ZARZĄDZENIE NR 78/24
STAROSTY ŚWIECKIEGO

z dnia 20 września 2024 r.

w sprawie zasad użytkowania samochodów służbowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Samochody służbowe w Starostwie Powiatowym w Świeciu pozostają w dyspozycji Wydziału Organizacyjnego.

2. Do kierowania samochodami służbowymi uprawnieni są pracownicy Starostwa Powiatowego w Świeciu posiadający uprawnienia do kierowania samochodami, dla których pracodawca przewidział w skierowaniu na badania lekarskie taki zakres.

3. Nadzór nad prawidłową eksploatacją samochodów służbowych z uwzględnieniem odpowiedzialności samych użytkowników, sprawuje Wydział Organizacyjny.

4. Uprawnionymi do korzystania z samochodów służbowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu są pracownicy Starostwa Powiatowego w ramach realizacji ich obowiązków służbowych.

§ 2. 1. Wykorzystanie przez pracownika do celów prywatnych samochodu służbowego wymaga zawarcia odrębnej umowy o korzystanie z samochodu służbowego do celów prywatnych. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W umowie, o której mówi się w ust. 1, ustala się zryczałtowaną kwotę za korzystanie przez pracownika z samochodu do celów prywatnych. W kwocie ryczałtu zawarty jest koszt paliwa na przejazdy prywatne bez limitu kilometrów.

3. Przekazanie samochodu na mocy umowy, o której mowa w ust. 1, następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wydział Organizacyjny odpowiada za zawarcie umowy o używanie samochodu służbowego do celów prywatnych oraz za przekazanie samochodu na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

5. Pracownikowi korzystającemu na podstawie umowy użytkowania samochodu służbowego do celów prywatnych nie przysługuje limit kilometrów na jazdę samochodem prywatnym w celach służbowych.

6. Pracownik zobowiązany jest do składania pisemnego oświadczenia o używaniu w danym miesiącu samochodu służbowego do celów prywatnych w terminie do dnia 25 każdego miesiąca. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zasady użytkowania samochodów służbowych i wykonywania obsługi transportowej:

1) w celu realizacji obowiązków służbowych Starosta oraz Wicestarosta są uprawnieni do korzystania z samochodów służbowych z pracownikiem kierującym pojazdem. Dla racjonalnego wykorzystania samochodów Wydział Organizacyjny sporządza grafik ustalony na podstawie kalendarza wyjazdów, we współpracy ze Starostą, Wicestarostą i Sekretarzem;

2) w celu zaspokojenia potrzeb transportowych związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, z samochodów służbowych mogą korzystać wszyscy pracownicy w Starostwie Powiatowym w Świeciu;

3) podstawą zadysponowania samochodu jest pisemne zgłoszenie zapotrzebowania do Wydziału Organizacyjnego na adres e-mail: mariola.m@csw.pl;

4) dopuszcza się, dla zadań nagłych, zgłoszenie zapotrzebowania na samochód służbowy w formie telefonicznej dyspozycji;

5) zapotrzebowanie na wyjazd powinno być zgłaszane nie później niż:

   a) dzień przed planowanym wyjazdem dla przejazdów lokalnych poza godzinami pracy,

   b) 3 dni przed planowanym wjazdem zamiejscowym;

6) w szczególnych przypadkach zapotrzebowanie na wyjazd może być dokonane w innym czasie niż określony w pkt 5;

7) Wydział Organizacyjny potwierdza przyjęcie zapotrzebowania oraz fakt dokonania rezerwacji dla wskazanego przez dysponenta terminu, pod warunkiem dysponowania w tym okresie wolnym samochodem;

8) w wyjątkowych przypadkach za zgodą kierownika Wydziału Organizacyjnego lub kierownika jednostki użytkującej samochody służbowe, pojazd można po godzinach pracy parkować poza terenem Starostwa Powiatowego w Świeciu.

§ 4. Zasady rozliczania kosztów obsługi transportowej:

1) w przypadku wyjazdów wymagających opłat: parkingowych, za przejazd autostradą, koszty ww. opłat pokrywa Pracodawca, w przypadku korzystania z samochodów służbowych na cele prywatne osoba, która używała pojazd.

2) rozliczenie samochodów służbowych z miesięcznego zużycia paliwa następuje w oparciu o indywidualną normę zużycia paliwa w litrach na 100 kilometrów, dla każdego pojazdu;

3) do codziennego ewidencjonowania przebiegu kilometrów, zużycia paliwa, tankowania paliwa, zrealizowanych dyspozycji wyjazdów z czasem ich trwania i podpisem dysponenta stosuje się karty drogowe, wzór których stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Starosty Świeckiego nr 430/08 z dnia 12 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Świecki

Paweł Knapik

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 78/24

Starosty Świeckiego

z dnia 20 września 2024 r.

Umowa użytkowania samochodu służbowego do celów prywatnych

zawarta w Świeciu w dniu ……..… , pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Świeciu, reprezentowanym przez:

…….…….....

zwanym dalej *Pracodawcą,*

a

Panią/Panem:

.....

zamieszkałą/zamieszkałym:

.....

legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym o numerze

.....

zatrudnioną/zatrudnionym na stanowisku

.....

zwaną/zwanym dalej *Pracownikiem* o następującej treści:

§ 1. 1. Pracodawca powierza Pracownikowi z obowiązkiem zwrotu samochód marki

..... o następujących danych charakterystycznych:

-nr rejestracyjny:

.....

-nr nadwozia (podwozia)

.....

-pojemność silnika

.....

-rok produkcji

.....

2. Pracownik oświadcza, iż posiada uprawnienia do prowadzenia samochodu , potwierdzone prawem jazdy kat. …….. wydanym przez .....

§ 2. W związku z charakterem pracy wymagającym dyspozycyjności (*z zajmowanym stanowiskiem; zakresem obowiązków wykonywanych przez pracownika*). Pracodawca przekazuje Pracownikowi do użytkowania z obowiązkiem zwrotu samochód służbowy, o którym mowa w § 1 pkt niniejszej umowy, na czas określony od dnia .....……. do dnia ….....…..

§ 3. 1. Pracodawca ustala zryczałtowaną kwotę za korzystanie przez Pracownika z samochodu służbowego dla celów prywatnych na kwotę ……..……, stanowiącą …./30 zryczałtowanej miesięcznej kwoty wynoszącej 250,00 zł/400,00 zł.

2. W kwocie ryczałtu zawarty jest koszt paliwa na przejazdy prywatne bez limitu kilometrów.

3. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie wszelkich obciążających go kosztów powstałych z tytułu wykonania niniejszej umowy z wynagrodzenia za pracę, innych świadczeń ze stosunku pracy oraz ze świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego.

4. Pracownik co miesiąc składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia w sprawie zasad użytkowania samochodów służbowych do celów prywatnych w Starostwie Powiatowym w Świeciu.

5. Od kwoty określonej w ust.1 naliczony zostanie podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4. 1. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku każdej zawinionej przez siebie szkody powstałej na skutek:

1) naruszenia przepisów prawa, w tym zwłaszcza ustawy - Prawo o ruchu drogowym, w szczególności powstałej w przypadku jazdy w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających,
2) niewłaściwej eksploatacji samochodu, w tym użytkowania pojazdu niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz celowego uszkodzenia,
3) przedwczesnego zużycia samochodu spowodowanego niewłaściwą jego eksploatacją potwierdzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę.

2. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku włamania do samochodu lub kradzieży powierzonego mu samochodu, w przypadku nieprawidłowego zabezpieczenia pojazdu lub zaistnienia innych okoliczności wyłączających odpowiedzialność ubezpieczyciela pojazdu (np. pozostawienie kluczyków w stacyjce, dokumentów pojazdu w samochodzie).

3. Pracownik zobowiązuje się do nieudostępniania samochodu, o którym mowa w § 1, osobie trzeciej. W przypadku udostępnienia samochodu osobie trzeciej pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku używania samochodu przez osobę, której pracownik pozwolił na korzystanie z samochodu służbowego.

4. Pracodawca nie pokrywa kosztów mandatów i innych kar pieniężnych, do których zapłaty obowiązany jest pracownik.

5. Pracownik może zostać obciążony kosztami poniesionymi przez pracodawcę w wyniku niedopełnienia przez pracownika obowiązku zgłoszenia zaistniałej szkody w określonym przepisami terminie.

§ 5. 1. Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

2. Wszelkie ewentualne spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku niedojścia do porozumienia poddane zostaną rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Pracodawcy.

3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…….…… ……

Pracodawca Pracownik

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 78/24
Starosty Świeckiego
z dnia 20 września 2024 r.

PROTOKÓŁ
ZDAWCZO-ODBIORCZY SAMOCHODU SŁUŻBOWEGO
WYKORZYSTYWANEGO DO CELÓW PRYWATNYCH

Przekazujący : Pani/Pan

…….....……

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Przejmujący : Pani /Pan

…….....……..

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Charakterystyka samochodu:

marka, typ, model ……..….....…….....

numer rejestracyjny ……....……..……

numer inwentarzowy pojazdu ……..……..……

rok produkcji ……..…….....……

pojemność silnika ……..…….....……

numer nadwozia (VIN) ……..…….....……

liczba miejsc ……..…….....…..…

stan paliwa ……..…….....……...……

stan licznika ……..…….....……

Stan techniczny pojazdu:

…….....….....

Dokumenty:

……..……....……

przekazujący:

przejmujący:

……...…..

……..…

<u>Zwrot samochodu</u>

Samochód oddano dnia …….. godz. ……

Stan licznika: ……..……

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 78/24

Starosty Świeckiego

z dnia 20 września 2024 r.

O Ś W I A D C Z E N I E

Świecie, dnia ……..……..… r.

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko pracownika

……..……..

nazwa jednostki organizacyjnej

Dane dotyczące pojazdu:

-pojemność: ……...

-marka: ……..

-numer rejestracyjny: ……

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że w miesiącu: ……..…… …...… r. użytkowałem samochód służbowy do celów prywatnych, zgodnie z umową, zawartą w dniu ……..…..……... r., o użytkowanie samochodu służbowego do celów prywatnych.

Ilość dni wykorzystywania samochodu służbowego do celów prywatnych .....

.....

podpis składającego oświadczenie

OBLICZENIE PRZYCHODU ZA MIESIĄC ..... r. (art. 12 updof)

Wartość pieniężna nieodpłatnego świadczenia za miesiąc:

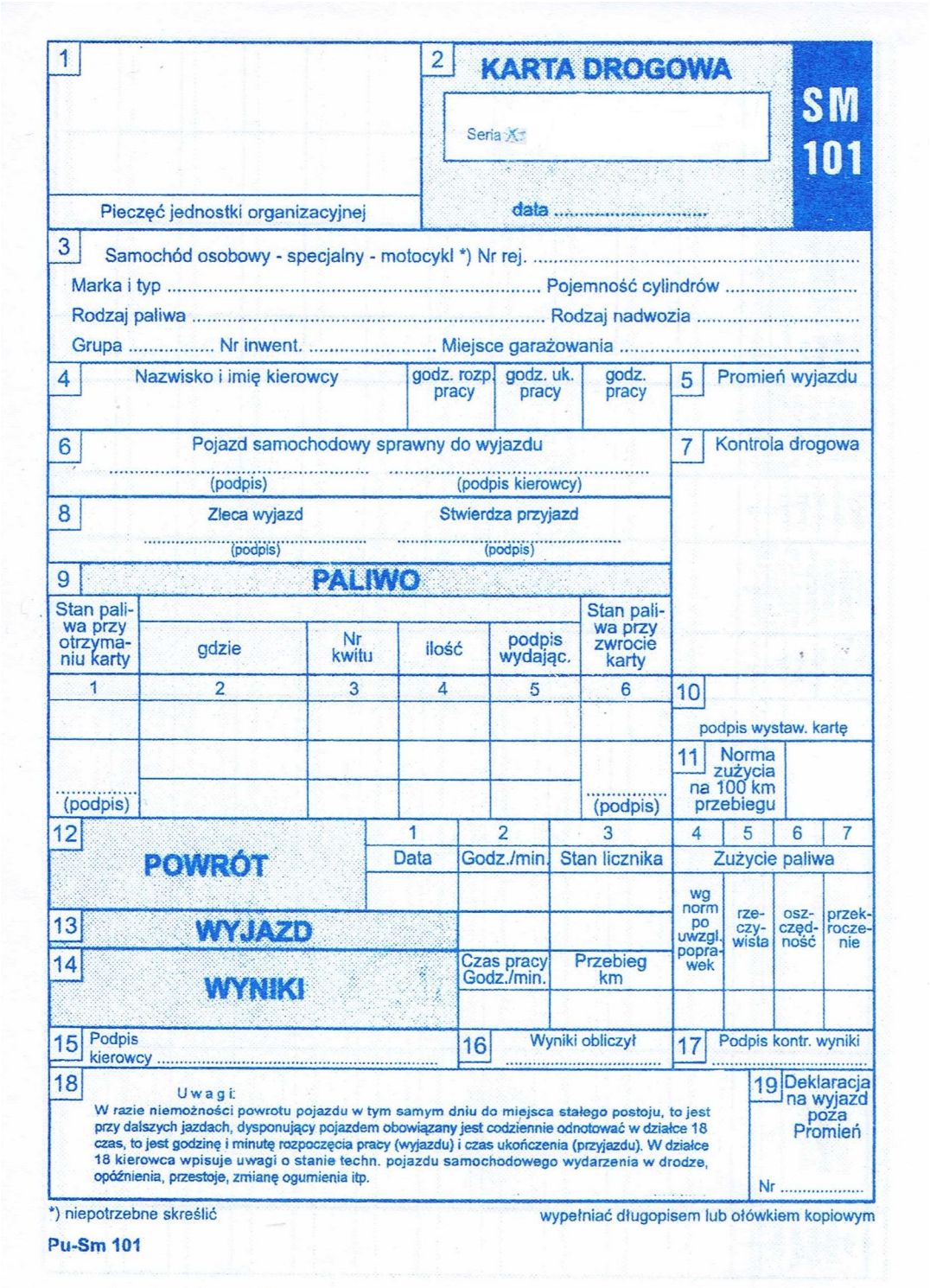
wartość pieniężna nieodpłatnego świadczenia ..... zł/30 x ……..... ilość dni wykorzystywania samochodu służbowego do celów prywatnych.

Przychód …….....…… - wartość świadczenia pieniężnego za miesiąc ….....……

.....

podpis osoby dokonującej obliczenia

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 78/24
Starosty Świeckiego
z dnia 20 września 2024 r.



1 Pieczęć jednostki organizacyjnej

2 **KARTA DROGOWA** — Seria X — data .....

SM 101

3 Samochód osobowy - specjalny - motocykl *) Nr rej. .....
Marka i typ ..... Pojemność cylindrów .....
Rodzaj paliwa ..... Rodzaj nadwozia .....
Grupa ..... Nr inwent. ..... Miejsce garażowania .....

4 Nazwisko i imię kierowcy	godz. rozp. pracy	godz. uk. pracy	godz. pracy	5 Promień wyjazdu

6 Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu
..... (podpis) ..... (podpis kierowcy)

7 Kontrola drogowa

8 Zleca wyjazd ..... (podpis) Stwierdza przyjazd ..... (podpis)

9 **PALIWO**

Stan paliwa przy otrzymaniu karty	gdzie	Nr kwitu	ilość	podpis wydając.	Stan paliwa przy zwrocie karty
1	2	3	4	5	6
..... (podpis)					..... (podpis)

10 podpis wystaw. kartę

11 Norma zużycia na 100 km przebiegu

12 **POWRÓT**

1 Data	2 Godz./min.	3 Stan licznika	4 Zużycie paliwa wg norm po uwzgl. poprawek	5 rzeczywista	6 oszczędność	7 przekroczenie

13 **WYJAZD**

14 **WYNIKI**

Czas pracy Godz./min.	Przebieg km

15 Podpis kierowcy .....

16 Wyniki obliczył .....

17 Podpis kontr. wyniki .....

18 Uwagi:
W razie niemożności powrotu pojazdu w tym samym dniu do miejsca stałego postoju, to jest przy dalszych jazdach, dysponujący pojazdem obowiązany jest codziennie odnotować w działce 18 czas, to jest godzinę i minutę rozpoczęcia pracy (wyjazdu) i czas ukończenia (przyjazdu). W działce 18 kierowca wpisuje uwagi o stanie techn. pojazdu samochodowego wydarzenia w drodze, opóźnienia, przestoje, zmianę ogumienia itp.

19 Deklaracja na wyjazd poza Promień
Nr .....

*) niepotrzebne skreślić

wypełniać długopisem lub ołówkiem kopiowym

Pu-Sm 101

Nr kolejny zlecenia	Nazwisko jadącego	Skąd - dokąd	Odjazd	Stan licznika przy wyjeździe	Przyjazd
			godz. min		godz. min
1	2	3	4	5	6

DRUK: "Lena" Świecie, tel./fax 52 331 09 05