

Zarządzenie nr 7/2013

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 06 marca 2013 roku

w sprawie:

wprowadzenia Regulaminu korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych.

Na podstawie § 6 pkt 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr XXIX/79/09 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2009 r. zmieniona Uchwałą Nr XVII/230/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2011 r zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do zastosowania Regulamin korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku do zapoznania się z ww. regulaminem i do przestrzegania podanych w nim zasad.

§ 3

Nadzór nad przestrzeganiem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Sekcji Administracji i Zamówień Publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Edyta Wiśniewska

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW PRYWATNYCH UŻYWANYCH DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

§1

1. Regulamin korzystania z samochodów prywatnych używanych do celów służbowych, zwany dalej regulaminem określa zakres korzystania z samochodów prywatnych oraz zasady rozliczania.
2. Postanowienia regulaminu obowiązują etatowych pracowników Ośrodka, którzy dysponują samochodem i wyrażają zgodę na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych.

§2

Przy stosowaniu niniejszego regulaminu obowiązują następujące przepisy:

- 1) Rozporządzenie 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)
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 poz.167)
- 3) §2 ust.1 pkt.13 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U.Nr 161 poz. 1106)
- 4) Art.21 ust.1 pkt.16 lit. a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz.U. z 2012 poz. 361 ze zm.)

§3

Pracownik może używać samochodu prywatnego do celów służbowych wyłącznie za zgodą dyrektora Ośrodka.

§4

1. Dyrektor Ośrodka wydaje zgodę na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych na uzasadniony wniosek pracownika lub jego przełożonego.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 zainteresowany składa na co najmniej pięć dni przed wymaganą akceptacją.

§5

Pracownik może używać samochodu prywatnego dojazd lokalnych: w celu właściwego i terminowego realizowania zadań służbowych lub dojazdów do pracy, bądź dojazd zamiejscowych w celu odbycia podróży służbowej (delegacje).

§6

Dyrektor wyrażając akceptacje na używanie prywatnego samochodu do celów służbowych refunduje koszty na dwa sposoby: przyznając miesięczny ryczałt pieniężny, albo rozliczając się z pracownikiem według faktycznie przejechanych przez niego liczby kilometrów (kilometrówka).

§7

1. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych samochodów prywatnych niebędących własnością pracodawcy następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między dyrektorem a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych.
2. Wzór umowy określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§8

1. Zwrot kosztów w postaci ryczału następuje co miesiąc, a obliczany jest jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu oraz miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne.
2. Miesięczny limit ustalany zostaje przez dyrektora Ośrodka, jednak nie może przekroczyć określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w §2 pkt 1 – maksymalnej wartości, uzależnionej od liczby mieszkańców miasta Włocławka.
3. Stawki maksymalne za jeden kilometr, na podstawie których pracodawca dokonuje zwrotu poniesionych przez pracownika kosztów używania prywatnego samochodu, uzależnione są od pojemności skokowej pojazdu.

§9

1. Kwotę ustalonego ryczału zmniejsza się o 1/22 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, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
2. W przypadku przyznania ryczału pracownikowi pracującemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwotę ryczału ustala się proporcjonalnie do faktycznego czasu pracy.

§10

1. Podstawą obliczenia kwoty podlegającej zwrotowi jest składane co miesiąc pisemne oświadczenie o używaniu pojazdu do celów służbowych.
2. Wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§11

1. Rozliczenie pracownika korzystającego z prywatnego samochodu do celów służbowych według tzw. kilometrówki polega na tym, że przebieg pojazdu ustala się na podstawie prowadzonej ewidencji przebiegu tego pojazdu.
2. Ewidencja pojazdu powinna zawierać co najmniej:
 - 1) nazwisko, imię i adres zamieszkania osoby używającej pojazdu,
 - 2) numer rejestracyjny pojazdu i pojemność silnika,
 - 3) kolejny numer wpisu,
 - 4) datę i cel wyjazdu,
 - 5) opis trasy (skąd-dokąd),
 - 6) liczbę faktycznie przejechanych kilometrów
 - 7) stawkę za jeden kilometr przebiegu ustaloną w umowie,
 - 8) kwotę wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu,
 - 9) podpis pracodawcy (podatnika) i jego dane.

§12

Zwrot kosztów za tzw. kilometrówkę następuje na zasadach określonych w §8.

§13

1. W przypadku zgody na przejazd w podróży służbowej pojazdem nie stanowiącym własności pracodawcy zwrot kosztów następuje po odbyciu podróży i rozliczeniu się pracownika na podstawie uprzednio otrzymanej delegacji.
2. Wzór delegacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§14

1. W przypadku, o którym mowa w §13, zwrot kosztów następuje w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez dyrektora Ośrodka w umowie.
2. Stawka, o której mowa w pkt. 1 nie może być wyższa niż określona w przepisach wskazanych w §2 pkt 1 niniejszego regulaminu.

§15

1. Kwoty wypłacane pracownikom z tytułu używania przez nich pojazdów prywatnych do celów służbowych podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych jako przychód ze stosunku pracy i to niezależnie od wysokości tych kwot.
2. Kwoty, o których mowa w pkt. 1 nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

§16

1. W przypadku jazd zamiejscowych, wolne od podatku dochodowego są diety i inne należności za czas podróży służbowej pracownika – w tym zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym dla celów pracodawcy.
2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje stosownie do wysokości wynikającej ze stawek maksymalnych, określonych w przepisach o których mowa w §2 niniejszego regulaminu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Edyta Wiśniewska

g.o. Wienaworska

Renata Elżbieta

innoty

UMOWA NR _____
O używanie samochodu prywatnego pracownika do celów służbowych

Zawarta w dniu _____ we Włocławku
Pomiędzy

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku z siedzibą przy ul. Kościuszki 26
reprezentowanym przez
p. Edytę Wiśniewską – Dyrektora MOPR
zwanym w dalszej części „Pracodawcą”

a P. _____ zamieszkałym/łą w _____
zwanym w dalszej części „Pracownikiem”

Na podstawie § ___ Regulaminu korzystania z samochodów prywatnych do celów
służbowych strony postanawiają co następuje:

§1

1. Przedmiotem umowy jest korzystanie z samochodu osobowego marki _____ o pojemności skokowej silnika _____ i numerze rejestracyjnym _____.
2. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem/dysponentem pojazdu o którym mowa w pkt. 1.
3. Pracodawca zleca a Pracownik zobowiązuje się do używania do celów służbowych pojazdu o którym mowa w pkt. 1, zwanego w dalszej części „pojazdem do celów służbowych” w zakresie: _____.

§2

Pojazd do celów służbowych może być używany dojazd lokalnych (w granicach miasta)/dojazd zamiejscowych (delegacje).

§3

1. Koszty używania pojazdu do celów służbowych pokrywa Pracodawca według obowiązujących stawek za 1 km przebiegu, określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
2. Zmiana stawek, o których mowa w pkt. 1 mająca miejsce na skutek zmiany przepisów rozporządzenia nie wymaga zmiany umowy.

§4

Pracodawca ustala*:

- a) miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości _____.
- b) miesięczną kwotę ryczałtu w wysokości _____.
- c) rozliczenie z kilometrów faktycznie przejechanych.

§5

1. Zwrot kosztów za używanie pojazdu do celów służbowych następuje: jednorazowo/co miesiąc* po złożeniu pisemnego oświadczenia i rozliczenia, o używaniu pojazdu do celów służbowych.
2. Kwotę wynikającą z §4 zmniejsza się zgodnie z zasadami określonymi właściwym regulaminem.
3. Zwrot kosztów za używanie pojazdu do celów służbowych zostanie przekazany na konto osobiste w następnym miesiącu w terminie wynagrodzenia wypłaty/wypłacona zostanie gotówką w kasie Pracodawcy po zatwierdzeniu rozliczenia kosztów podróży służbowej.
4. Pracodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za naprawy i amortyzację samochodów prywatnych do celów służbowych.

§6

W przypadku zmian w obowiązujących przepisach, z którymi pozostawałaby w sprzeczności treść umowy, stosuje się odpowiednie przepisy.

§7

Umowa zostaje zawarta na okres od _____ do _____ /na dzień _____ *

§8

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku naruszenia postanowień umowy Pracodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę bez podania przyczyny z dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pracodawca

Pracownik

*zastosować właściwy do umowy zapis

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Edyta Wiśniewska

p.o. Kienarska
Renata Kienarska
ins. antybul

Nazwa Sekcji, Działu MOPR

Załącznik nr 2
do Regulaminu

Imię i nazwisko pracownika

Włocławek, _____

Stanowisko

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Stosownie do zawartej umowy cywilno prawnej Nr ___/___ z dnia ___ w sprawie używania prywatnego pojazdu do celów służbowych oświadczam, że w miesiącu _____ wykorzystywałem/wykorzystywałam własny samochód osobowy marki _____ o numerze rejestracyjnym _____, o pojemności skokowej silnika _____ cm³ do jazdy lokalnej w celach służbowych _____

Jednocześnie oświadczam, że w tym miesiącu byłem(am) nieobecny(a) _____ dni z powodu _____
choroba, urlop, inna nieobecność

Podpis pracownika

podpis pracownika kadr

RYCZAŁT

Wnoszę o wypłatę ryczału miesięcznego za używanie prywatnego pojazdu służbowych zgodnie z przyznanym limitem _____ km wg stawki _____ zł za 1 km.

_____ X _____ = _____
wysokość limitu w km stawka za km kwota ryczału

_____ - _____ = _____
kwota ryczału ¹⁾ kwota do potrącenia kwota ryczału po zmniejszeniu

_____ - _____ = _____
wyliczona kwota ryczału ²⁾ kwota podatku kwota ryczału do wypłaty

podpis pracownika

zatwierdził kierownik jednostki/dyrektor

Podpis kierownika komórki organizacyjnej

1) kwota ryczału/ przez 22 dni x liczba dni nieobecności w pracy = kwota do potrącenia – za każdy roboczy dzień nieobecności w pracy oraz podróży służbowej trwającej ponad 8 godzin miesięczny ryczałt zmniejsza się o 1/22.

2) wyliczona kwota ryczału x 18% = kwota podatku.

sprawdził (data i podpis)

90. Włocławek
INSPEKTOR
MOPR
Renata Skonieczna

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Edyta Wiśniewska

