PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

w sprawie ustalenia zasad obsługi transportowej w Urzędzie Miasta Płocka

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 229, poz. 1494) i § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002r. Nr 236, poz. 1990 ze zm. Dz. U z 2004r. Nr 271, poz. 2686, z 2005r. Nr 186, poz. 1554, z 2006r. Nr 227, poz. 1661) i 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. z 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm. Dz. U. z 2004r. Nr 237, poz. 2376, z 2007r. Nr 201, poz. 1462, z 2011r. Nr 61, poz. 308) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, wprowadzonego zarządzeniem nr 118/11 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 roku ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem Nr 258/2011 z dnia 18 marca 2011r., zarządzam, co następuje:

§ 1

Wykonywanie zadań służbowych w Urzędzie Miasta Płocka, zwanym dalej Urzędem, odbywa się przy pomocy następujących środków transportu:

1) samochodów będących w dyspozycji Wydziału Organizacji i Procesów Pracy, zwanych dalej samochodami służbowymi;
2) środków komunikacji publicznej;
3) samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, zwanych dalej samochodami prywatnymi.

§ 2

1. Pracownicy odbywają podróże służbowe środkami komunikacji publicznej.

2. W przypadkach istotnych, uzasadnionych utrudnień w wykonaniu podróży służbowej środkami komunikacji publicznej, pracownicy Urzędu mogą skorzystać z samochodów służbowych za zgodą Sekretarza Miasta Płocka, a w przypadku jego nieobecności za zgodą Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy, po wcześniejszej akceptacji właściwego kierownika komórki organizacyjnej na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wniosek powinien być złożony w Wydziale Organizacji i Procesów Pracy - Zespole Techniczno-Zaopatrzeniowym nie później niż na trzy dni robocze przed planowanym wyjazdem z zachowaniem postanowień wynikających z opisanych powyżej zasad.
4. W celu racjonalnego wykorzystania samochodów służbowych w trybie określonym w ust. 2 zaleca się łączenie podróży służbowych w ramach komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 3

1. W przypadkach istotnych, uzasadnionych utrudnień w wykonaniu podróży służbowej środkami komunikacji publicznej, pracownicy Urzędu mogą wykorzystać samochód prywatny do odbycia podróży służbowej. Wykorzystanie samochodu prywatnego wymaga pisemnego wniosku każdorazowo akceptowanego przez kierownika komórki organizacyjnej oraz zatwierdzonego przez Sekretarza Miasta Płocka, a w przypadku jego nieobecności przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002r., Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.)
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Kierując się zasadą gospodarności osoba rejestrująca polecenia wyjazdu służbowego zobowiązana jest do informowania pracowników wyjeżdzających do tej samej miejscowości tego samego dnia o konieczności połączenia podróży i odbycia jej jednym samochodem prywatnym. Pracownicy łączący podróż podpisują wspólne oświadczenie, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Za przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, która wynosi 50 % stawki określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w§ 5 ust. 4, tj:
   a) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm^3- 0,26 zł;
   b) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm^3 - 0,42 zł.
5. Podstawę do zwrotu kosztów stanowi polecenie wyjazdu służbowego. Liczbę kilometrów przejechanych samochodem prywatnym podaje się na druku polecenia wyjazdu służbowego przy rozliczaniu zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 4, zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust. 11 Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz innych

dokumentów wprowadzonej stosownym zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.

§ 4

1. Pracownicy Urzędu w celu wykonania czynności służbowych na terenie miasta Płocka korzystają ze środków komunikacji miejskiej.
2. Bilety komunikacji miejskiej, zwane dalej biletami, pobiera się z Wydziału Organizacji i Procesów Pracy - Zespołu Techniczno-Zaopatrzeniowego.
3. Bilety są nabywane w zależności od potrzeb, napływających z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu. Bilety podlegają ewidencjonowaniu przez pracownika Wydziału Organizacji i Procesów Pracy - Zespołu Techniczno-Zaopatrzeniowego w ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Dystrybucja biletów do poszczególnych komórek organizacyjnych następuje na podstawie wniosku podpisanego przez kierownika komórki organizacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
5. Kierownik komórki organizacyjnej wyznacza podległego pracownika, który pobiera bilety z Wydziału Organizacji i Procesów Pracy - Zespołu Techniczno-Zaopatrzeniowego i prowadzi dla całej komórki organizacyjnej ewidencję wydanych biletów wg wzoru ewidencji, stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 5

1. Uprawnionymi do korzystania z samochodów prywatnych do jazd lokalnych odbywanych w celu załatwiania spraw służbowych są:
   1)Prezydent Miasta Płocka;
   2)Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej;
   3)Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Komunalnych;
   4)Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Inwestycji i Rozwoju;
   5)Sekretarz Miasta Płocka
   na podstawie umów cywilnoprawnych, których wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.
2. Koszty używania samochodów prywatnych do celów określonych w ust. 1 są pokrywane według stawki za 1 kilometr przebiegu, uzależnionej od pojemności skokowej silnika samochodu prywatnego, w ramach przyznanego miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, który nie może przekroczyć 500 km.
3. Miesięczny limit kilometrów, o którym mowa w ust. 2, ustala:
   1)Sekretarz Miasta Płocka dla uprawnionych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4;
   2)Prezydent Miasta Płocka dla uprawnionego, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.
4. Stawka za 1 kilometr przebiegu samochodu prywatnego, o której mowa w ust. 2 wynika 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., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
5. Zwrot kosztów używania samochodów prywatnych następuje w formie miesięcznego ryczałtu, obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr i

miesięcznego limitu kilometrów, o którym mowa w ust. 3 po złożeniu przez uprawnionego pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego samochodu prywatnego do celów służbowych w danym miesiącu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia.

6. Kwotę miesięcznego ryczałtu, o którym mowa w ust. 5 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 w pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym uprawniony nie dysponował samochodem prywatnym do celów służbowych.
7. Prezydent Miasta Płocka lub odpowiednio Sekretarz Miasta Płocka może, na wniosek uprawnionych, wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym. W tym przypadku przysługuje zwrot kosztów przejazdu na warunkach określonych w § 3 ust. 4-5.

§ 6

Tracą moc:

1. zarządzenie nr 847/03 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 28 października 2003r. w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych Urzędu Miasta Płocka;
2. zarządzenie nr 413/07 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 marca 2007r. w sprawie zasad używania do podróży służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Płocka i Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2011 roku.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

Płock, dnia.....

zamówienie o wykorzystanie samochodu służbowego

Zamawiam niniejszym samochód celem wyjazdu służbowego:
w dniu..... od godz.....do dnia.....do godz.....
trasa jazdy.....
dysponent.....
cel wyjazdu.....
.....
podstawa wyjazdu.....
.....

Wnioskodawca (dysponent)

.....

Akceptacja

.....
kierownik komórki organizacyjnej

Zatwierdzam

.....
Sekretarz Miasta Płocka/Dyrektor
Wydziału Organizacji i Procesów Pracy

W załączeniu: dokument uzasadniający wyjazd – kserokopia zaproszenia lub innego pisma

Objaśnienia:

- Wnioskodawca (dysponent) – osoba, która będzie bezpośrednio korzystać z samochodu i która zgłasza zamówienie

załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

……
imię i nazwisko pracownika
komórka organizacyjna

.....
typ pojazdu/nr rejestracyjny pojazdu

pojemność skokowa silnika*:
1.do 900 cm^3
2.powyżej 900 cm^3

Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym

l.p.	**Data wyjazdu**	**Cel wyjazdu**	**Opis trasy skąd-dokąd/Stany licznika**	**Liczba faktycznie przejechanych kilometrów**	**Podpis kierownika komórki organizacyjnej**	**Podpis Sekretarza Miasta Płocka / Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1						

.

.....
podpis pracownika

*właściwe podkreślić

załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

Oświadczenie pracowników

1.Wyrażam zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem marki.....
..... o nr rejestracyjnym.....
z pracownikiem.....
imię i nazwisko, symbol komórki organizacyjnej

udającym się w ramach podróży służbowej w tym samym kierunku tym samym środkiem transportu w ramach podróży służbowej do:.....

.....
podpis

2.Wyrażam zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym, stanowiącym moją własność marki..... o nr rejestracyjnym..... z pracownikiem.....
imię i nazwisko, symbol komórki organizacyjnej

udającym się w ramach podróży służbowej w tym samym kierunku tym samym środkiem transportu w ramach podróży służbowej do:.....
Oświadczam, że posiadam ubezpieczenie pojazdu w zakresie NW.

.....
podpis

załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

Ewidencja biletów komunikacji miejskiej

l.p.	Nazwa komórki organizacyjnej	Data pobrania	Nazwisko i imię pobierającego	Ilość i numery pobranych biletów	Podpis pobierającego

załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

Płock, dnia.....

.....
pieczęć komórki organizacyjnej

Zespół Techniczno-Zaopatrzeniowy

Wniosek o wydanie biletów komunikacji miejskiej

Nazwa komórki organizacyjnej.....
.....
Ilość biletów*:

- .....bloczków;
- .....sztuk biletów.

.....
podpis kierownika komórki organizacyjnej

*właściwe zaznaczyć

załącznik nr 6 do zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

Ewidencja biletów komunikacji miejskiej
w.....
nazwa komórki organizacyjnej

l.p.	Nazwisko i imię pobierającego	Data pobrania	Cel wyjazdu/Trasa skąd - dokąd	Ilość i numery pobranych biletów	Podpis pobierającego

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 588/2011r.
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

UMOWA O UŻYWANIE DO CELÓW SŁUŻBOWYCH SAMOCHODU NIEBĘDĄCEGO WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY

zawarta w dniu ..... w Płocku pomiędzy:

Urzędem Miasta Płocka, zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą", reprezentowanym przez:

…..

a

..... pracownikiem Urzędu Miasta Płocka, zwanym w dalszej części umowy „Pracownikiem".

§ 1

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem/użytkownikiem/*samochodu osobowego marki ….. o numerze rejestracyjnym…..... i pojemności skokowej silnika: **.....** cm³.
2. Pracownik oświadcza, że posiada uprawnienia niezbędne do kierowania pojazdem, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

1. Pracownik oświadcza, że będzie używał samochód o którym mowa w § 1 ust. 1, dla potrzeb Pracodawcy do jazd lokalnych związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych w granicach administracyjnych miasta Płocka.
2. Z tytułu używania samochodu dla potrzeb służbowych Pracodawca ustala miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w wysokości …..km.
3. Pracodawca ustala stawkę za 1 kilometr przebiegu zgodnie z obowiązującymi przepisami § 2 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. z

2002r.,Nr 27, poz.271 z późn. zm).

§ 3

1. Zwrot kosztów używania samochodu do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 oraz stawki za 1 kilometr przebiegu, o której mowa w § 2 ust. 3, po złożeniu przez Pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych w danym miesiącu.
2. Kwotę ustalonego ryczałtu, o której mowa w ust. 1 zmniejsza się o 1/22 (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, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
3. Kwotę ustalonego ryczałtu wypłaca się w terminie do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 4

1. Pracodawca nie będzie pokrywał innych kosztów niż określone w umowie.
2. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności materialnej za szkody majątkowe, wynikające z używania samochodu do celów służbowych.

§ 5

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony, tj. od dnia …..... do dnia ….....
2. Niniejsza umowa wygasa z dniem:

1) utraty przez Pracownika prawa do dysponowania samochodem, o którym mowa w §1 ust. 1, co Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić osobie, która w imieniu Pracodawcy zawarła niniejszą umowę,

2) utraty przez Pracownika uprawnienia do kierowania samochodami, co Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić osobie, która zawarła w imieniu Pracodawcy niniejszą umowę,

3) ustania stosunku pracy.

3.Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy 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 ze zm.).

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pracownik.

PRACODAWCA **PRACOWNIK**

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 8
do Zarządzenia Nr 588/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 29 czerwca 2011r.

Płock, dnia .....

.....

nazwisko i imię

.....

stanowisko

Oświadczenie

za miesiąc..... r.
o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych.

1. Przyznany miesięczny limit kilometrów .....
2. Dane dotyczące samochodu:
   a) pojemność skokowa silnika ….....
   b) marka.....
   c) numer rejestracyjny.....
3. Nieobecność w pracy w miesiącu rozliczeniowym:
   a) urlop wypoczynkowy dni .....
   b) urlop okolicznościowy dni .....
   c) urlop bezpłatny dni .....
   d) zwolnienie lekarskie dni .....
   e) podróż służbowa trwająca co najmniej 8 godzin.....
   f) inne nieobecności dni .....
4. Ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych ….....

Poświadczenie Działu Kadr: oświadczenie:

.....

Podpis składającego

.....