

OR. 120. 43. 2017

ZARZĄDZENIE Nr 43/2017  
STAROSTY TURECKIEGO  
z dnia 20 czerwca 2017 r.

**w sprawie ustalenia zasad należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju  
samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730, 935), art. 77<sup>5</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 962) oraz § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Na wniosek pracownika Starostwa Powiatowego w Turku bądź dyrektora albo kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Tureckiego Starosta Turecki, Wicestarosta Turecki lub Sekretarz Powiatu Tureckiego może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

**2.** Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2. 1.** Ustala się stawkę za 1 km przebiegu samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej w wysokości 0,65 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć groszy) dla samochodów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>.

**2.** Ustala się stawkę za 1 km przebiegu samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w celu odbycia podróży służbowej w wysokości 0,45 zł (słownie: czterdzieści pięć groszy) dla samochodów o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup>.

**§ 3.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tureckiego.

**§ 5.** Traci moc zarządzenie Nr 35/2012 Starosty Tureckiego z dnia 1 sierpnia 2012 r. w sprawie ustalenia zasad należności przysługujących pracownikom Starostwa Powiatowego oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Tureckiego z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy oraz zarządzenie Nr 21/2016 Starosty Tureckiego z dnia 29 lutego 2016 r. zmieniające zarządzenie Nr 35.2012 Starosty Tureckiego z dnia 1 sierpnia 2012 r. w sprawie ustalenia zasad należności przysługujących pracownikom Starostwa Powiatowego oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Tureckiego z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
Dyrektor  
Piotr Nowaczyk

SEKRETARZ  
Roman Kacprzak

Przemysław Jandy  
Radca prawny  
Pz-Kn-2777

SKARBNIK  
Teresa Borkowska

STAROSTA  
Manusia Senka

**Uzasadnienie**  
**do zarządzenia Nr 43/2017**  
**Starosty Tureckiego**  
**z dnia 20 czerwca 2017 r.**

**w sprawie ustalenia należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy**

Na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

W przypadku pracownika zatrudnionego w jednostce samorządowej zgodnie z § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, na jego wniosek pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącej własnością pracodawcy. W takiej sytuacji pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być większa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

Zgodnie z komentarzem Marka Rotkiewicza opublikowanym w artykule pt. „Podróże służbowe pracowników – część III”, w jednostkach budżetowych rozliczanie kilometrówki dokonywane jest na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu. Prowadzenie takiej ewidencji ma na celu prawidłowe rozliczenie się z pracownikiem tj. wypłatę mu odpowiedniej kwoty za przejazd w delegacji samochodem oraz wykazania, że wypłata nie przekraczała kwot stanowiących maksymalną granicę zwolnienia podatkowego i ubezpieczeniowego. Dla celów rozliczeniowych wystarczające jest prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu obejmujący dany wyjazd służbowy.

Ewidencja przebiegu pojazdu powinna zawierać dane wyszczególnione w art. 23 ust. 7 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Katalog ten powinien zawierać: imię, nazwisko i adres zamieszkania osoby używającej pojazdu, numer rejestracyjny pojazdu i pojemności silnika, kolejny numer wpisu, datę i cel wyjazdu, opis trasy, liczbę faktycznie przejechanych kilometrów, stawkę za 1 km przebiegu, kwotę wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu.

Forma prowadzenia ewidencji ma znaczenie drugorzędne, istotne jest aby zawierała wszystkie elementy wymienione w przepisach.

W związku z powyższym przyjęcie przedmiotowego zarządzenia uznaje się za zasadne.

STAROSTA

*Mariusz Śniško*

SEKRETARZ

*Roman Kacprzak*

DYREKTOR

WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

*Piotr Nowaczyk*

Turek, dnia..... r.

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY  
NA PODRÓŻ SŁUŻBOWĄ SAMOCHODEM OSOBOWYM  
NIEBĘDĄCYM WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY**

Proszę o wyrażenie zgody na podróż służbową własnym samochodem osobowym, zgodnie z zasadami używania samochodu prywatnego do celów służbowych określonymi w zarządzeniu Nr 43/2017 Starosty Tureckiego z dnia 20 czerwca 2017 r. w sprawie ustalenia należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

1. Data, miejsce i cel wyjazdu:

Lp.	Data wyjazdu	Opis wyjazdu	Cel wyjazdu
1.			
2.			

2. Środek transportu:

Samochód marki....., nr rejestracyjny: .....,  
pojemność skokowa silnika:..... cm<sup>3</sup>, stanowiący moją własność.

3. Jednocześnie oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania samochodem oraz posiadam polisę ubezpieczenia OC posiadaczy pojazdów mechanicznych.

.....  
(podpis osoby wnioskującej)

Wyrażam zgodę:

.....  
(podpis pracodawcy)

4. Ewidencja przebiegu pojazdu prywatnego w celach służbowych:

Lp.	Liczba przejechanych (km)	Stawka za 1 km przebiegu (zł)	Wartość (zł)
1.			
2.			
<b>Razem</b>			

.....  
(podpis osoby wnioskującej)

.....  
(podpis pracodawcy)