczego
Mariusz Magiera

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Marka i nr rejestr. samochodu

.....
poj. silnika

Rozliczenie ryczału za używanie własnego samochodu dla celów służbowych
w

Oświadczam, że w miesiącu.....r. przyznany ryczałt w wysokości km za używanie własnego samochodu dla celów służbowych, wykorzystałem (am) w pełnej wysokości* / nie wykorzystałem (am) w pełnej wysokości, gdyż korzystałem (am) z: - urlopu w dniach..... dni

- samochodu służbowegodni
 - delegacji służbowej.....dni
 - byłem (am) nieobecny (a) w pracy z innych powodów..... dni
- Razem potrącenia za.....dni

Podpis.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Potwierdzam, że ww oświadczenie jest zgodne ze stanem faktycznym oraz, że pracownik wykorzystywał swój samochód prywatny do celów służbowych.
Podpis Dyrektora Wydziału Merytorycznego

.....
Wiceprezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta:

Rozliczenie**

Przyznany ryczałt (ilość km x stawka)	zł.....
Potrącenia za dni..... po zł.....	zł.....
 Kwota brutto	 zł.....
Podatek dochodowy	zł.....
Kwota do wypłaty	zł.....
Słownie złotych:.....

Podpis rozliczającego:

*/ niepotrzebne skreślić
**/ wypełnia Biuro

RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Maria Wętczorek

PODINSPEKTOR
[Signature]
Teresa Otczorek

KIEROWNIK
Referatu Gospodarczego
[Signature]
Mariusz Magiera