

ZARZĄDZENIE NR 178/2003
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 7 lutego 2003 r.

w sprawie zasad przyznawania pracownikom Urzędu Miasta Krakowa miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w jazdach lokalnych oraz wyrażenia zgody na używanie do celów służbowych własnych samochodów osobowych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się następujące limity przebiegu kilometrów, będące podstawą do przyznania pracownikowi zwrotu kosztów powstałych w wyniku używania przez niego własnego samochodu osobowego do celów służbowych:
 - 1) roczny limit przebiegu kilometrów - przyznawany poszczególnym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa,
 - 2) miesięczny limit przebiegu kilometrów – przyznawany poszczególnym pracownikom, w ramach rocznego przebiegu limitu kilometrów, w przypadkach poruszania się w granicach administracyjnych Miasta Krakowa,
 - 3) jednorazowy limit przebiegu kilometrów – przyznawany jednorazowo poszczególnym pracownikom, w ramach rocznego limitu przebiegu kilometrów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyjazdu poza granice administracyjne Miasta Krakowa.
2. Ustala się wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Krakowa, na których zatrudnieni pracownicy mogą osobiście ubiegać się o określenie dla nich miesięcznego limitu przebiegu kilometrów:
 - 1) Prezydent Miasta,
 - 2) Zastępca Prezydenta Miasta,
 - 3) Sekretarz Miasta,
 - 4) Skarbnik Miasta,
 - 5) Dyrektor Magistratu,
 - 6) Pełnomocnik Prezydenta Miasta,
 - 7) Dyrektor Wydziału, Kancelarii,
 - 8) Z-ca Dyrektora Wydziału, Kancelarii,

§ 2.

1. Zapotrzebowanie na roczny limit przebiegu kilometrów na dany rok kalendarzowy poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa składają w Wydziale Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego.
2. Po analizie przedstawionego zapotrzebowania – roczny limit przebiegu kilometrów przyznaje Dyrektor Magistratu.

§ 3.

1. Wniosek o przyznanie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, osoby zatrudnione na stanowiskach pracy określonych w § 1 ust. 2, składają w Wydziale Organizacji i Nadzoru.
2. Wniosek o przyznanie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów pracownikom nie wymienionym w § 1 ust. 2 składają w Wydziale Organizacji i Nadzoru kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa. Wniosek taki powinien zawierać uzasadnienie potrzeby użycia własnego samochodu osobowego do celów służbowych.
3. Limit miesięcznego przebiegu kilometrów oraz czas na jaki został przyznany ustala dla:
 - 1) Prezydenta Miasta – Przewodniczący Rady Miasta Krakowa,
 - 2) Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta oraz Dyrektora Magistratu – Prezydent Miasta Krakowa,
 - 3) pozostałych pracowników – Dyrektor Magistratu.

§ 4.

Upoważnia się Dyrektora Magistratu do przyznawania jednorazowego limitu przebiegu kilometrów na przejazd w podróży służbowej własnym samochodem osobowym poza granice administracyjne Miasta Krakowa. W tym celu należy złożyć wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Z osobami, którym przyznano limit przebiegu kilometrów zawierane są umowy cywilno–prawne o używanie własnego samochodu osobowego do celów służbowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Umowy przygotowuje Wydział Organizacji i Nadzoru w oparciu o przyznany limit przebiegu kilometrów. Umowy podpisują:
 - 1) z Prezydentem Miasta - Przewodniczący Rady Miasta Krakowa,
 - 2) z osobami wymienionymi w § 3 ust. 3 pkt 2 - Prezydent Miasta Krakowa,
 - 3) z osobami wymienionymi w § 3 ust. 3 pkt 3 - Dyrektor Magistratu.
2. Podpisane umowy przesyłane są do Wydziału Finansowego.

§ 6.

1. Dla obliczenia należności ustala się jako obowiązujące w Urzędzie Miasta Krakowa maksymalne dopuszczalne stawki za jeden kilometr przebiegu określone w § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271).
2. W Urzędzie Miasta Krakowa ustala się jako maksymalny limit przebiegu kilometrów na jazdy lokalne:
 - a) dla osób wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1-6 – 500 km,
 - b) dla pozostałych pracowników - 400 km.
3. Podstawę do wypłaty należności za jazdy lokalne w postaci miesięcznego ryczałtu pieniężnego (wynikającego z pomnożenia miesięcznego limitu przebiegu kilometrów

w jazdach lokalnych przez stawkę, o której mowa w ust. 1 stanowi wniosek wg załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia będący rozliczeniem ryczału za używanie własnego samochodu osobowego do celów służbowych. Wykazana w nim ilość przyznaných kilometrów pomnożona jest przez stawkę, o której mowa w ust. 1.

4. Miesięczny ryczałt pieniężny nie przysługuje za okres urlopów oraz innej nieobecności w pracy. Kwotę ryczału zmniejsza się o 1/22 za każdy dzień, za który ryczałt nie przysługuje.
5. Podstawę wypłaty przy wyjazdach poza granice administracyjne Miasta Krakowa stanowią: zatwierdzony wniosek wg załącznika nr 4 do niniejszego zarządzenia oraz polecenie wyjazdu służbowego podpisane przez Dyrektora Magistratu.
6. Wnioski stanowiące podstawę do wypłaty powyższych należności należy składać do Zastępcy Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru w terminie do dnia 5-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Po sprawdzeniu wniosków pod względem merytorycznym są one przekazywane - nie później niż w ciągu dwóch dni - do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa celem realizacji.
7. Wydział Organizacji i Nadzoru - w przypadku odmowy przydzielenia limitu - przygotowuje pisemną odpowiedź wnioskującemu, którą podpisuje Dyrektor Magistratu.
8. Wydział Organizacji i Nadzoru prowadzi ewidencję przyznaných limitów oraz zawartých umów.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie nr 66/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24 maja 2002 r. w sprawie zasad przyznawania pracownikom Urzędu Miasta Krakowa miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w jazdach lokalnych oraz wyrażenia zgody na używanie do celów służbowych własnych samochodów osobowych.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

.....
Komórka organizacyjna

WNIOSEK O PRYZNANIE MIESIĘCZNEGO LIMITU PRZEBIEGU KILOMETROW

1. Proszę o przyznanie miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w wysokości km
na okres od do

UZASADNIENIE:.....
.....
.....

2. Oświadczam iż:

- 1/ limit jw. wykorzystam do jazd służbowych własny samochodem osobowym
marki, poj. skok silnika, nr rejestracyjny,
- 2/ nie będę występował o przydział samochodu służbowego do realizacji swoich zadań,
- 3/ o każdej zmianie samochodu będę informował Referat Planowania, Transportu i Zaopatrzenia w Wydziale Organizacji i Nadzoru.

.....
podpis wnioskodawcy

3. Opinia kierującego komórką organizacyjną UMK, w której zatrudniony jest wnioskodawca:

.....
.....
.....

.....
podpis

4. Opinia Referatu Referatu Transportu i Zaopatrzenia w Wydziale Organizacji i Nadzoru:

- wnioskodawca składał wniosek o ryczałt w roku
- wnioskodawca posiadał ryczałt w wysokości km
- komórka organizacyjna wnioskodawcy posiada /nie posiada/ samochód służbowy na stałe

.....
podpis Z-cy Dyr. Wydziału Organizacji i Nadzoru

Ustalam:

miesięczny limit przebiegu kilometrów w wysokości km na okres od do

.....
podpis Prezydenta Miasta
lub Dyrektora Magistratu

U M O W A

zawarta w dniu
pomiędzy Miastem Kraków z siedzibą w Krakowie, Pl. Wszystkich Świętych 3/4 reprezentowanym przez

..... - zwanym dalej Miastem
a zamieszkałą /-ym
nr dowodu osobistego, NIP, PESEL zwaną /-ym dalej
Właścicielem Pojazdu
w sprawie wykorzystania własnego samochodu osobowego do celów służbowych.

§ 1

1. Pan/Pani zatrudniony /-a na stanowisku w Wydziale/Kancelarii zobowiązuje się używać własny samochód osobowy marki, pojemność cm³ o nr rejestracyjnym do celów służbowych w obrębie Miasta Krakowa.
2. Miasto zobowiązuje się do pokrycia kosztów przyznanego miesięcznego limitu kilometrów wg obowiązującej stawki za 1 km
3. Strony zawierają umowę na czas od do

§ 2

1. Pokrycie kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 nastąpi w ciągu 14 dni po przedstawieniu rozliczenia w terminie do dnia 5-go po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy w Referacie Planowania, Transportu i Zaopatrzenia Wydziału Organizacji i Nadzoru - zgodnie z Zarządzeniem Nr 178/2003 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 7.02.2003 r. w sprawie zasad przyznawania pracownikom Urzędu Miasta Krakowa miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w jazdach lokalnych oraz wyrażenia zgody na używanie do celów służbowych własnych samochodów osobowych - przelewem na konto Nr /w kasie Urzędu Miasta Krakowa
2. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego znajdują pokrycie w planie rzeczowo-finansowym Wydziału Organizacji i Nadzoru: Dz. 750 Rozdz. 75023 § 4410 Zad. "funkcjonowanie Magistratu-utrzymanie Urzędu".
Ostateczny termin rozliczenia ustala się do dnia

§ 3

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125 poz. 1371 z późn. zm.) 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 nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271).

§ 4

W sprawach spornych związanych z wykonywaniem umowy właściwy rzeczowo jest Sąd w Krakowie.

§ 5

Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Miasto nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełniania warunków umowy.

§ 8

Umowę sporządzono w egzemplarzach, w tym egzemplarze dla Miasta, 1 egzemplarz dla właściciela pojazdu.

Osoba odpowiedzialna za realizację, rozliczenie rzeczowe i finansowe umowy:

.....

.....

za Miasto Kraków

.....

Właściciel pojazdu

.....
imię i nazwisko

.....
Komórka organizacyjna /symbol/

ROZLICZENIE RYCZAŁTU
ZA UŻYWANIE WŁASNEGO SAMOCHODU OSOBOWEGO DO CELOW SŁUŻBOWYCH

W miesiącu 200.. roku używałem do celów służbowych samochód osobowy o numerze rejestracyjnym i przedkładam niniejsze wyliczenie:

1. Przyznany ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:

ilość km x stawka zł za 1 km = zł

2. Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:

		ilość dni roboczych
- urlopu	od dnia do dnia
- delegacji służbowej	od dnia do dnia
- zwolnienia chorobowe	od dnia..... do dnia.....
- innej nieobecności w pracy	od dnia..... do dnia

Razem nieobecności w pracy

* Potrącenia dni x 1/22 x zł = zł

3. Należność z tytułu ryczałtu (1-2) = zł

słownie.....

.....
/podpis pracownika/

Potwierdzenie poz. 2

Referat Kadr

.

.....

(podpis)

Sprawdzono pod względem merytorycznym
(Referat Planowania, Transportu i Zaopatrzenia) (data) (podpis)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
(Wydział Finansowy) (data) (podpis)

* 1/22 z przyznanej kwoty miesięcznej x ilość dni nieobecności (roboczych)

.....
Imię i nazwisko

.....
Wydział/Kancelaria

**WNIOSEK
O PRYZNANIE LIMITU PRZEBIEGU KILOMETROW
NA PRZEJAZD W PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ WŁASNYM SAMOCHODEM
OSOBOWYM**

1. Proszę o przyznanie jednorazowo limitu przebiegu kilometrów w ilości km

2. Oświadczam, iż:

1/ limit jw. wykorzystam na przejazd własnym samochodem osobowym

marki poj. skok. silnika cm³

nr rejestracyjnydo miejscowości

ilość kilometrów w jedną stronę jazda po mieście km stawka za 1 kmzł

w podróży służbowej do w terminie od do

w celu

2/ nie będę występował o przydział na w/w wyjazd samochodu służbowego z kolumny transportowej Urzędu Miasta Krakowa

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy

3. Opinia kierującego komórką organizacyjną UMK, w której zatrudniony jest wnioskodawca

.....
.....

.....
Podpis

4. Wyrażam zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym i ustalam jednorazowy limit przebiegu kilometrów w ilości km

.....
Podpis Dyrektora Magistratu

5. Rozliczenie wykorzystanego limitu przebiegu kilometrów

- obliczenia należności – ilość km x stawka za 1 km = kwota zł

.....
Podpis wnioskodawcy

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
Podpis