

Zarządzenie Nr 14/23
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 26 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych oraz prywatnych do celów służbowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art. 41 ust. 1 oraz art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094), §2 i §3 ust 1, 3, 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 (tj. Dz. U. z 2013 roku poz. 167) oraz § 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, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.) oraz §8 i §31 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego Załącznik do uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 4842/22 z dnia 26 stycznia 2022 r. (z późn. zm) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin korzystania z samochodów służbowych oraz prywatnych do celów służbowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, określony w regulaminie stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie 10/2021 z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie zasad korzystania z samochodów służbowych oraz prywatnych do celów służbowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1857958
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik9.DOCX
Wersja pliku	3
Skrót pliku	7f899dd917da3ba820ca9764536cfce9

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:10:04

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Załącznik do Zarządzenia Nr 14/23
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 26 stycznia 2023 r.

Regulamin

korzystania z samochodów służbowych oraz prywatnych do celów służbowych
obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego

1. Określenia użyte w regulaminie oznaczają:
 - a. *dysponent* - pracownik, któremu przyznano do dyspozycji samochód służbowy;
 - b. *dyspozytor* - pracownik Oddziału Administracyjno-Gospodarczego Departamentu Organizacyjnego i Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego;
 - c. *kierowca* - pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy lub pracownik zatrudniony w Urzędzie Marszałkowskim i wpisany na listę osób uprawnionych do kierowania samochodami służbowymi;
 - d. *samochód służbowy* – pojazd będący na stanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, a także pojazd używany na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub użyczenia;
 - e. *samochód prywatny* – pojazd, posiadający aktualne badania techniczne spełniający warunki dopuszczenia do ruchu drogowego będący własnością pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego;
 - f. *Urząd* – należy rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego;
 - g. *wniosek* – należy rozumieć wniosek do odbycia podróży służbowej stanowiący Załącznik nr 4 i 5 do regulaminu złożony w systemie e-Dok do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr.
2. Korzystanie z samochodów służbowych z kierowcą lub bez kierowcy pozostaje w nadzorze Sekretarza Województwa, Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Kadr i jego zastępców.
3. Samochody służbowe wraz z kierowcą znajdują się w dyspozycji:
 - a. Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
 - b. Wicemarszałków Województwa Świętokrzyskiego.
4. Członkom Zarządu Województwa, Skarbnikowi Województwa, samochód służbowy zostaje przydzielony na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr, zaakceptowanego przez Marszałka Województwa lub Sekretarza Województwa lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Sekretarzowi Województwa samochód służbowy do odbycia podróży służbowej zostaje przydzielony na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr, zaakceptowanego przez Marszałka Województwa lub osoby przez Niego upoważnionej.

6. Dyrektorom Departamentów, ich zastępcom, samochód służbowy z kierowcą lub bez kierowcy do odbycia podróży służbowej zostaje przydzielony na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr zaakceptowanego przez Sekretarza Województwa lub osoby przez Niego upoważnionej.
7. Pracownikom Urzędu reprezentującym Marszałka Województwa, samochód służbowy z kierowcą lub bez kierowcy zostaje przydzielony na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr (w załączeniu dokument potwierdzający reprezentowanie Marszałka Województwa) zaakceptowanego przez Sekretarza Województwa lub osoby przez Niego upoważnionej.
8. Kierownikom, pracownikom Urzędu wykonującym swoje obowiązki, samochód służbowy bez kierowcy zostaje przydzielony na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr zaakceptowanego przez Dyrektora Departamentu merytorycznego oraz po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Kadr, Jego zastępcy, lub osoby przez Niego upoważnionej.
9. Zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem z kierowcą lub bez kierowcy bądź własnym poza granicę kraju wyraża Marszałek Województwa lub osoba przez Niego upoważniona.
10. Zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem z kierowcą lub bez kierowcy bądź własnym poza granicę Województwa Świętokrzyskiego, wyraża Sekretarz Województwa lub osoba przez Niego upoważniona.
11. Samochód służbowy do dyspozycji Przewodniczącego Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego, przydzielony zostaje na podstawie polecenia służbowego Przewodniczącego wydanego Dyrektorowi Kancelarii Sejmiku, który składa wniosek o przydział samochodu do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Kadr i po uzyskaniu akceptacji przez Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Kadr lub osoby przez Niego upoważnionej zostaje przydzielony samochód służbowy. Dysponentem przydzielonego samochodu służbowego jest Dyrektor Kancelarii Sejmiku.
12. W przypadku korzystania z samochodów służbowych z kierowcą lub bez kierowcy w granicach miasta Kielc do 4 godzin, nie wymagane jest składanie wniosku. Warunkiem przydzielenia samochodu służbowego jest jego dostępność oraz zgoda Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Kadr lub osoby przez Niego upoważnionej.
13. Wnioski na przydział samochodu z kierowcą lub bez kierowcy składane są najpóźniej do godziny 13⁰⁰ na dzień przed planowanym dniem wyjazdu.
14. Dyspozytor przekazuje Dysponentowi korzystającemu z samochodu służbowego: kluczyki, dokumenty samochodu, kartę do tankowania, kartę drogową, kartę pokładową będącą Załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu. Wypełnia się ją w przypadku gdy dochodzi do zmiany dysponenta lub wykazanych osób w załączniku nr 4 do Regulaminu *Zamówienie samochodu z kierowcą* lub załączniku nr 5 do Regulaminu *Zamówienie samochodu bez kierowcy*.

15. Po przydzieleniu samochodu służbowego przez Dyspozytora, pracownik przyjmuje za niego odpowiedzialność materialną i staje się jego Dysponentem.
16. Dysponent przed wyjazdem zobowiązany jest uwzględnić niezbędny czas na codzienną obsługę pojazdu i sprawdzić:
 - a. stan ogólny pojazdu w tym sprawność oświetlenia zewnętrznego samochodu,
 - b. zgodność kilometrów z karty drogowej ze stanem licznika.
17. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, niesprawności pojazdu, niezgodności przejechanych kilometrów, dysponent przed wyjazdem niezwłocznie zgłasza o tym fakcie Dyspozytorowi.
18. Po zakończonej podróży służbowej Dysponent ma obowiązek zwrócić do Dyspozytora pojazd z kompletem wydanych dokumentów, posprzątanym, zatankowanym do pełna w przypadku poziomu paliwa poniżej 1/4 pojemności baku.
19. Dysponent na stacji paliw przed opłatą kartą flotową za tankowanie ma obowiązek wpisywać do czytnika aktualny stan licznika ogółem przejechanych kilometrów pojazdu.
20. Jeżeli powrót z podróży służbowej nastąpił po godzinach pracy Urzędu, dokumenty należy pozostawić na portierni, tak aby były dostępne Dyspozytorowi następnego dnia roboczego od godz. 7³⁰.
21. W przypadku spowodowania kolizji drogowej z winy pracownika kierującego samochodem służbowym na mocy decyzji Sekretarza Województwa lub osoby przez niego upoważnionej pracownik traci do odwołania prawo do samodzielnego korzystania z samochodów służbowych Urzędu.
22. Wniosek pracownika o zezwolenie na używanie samochodu prywatnego |do celów służbowych realizowany jest pod warunkiem braku dostępności samochodu służbowego lub jest to uzasadnione względami ekonomicznymi. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
23. Pracownikowi, który uzyskał zgodę na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych, przysługuje zwrot kosztów w kwocie stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów wg stawki za jeden przejechany kilometr, którą ustala się w wysokości:
 - a. - dla pojazdów o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,80 zł
 - b. - dla pojazdów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³– 1,00 zł
24. Pracownik może wykorzystywać samochód prywatny do celów służbowych na podstawie umowy przyznanego mu ryczałtu z miesięcznym limitem przyznanym kilometrów nie większym jednak niż 500 km. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
25. Zwrot kosztów następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego przez pracownika Oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu i złożenia go do Departamentu Budżetu i Finansów, po wcześniejszej weryfikacji i zaakceptowaniu przez Oddział Kadr

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1857971
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik10.DOCX
Wersja pliku	2
Skrót pliku	8fc9c5cabd63471fef719aeefed29d0c

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:10:46

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Kielce, dnia.....

.....
imię i nazwisko pracownika

Wniosek o odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd prywatnym samochodem (marka, typ) o pojemności skokowej silnika cm³ o numerze rejestracyjnym w dniu na trasie z osobami w celu

Przejazd komunikacją publiczną jest niemożliwy z powodu:

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

.....
*podpis
pracownika*

1. Potwierdzenie braku dostępności pojazdu służbowego

.....

2. Zasadne jest korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych ze względów ekonomicznych

.....

Decyzja pracodawcy

Wyrażam/ nie wyrażam zgody na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym.

Kielce, dnia

.....
podpis pracodawcy

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1855770
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik3.DOCX
Wersja pliku	1
Skrót pliku	55316ac7f82e59281127edb2749c8aa9

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:11:39

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

dotyczącej umowy nr..... zawartej od..... do.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

marka samochodu:

pojemność skokowa silnika

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że w miesiącu: r. używałam do celów służbowych samochód osobowy i przedkładałam niniejsze rozliczenie:

1. Przyznany ryczałt pieniężny za przejazdy lokalne złotych:
(limit km x stawka zł)
2. Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:
 - urlopu wypoczynkowego, okol., bezpł., choroby itp.-..... dni
 - delegacji odbytej innymi środkami transportu-..... dni
 - delegacji samochodem własnym -..... dni
 - innej nieobecności w pracy -..... dniPotrącenia ... dni x zł =-..... zł
(liczba) (... kwoty ryczałtu)
3. Potrącenia z tytułu korzystania z pojazdu służbowego do przejazdów
lokalnychdni xzł = zł
(ilość dni) (... kwoty ryczałtu)
4. Ogółem potrącenia (2+3) zł
5. Należność z tytułu ryczałtu (1 – 4) = zł

Kielce, dnia r.

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzenie pracownika Oddziału Kadr za zgodność ze stanem faktycznym:

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1855771
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik4.DOCX
Wersja pliku	1
Skrót pliku	7a8fab344ba92da720e53ae2bf47bb2d

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:12:45

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1855772
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik5.DOC
Wersja pliku	1
Skrót pliku	57127d7ee5cba392f5a0ade54e02a19c

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:13:42

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

ZAŁĄCZNIK NR 5 do regulaminu

Kielce dn.

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Zamówienie samochodu służbowego bez kierowcy

Wyjazd dnia godz.

Przyjazd dnia godz.

Miejsce

Wykaz pasażerów

(w poz. 1 wpisać pracownika który będzie kierował samochodem)

1. tel.

2.

3.

4.

Zamawiający:

podpis Dyr. Dep.

Zatwierdzam:

Cel wraz z uzasadnieniem korzystania z samochodu służbowego :

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

Jednocześnie oświadczam że:

- **posiadam zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do prowadzenia samochodów w ramach obowiązków służbowych,**
- **zostałem(am) zapoznany(a) z instrukcją BHP na stanowisku kierowcy pojazdu samochodowego oraz ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą na stanowisku kierowcy,**
- **posiadam aktualne uprawnienia do prowadzenia pojazdu którym odbędzie podróż służbową.**

.....
(data i podpis pracownika, który będzie kierował samochodem)

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1855773
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik6.DOC
Wersja pliku	1
Skrót pliku	c0d3691deb51c1e229e7ea8043fd42c4

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:14:50

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

KARTA POKŁADOWA

data wyjazdu Miejsce docelowe wyjazdu
nr rej pojazdu	TK
Imię i Nazwisko kierowcy
Imię i nazwisko pasażera 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Podpis 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.14.2023
Identyfikator pliku	1855774
Nazwa pliku	KW_167173_OK_plik7.DOCX
Wersja pliku	1
Skrót pliku	ca381ddc6184d715a84dcd415dbb8fb0

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2023-01-26 12:15:41

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-01-26 09:23:27

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.