

**Zarządzenie Nr 20/2023**  
**Wójta Gminy Zagnańsk**  
**z dnia 23 stycznia 2023 r.**

**w sprawie ustalenia warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów będących własnością pracowników Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a także gminnych osób prawnych, dla których obowiązki pracodawcy wykonuje Wójt Gminy Zagnańsk**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, zwanych dalej „pojazdami do celów służbowych”, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem.  
2. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
- § 2. Koszty używania pojazdów do celów służbowych pokrywa pracodawca według przebiegu pojazdu, które nie mogą być wyższe niż:  
1) dla samochodu osobowego:  
a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,89 zł,  
b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 1,15 zł,  
2) dla motocykla – 0,69 zł,  
3) dla motoroweru – 0,42 zł.
- § 3. 1. Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne ustala Wójt Gminy.  
2. Limit, o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 300 km.
- § 4. 1. Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w § 2 i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 3, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.  
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.  
3. Kwotę ustalonego ryczałtu, o którym mowa w ust. 1, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności, oraz za każdy dzień roboczy, którym pracownik nie dysponował samochodem do celów służbowych.
- § 5. Traci moc Zarządzenie Nr 151/2013 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów będących własnością pracowników Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a także gminnych osób prawnych, dla których obowiązki pracodawcy wykonuje Wójt Gminy Zagnańsk.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
  
**Wojciech Ślęfarski**

## Umowa używania pojazdu do celów służbowych

zawarta w Urzędzie Gminy w Zagnańsku w dniu ..... pomiędzy:  
..... – Wójtem Gminy Zagnańsk, zwanym dalej w treści umowy  
Pracodawcą a ..... - ....., zwanym dalej w treści umowy  
Pracownikiem.

§ 1.

Pracownik oświadcza, iż jest właścicielem samochodu osobowego marki:.....,  
numer rejestracyjny:....., o pojemności skokowej silnika:.....cm<sup>3</sup>.

§ 2.

Pracownik oświadcza, iż będzie korzystał z samochodu opisanego w § 1 umowy do celów  
służbowych związanych z realizacją obowiązków.

§ 3.

Samochód będzie używany do jazd lokalnych w granicach administracyjnych gminy  
Zagnańsk.

§ 4.

Dla jazd lokalnych ustala się miesięczny limit w wysokości..... kilometrów.

§ 5.

Z tytułu używania samochodu do celów służbowych w zakresie jazd lokalnych Pracodawca  
będzie płacić Pracownikowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości iloczynu kilometrów  
określonych w § 4 umowy przez obowiązującą stawkę za 1 kilometr.

§ 6.

Stawki za 1 kilometr, o których mowa w § 5 ustala się zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy,  
który określa je na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia  
25 marca 2002 roku (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 7.

1. Wypłata wynagrodzenia ryczałtowego z tytułu używania samochodu za jazdy  
lokalne następuje do dnia 5-go każdego miesiąca kalendarzowego, po złożeniu przez  
pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu samochodu do celów służbowych  
w miesiącu poprzedzającym.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy.
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,  
podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności, oraz  
za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem do celów  
służbowych.

§ 8.

Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z tytułu używania samochodu  
do celów służbowych.

§ 9.

Koszty eksploatacji oraz utrzymania samochodu ponosi w całości pracownik.

§ 10.

Umowę zawiera się od dnia..... do .....

§ 11.

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Pracodawcy  
i jeden dla Pracownika.

.....  
Pracownik

.....  
Pracodawca

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**  
**o używaniu prywatnego pojazdu do celów służbowych**  
**w miesiącu:.....**

1. Imię i nazwisko pracownika:.....
2. marka pojazdu:.....
3. numer rejestracyjny:.....
4. pojemność silnika:.....

Zestawienie dni nieobecności w pracy oraz dni, w którym pracownik  
nie dysponował prywatnym pojazdem do celów służbowych:

Lp.	Przyczyna nieobecności	Liczba dni	Data (od-do)
1	Choroba		
2	Urlop		
3	Podróż służbowa trwająca co najmniej 8 godzin		
4	Inna nieobecność (podać jaka):		
5	Dni robocze, w których pracownik nie dysponował prywatnym pojazdem do celów służbowych		

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zbycia lub zmiany na inny pojazd,  
powiadomię o tym Pracodawcę najpóźniej siódmego dnia po w/w. fakcie.

.....  
podpis pracownika