

Zarządzenie nr 76/2019
Wójta Gminy Sadkowie
z dnia 12 września 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad używania samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych

Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r., poz.506 z późn.zm), oraz art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.58) w związku § 2 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. z 2002 r., 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 2013 r. poz. 167) Wójt Gminy Sadkowie zarządza co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Gminy Sadkowie i jednostek organizacyjnych Gminy Sadkowie w uzasadnionych przypadkach mogą używać do odbywania podróży służbowych krajowych lub podróży zagranicznych samochodów osobowych, niebędących własnością pracodawcy, po spełnieniu następujących warunków:
 1. złożyć pracodawcy pisemny wniosek o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej krajowej lub zagranicznej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia),
 2. uzyskać zgodę pracodawcy na odbycie podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy.
2. Zwrot kosztów przejazdu w podróży służbowej samochodem niestanowiącym własności pracodawcy następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego (delegacji) w wysokości wynikającej z przemnożenia ilości przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 km przebiegu, która wynosi:
 - 1) 0,5214 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³,
 - 2) 0,8358 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.
3. Pracownik zobowiązany jest do złożenia dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia kosztów podróży służbowej z terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

§ 2

1. Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.
2. Szkody powstałe w wyniku wypadku drogowego lub w związku z używaniem samochodu będą pokrywane wyłącznie przez pracownika ze środków własnych lub z jego ubezpieczenia.
3. Pracownikowi nie przysługuje od pracodawcy odszkodowanie za utratę lub uszkodzenie samochodu powstałe wskutek wypadku w czasie jego używania do celów służbowych.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Karolina Kowalska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 76/2019
Wójta Gminy Sadkowice
z dnia 12 września 2019 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna, stanowisko)

**Wniosek
o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej krajowej lub zagranicznej
samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy**

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej własnym środkiem transportu na zasadach określonych w § 1 Zarządzenia Nr 76/2019 Wójta Gminy Sadkowice z dnia 12 września 2019 r.

w dniach: od do

samochodem marki:

nr rejestracyjny: poj. silnika (w dm³):

z miejscowości: do miejscowości:

Cel podróży:

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania w/w samochodem oraz polisę ubezpieczenia OC dla posiadaczy pojazdów w zakresie prowadzenia.

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym

.....
(podpis pracodawcy)