

**Zarządzenie Nr 105/2021**  
**Starosty Kieleckiego**  
z dnia 13 lipca 2021 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki za 1 kilometr w celu rozliczenia kosztów używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych oraz z tytułu podróży służbowej.**

Na podstawie § 10 ust.1 pkt. 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 122/160/2020 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 23 czerwca 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach z późniejszymi zmianami, 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) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustaliam stawki zwrotu kosztów przejazdu za jeden kilometr używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych oraz z tytułu podróży służbowej:
  - dla samochodów o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> – 0,5214 zł.
  - dla samochodów o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 0,8358 zł.
2. Ustalone stawki w ust. 1 dotyczą regulacji określonych w § 2 i § 4 niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Decyzje o przyznaniu zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy oraz miesięcznego limitu kilometrów na jazdę w granicach siedziby Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz obszaru powiatu kieleckiego – przy uwzględnieniu zakresu czynności pracownika, podejmuje Starosta Kielecki.

### § 3

1. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych jest zawarcie umowy cywilnoprawnej.
2. Zwrot kosztów używania samochodu w ramach zawartej umowy jest dokonywany w formie wypłaty miesięcznego ryczałtu wynikającego z przemnożenia przyznanego limitu przebiegu kilometrów na jazdy samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy i obowiązujących stawek za 1 km przebiegu z uwzględnieniem liczby przepracowanych dni.
3. Podstawą zwrotu kosztów jest złożenie oświadczenia niezwłocznie po zakończeniu danego miesiąca na warunkach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 4

1. Odbycie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy możliwe jest w przypadku złożenia uzasadnionego wniosku pracownika wg załączonego wzoru (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia), zaakceptowanego przez bezpośredniego przełożonego i zatwierdzonego przez:
  - Sekretarza Powiatu dla wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach,
  - Dyrektora Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego dla wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach w czasie nieobecności Sekretarza Powiatu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust 1 pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za 1 kilometr przebiegu.
3. Zaakceptowany wniosek załącza się do rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego (formularz „delegacji”).

### § 5

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach.

### § 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2014 Starosty Kieleckiego z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki za 1 kilometr w celu rozliczenia kosztów używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych oraz z tytułu podróży służbowej z późniejszymi zmianami.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
S T A R O S T A  
Mirosław Gębski

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

#### **o używaniu samochodu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych**

Oświadczam, iż w miesiącu ..... 20..... r. używałem/am do celów służbowych własnego samochodu marki ..... o numerze rejestracyjnym ..... i pojemności silnika .....

Oświadczam, iż w miesiącu ..... 20..... r. byłem / am nieobecny/a w pracy w powodu:

- urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego ..... dni
- podróży służbowej ..... dni
- innej nieobecności w pracy ..... dni.

Ponadto w dniu/dniach ..... nie dysponowałem/am pojazdem do celów służbowych.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(miejsowość, data)

## WNIOSEK

o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej w dniu .....  
samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy.

Imię i nazwisko .....

Stanowisko służbowe .....

Pojemność skokowa silnika samochodu .....

Miejscowość rozpoczęcia podróży.....

Trasa przebiegu podróży.....  
.....  
.....

Miejscowość zakończenia podróży .....

Przewidywana ilość kilometrów.....

Uzasadnienie wniosku .....

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

.....  
Podpis wnioskodawcy

.....  
Akceptacja  
Bezpośredni przełożony

Zatwierdzam

.....  
Podpis Sekretarza / Dyrektora Wydziału  
Organizacji i Zarządzania Kryzysowego<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Dyrektor Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego w czasie nieobecności Sekretarza Powiatu