

ZARZĄDZENIE NR 7/2022

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu z dnia 23.09.2022 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych w jazdach zamiejscowych

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 z 2002r. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu mogą używać do celów służbowych w jazdach zamiejscowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy w celu realizacji zadań służbowych wynikających ze stosunku pracy.
2. Pracownicy PUP mogą używać do celów służbowych wyłącznie samochodów osobowych stanowiących ich własność/współwłasność lub posiadających prawo do dysponowania nimi na podstawie umowy, którą są obowiązani do okazania na żądanie pracodawcy.

§ 2

1. Podstawą użycia przez pracownika samochodu będącego własnością pracownika do celów służbowych jest polecenie wyjazdu służbowego w celu odbycia podróży służbowej.
2. Pracownik zainteresowany używaniem samochodu prywatnego w celu odbycia podróży służbowej, składa wniosek do pracodawcy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Warunkiem wyrażenia zgody na użycie prywatnego samochodu osobowego jest:
 - a) posiadanie przez pracownika stosownych uprawnień do kierowania pojazdami, badań lekarskich wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) sprawność techniczna samochodu, posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej kierującego oraz aktualnego badania technicznego auta,

c) rezygnacji z roszczeń względem pracodawcy w przypadku uszkodzenia lub kradzieży prywatnego samochodu w trakcie odbywania podróży służbowej.

§ 3

1. Za przejazd w podróży służbowej o której mowa w § 1, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów po najkrótszej trasie przez stawkę za 1km przebiegu, ustaloną wysokości 100% maksymalnej stawki dla samochodu o danej pojemności silnika, wynikającej z 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 2002r. poz. 271 z późn. zm.).

2. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest przedstawienie rozliczenia kosztów podróży w formie ustalonej przepisami o podróżach służbowych oraz ewidencja przebiegu pojazdu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. organizacyjno-kadrowych i Głównemu Księgowemu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowe Urzędu Pracy
w Kolobrzegu
Ewelina Karczewicz
Ewelina Karczewicz

Do wiadomości:

1. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kolobrzegu

[Handwritten mark]

Kołobrzeg, dnia

Imię i nazwisko pracownika:.....

Komórka organizacyjna.....

Stanowisko.....

Do Dyrektora/Starosty

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na używanie samochodu prywatnego w celach służbowych do jazdy zamiejscowej

Proszę o wyrażenie zgody na używanie prywatnego samochodu osobowego marki..... model o pojemności skokowej silnikacm³, numer rejestracyjny..... do celów służbowych w okresie

Używanie prywatnego samochodu osobowego jest niezbędne do realizacji następujących obowiązków służbowych:.....

.....
.....

Potwierdzam posiadanie przez pracownika aktualnych badań lekarskich dopuszczających go do wykonywania obowiązków służbowych z wykorzystaniem samochodu prywatnego.

.....
data i podpis Inspektora ds. organizacyjno-kadrowych

Decyzja Dyrektora/Starosty

/ Zgoda / / Brak zgody /

.....
podpis Dyrektora/Starosty



Kołobrzeg, dnia

Oświadczenie

Pracownik oświadcza, że:

- jest użytkownikiem samochodu osobowego marki,
o nr rej., o pojemności skokowej silnika
cm³,
- posiada stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami wymaganymi przepisami
prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postanowieniami ustawy z dnia
20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 988,
z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
(Dz. U. z 2021 r. poz. 1212 z późn. zm.),
- posiada ważne badania lekarskie, o których mowa w regulacji powszechnie
obowiązującej, w szczególności treści ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks
pracy (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra
Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się
o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz. U. z 2020 r. poz. 2213,
z późn. zm.),
- samochód osobowy w/w jest sprawny technicznie, posiada obowiązkowe
ubezpieczenia OC oraz aktualne badanie techniczne,
- nie będzie zgłaszał w stosunku do Pracodawcy żadnych roszczeń w razie uszkodzenia
lub kradzieży prywatnego samochodu podczas używania go do celów służbowych.

.....
Podpis pracownika



Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu

Kołobrzeg, dnia

Imię i Nazwisko

Samochód prywatny marki

Numer rejestracyjny pojazdu

Pojemność silnika

Ewidencja przebiegu pojazdu

załącznik do polecenia wyjazdu służbowego (delegacji) nr

Lp.	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd – dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych km	Stawka za 1 km	Wartość (5) x(6)	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							

.....
Podpis delegowanego

.....
Potwierdzam zgodność pod względem merytorycznym

.....
Potwierdzam zgodność pod względem formalno-rachunkowym

Z a t w i e r d z a m k w o t ę
(słownie:.....)

.....
Podpis pracodawcy

