

**ZARZĄDZENIE NR 64**  
**PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**  
**z dnia 1 lutego 2013r.**

**w sprawie przyznania, na 2013 rok miesięcznych limitów kilometrów na jazdy lokalne z wykorzystaniem prywatnych samochodów pracowników do celów służbowych.**

Na podstawie § 3 ust.1 i ust. 2 pkt 1 oraz § 2 pkt 1 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. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) z a r z ą d z a m co następuje:

§1.

1. Przydzielam miesięczne limity kilometrów na jazdy lokalne w 2013 r., niżej wymienionym stanowiskom i komórkom organizacyjnym, w wysokości:

1) Biuro Prasowe	200 km
2) Jednostka Realizująca Projekt	500 km
3) Referat Kultury, Sportu i Promocji Miasta	150 km
4) Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa	160 km
5) Biuro Inwestycji i Remontów	500 km
6) Referat Architektury i Budownictwa	100 km
7) Biuro Inżyniera Miasta	300 km
8) Referat Gospodarki Nieruchomościami	100 km
9) Referat Administracji i Majątku	300 km
10) Referat Informatyki	100 km
11) Referat Ewidencji Ludności	100 km
12) Biuro Partnerstwa i Funduszy	150 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

- samochód osobowy:

- a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> - 0,5214 zł.
- b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> - 0,8358 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 2013 r.

**PREZYDENT MIASTA**  
**Piotrkowa Trybunalskiego**  
*Krzysztof Chojniak*

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 64  
Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb.  
z dnia 1.10.2013r.

**U M O W A Nr**  
**o korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych**  
**w .....**

zawarta w dniu ..... 2013r. pomiędzy ..... zamieszkałą  
w Piotrkowie Trybunalskim ul. ....  
nr ewidencyjny **PESEL** .....

a  
Miastem Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10,  
reprezentowanym przez  
**Bogdana Munika – Sekretarza Miasta.**

**§ 1**

Pan(i) ..... zobowiązuje się używać osobowy samochód prywatny,  
nr rejestracyjny ..... marki ..... o pojemności  
skokowej silnika ..... cm<sup>3</sup> w celach służbowych dojazd lokalnych 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.271z póź. zm)

**§ 3**

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

**§ 4**

Używanie samochodu prywatnego do celów służbowych odbywa się  
godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>, we wtorki do 17<sup>30</sup>. Każdorazowe używanie do tych  
celów 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

1. Łączna wartość zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto ..... zł. (słownie zł: ..... 00/100)
2. 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.
3. Z należnej kwoty ryczałtu Urząd Miasta potrąci podatek zgodnie z ustawą o podatku od osób fizycznych.

## § 7

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

## § 8

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: **Pan(i)** ....., Referatu Księgowości, Referatu Administracji i Majątku i Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

## § 9

1. Umowa obejmuje okres od .....2013r. do .....2013r. roku i może być rozwiązana przez każdą ze stron, z 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Umowa wygasa z mocy prawa z datą ustania stosunku pracy.

**Sekretarz Miasta:**

**Pracownik:**

**PREZYDENT MIASTA**  
**Piotrkowa Trybunalskiego**

*Krzysztof Chojniak*

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Marka i nr rejestr. Samochodu, poj. silnika .....

**Rozliczenie ryczału za używanie własnego samochodu dla celów służbowych**  
**W .....**

1. 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:

- 1) urlopu - w liczbie dni .....
- 2) samochodu służbowego - w liczbie dni .....
- 3) delegacji służbowej – w liczbie dni .....
- 4) byłem (am) nieobecny (a) w pracy z innych powodów ( wskazać rodzaj nieobecności np. zwolnienie lekarskie, wezwanie sadu) ..... - liczba dni .....

Razem potrącenia za ..... dni

.....  
(data i podpis pracownika)

2. Sprawdzono pod względem merytorycznym:  
**Potwierdzam, że ww oświadczenie jest zgodne ze stanem faktycznym oraz, że pracownik wykorzystywał swój samochód prywatny do celów służbowych.**

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

3. Sprawdzono pod względem formalnym :  
**Potwierdzam, że ww oświadczenie jest zgodne ze stanem faktycznym:**

1) – dotyczy pkt. 1. ppkt.2

.....  
(data i podpis inspektora ds. transportu )

2) – dotyczy pkt. 1. ppkt.1, 3, 4

.....  
(data i podpis inspektora ds. kadr )

**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:.....	.....

\*/ niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis rozliczającego)

**PREZYDENT MIASTA**  
**Piotrkowa Trybunalskiego**  
*Krzysztof Chojniak*