

ZARZĄDZENIE NR 13
DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA

z dnia 25 kwietnia 2024 r.

w sprawie obsługi transportowej

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. e i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób korzystania w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanym dalej „Ministerstwem”, z następujących środków transportu:

- 1) samochodów służbowych;
- 2) samochodów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych;
- 3) publicznego transportu zbiorowego;
- 4) krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jeździe lokalnej – należy przez to rozumieć jazdę na terenie miasta stołecznego Warszawy;
- 2) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć Ministra Nauki, sekretarza stanu w Ministerstwie, podsekretarza stanu w Ministerstwie, Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ministerstwie w ramach stosunku pracy;
- 4) samochodzie prywatnym – należy przez to rozumieć samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy, będący własnością lub współwłasnością pracownika albo użytkowany lub używany przez pracownika na innej podstawie prawnej, wykorzystywany do realizacji zadań służbowych;
- 5) samochodzie służbowym – należy przez to rozumieć samochód stanowiący mienie Skarbu Państwa będące w zarządzie Ministerstwa lub pozostające w jego dyspozycji na podstawie stosunku rzeczowego lub obligacyjnego.

§ 3. 1. W Ministerstwie są eksploatowane samochody służbowe:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 760, 919, 1123, 1193, 1195, 1523 i 1720.

- 1) pozostające w dyspozycji osób uprawnionych;
- 2) przekazane do dyspozycji pracownika protokołem zdawczo-odbiorczym do bezpłatnego używania w celach służbowych, w przypadku wydania przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa pozwolenia na kierowanie samochodem służbowym Ministerstwa;
- 3) przeznaczone do realizacji obowiązków służbowych osób innych, niż wymienione w pkt 1 i 2.

2. Samochodem służbowym może kierować:

- 1) pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy, zwany dalej „kierowcą”;
- 2) pracownik, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, lub osoba uprawniona, jeżeli posiada prawo jazdy odpowiedniej kategorii oraz odpowiednie orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania samochodem służbowym.

3. Wzór pozwolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa wydaje pozwolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, na czas określony, nie dłuższy niż do daty ważności orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2. W przypadku ustania stosunku pracy pozwolenie wygasa.

5. Biuro Dyrektora Generalnego, zwane dalej „BDG”, prowadzi rejestr pozwoleń, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 4. 1. Osobie uprawnionej przysługuje prawo do korzystania z samochodu służbowego z kierowcą do przejazdów w celu realizacji zadań służbowych.

2. Osoba uprawniona, korzystająca z samochodu służbowego w celu realizacji zadań służbowych, nie ponosi kosztów jego eksploatacji.

3. Przejazdy osoby uprawnionej samochodem służbowym z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem są uznawane za przejazdy w celach służbowych.

§ 5. 1. Osoba uprawniona może korzystać z samochodu służbowego prowadzonego osobiście, na podstawie umowy powierzenia samochodu służbowego do bezpłatnego używania w celach służbowych. Wzór umowy określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Osoba uprawniona, korzystająca z samochodu służbowego na podstawie umowy, o której mowa w ust. 1, jest obowiązana do:

- 1) prowadzenia samochodu służbowego osobiście;
- 2) używania samochodu służbowego zgodnie z jego przeznaczeniem, z uwzględnieniem warunków określonych w zarządzeniu oraz w tej umowie;
- 3) zapoznania się z ogólnymi warunkami ubezpieczenia samochodu służbowego i ich przestrzegania;
- 4) zawiadamiania BDG o wszelkich nieprawidłowościach, zdarzeniach oraz komunikatach wyświetlanych na ekranie komputera pokładowego, w szczególności mających wpływ na

prawidłowe i bezpieczne używanie samochodu służbowego, w tym również na zachowanie praw wynikających z gwarancji producenta;

- 5) niezwłocznego powiadamiania BDG o stwierdzonych uszkodzeniach i zaistniałych kolizjach drogowych lub wypadkach drogowych, w których uczestniczył samochód służbowy;
- 6) ścisłego przestrzegania określonych przez producenta zasad i warunków eksploatacji samochodu służbowego oraz instrukcji obsługi pojazdu;
- 7) przestrzegania przepisów o ruchu drogowym oraz pokrywania wszelkich kosztów wynikających z ich naruszenia;
- 8) parkowania samochodu służbowego po godzinach pracy w miejscu utrudniającym jego uszkodzenie lub kradzież oraz prawidłowego zabezpieczania samochodu służbowego, w szczególności przez zamykanie okien i drzwi, włączanie alarmu i stosowanie znajdujących się na jego wyposażeniu innych urządzeń zabezpieczających;
- 9) utrzymania samochodu służbowego w stanie zgodnym z jego przeznaczeniem oraz dbania o jego czystość.

§ 6. 1. Dla każdego samochodu służbowego, z wyjątkiem samochodu służbowego, z którego korzysta osoba uprawniona na podstawie umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, prowadzi się kartę drogową pojazdu samochodowego.

2. Wzór karty drogowej pojazdu samochodowego określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7. 1. Samochody służbowe są parkowane na terenie siedziby Ministerstwa lub innej nieruchomości wykorzystywanej przez Ministerstwo do ich parkowania.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek kierowcy, samochód służbowy może być parkowany poza godzinami pracy Ministerstwa w innym miejscu, niż wskazane w ust. 1, po udzieleniu zgody przez dyrektora BDG.

3. Osoba uprawniona, korzystająca z samochodu służbowego na podstawie umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, może parkować samochód służbowy w innym miejscu, niż wskazane w ust. 1.

§ 8. 1. Pracownik, w celu realizacji zadań służbowych, może korzystać z samochodu służbowego prowadzonego przez kierowcę:

- 1) po zgłoszeniu do BDG zapotrzebowania na samochód służbowy telefonicznie lub pocztą elektroniczną z co najmniej jednogodzinnym wyprzedzeniem – w przypadku przejazdów realizowanych w granicach miasta stołecznego Warszawy;
- 2) po złożeniu do BDG zapotrzebowania na samochód służbowy, którego wzór określa załącznik nr 4 do zarządzenia – w przypadku przejazdów realizowanych poza granicami miasta stołecznego Warszawy.

2. W przypadku przejazdu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zapotrzebowanie na samochód służbowy składa się:

- 1) co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem przejazdu – w przypadku przejazdów realizowanych na terenie kraju;
- 2) co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem przejazdu – w przypadku przejazdów realizowanych poza granicami kraju.

3. Jeżeli realizacja przejazdu wymaga wizy tranzytowej lub pobytowej, zapotrzebowanie na samochód służbowy składa się z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym uzyskanie wizy.

4. Zapotrzebowanie na samochód służbowy stanowi podstawę do wystawienia przez BDG polecenia wyjazdu służbowego dla kierowcy w przypadku przejazdów, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 9. Pracownik zatrudniony na stanowisku dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, głównego księgowego i naczelnika wydziału oraz pracownik koordynujący pracę wydziału, zespołu lub samodzielnych stanowisk, za zgodą Dyrektora Generalnego Ministerstwa, może używać samochodu prywatnego dojazdów lokalnych w celach służbowych.

§ 10. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa udziela zgody na używanie przez pracownika, o którym mowa w § 9, samochodu prywatnego dojazdów lokalnych w celach służbowych na wniosek pracownika. Wzór wniosku określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, może być udzielona, jeżeli:

- 1) korzystanie z samochodu prywatnego dojazdów lokalnych w celach służbowych jest uzasadnione;
- 2) zostały zapewnione odpowiednie środki finansowe na ten cel.

3. Dyrektor Generalny Ministerstwa, udzielając zgody, o której mowa w ust. 1, ustala miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne w celach służbowych, nie wyższy niż:

- 1) 700 km – w przypadku dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa i jego zastępcy;
- 2) 500 km – w przypadku głównego księgowego, naczelnika wydziału i pracownika koordynującego pracę wydziału, zespołu lub samodzielnych stanowisk.

4. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego dojazdów lokalnych w celach służbowych przez pracownika, o którym mowa w § 9, następuje na podstawie umowy o używanie przez pracownika samochodu niebędącego własnością pracodawcy dojazdów lokalnych w celach służbowych. Wzór umowy określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 11. 1. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego dojazdów lokalnych w celach służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn maksymalnej stawki za 1 km przebiegu, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, oraz miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne w celach służbowych, o którym mowa w § 10 ust. 3, zwanego dalej „ryczałtem”.

2. Wysokość ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień:

- 1) nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności;
- 2) w którym pracownik nie używał samochodu prywatnego dojazd lokalnych w celach służbowych;
- 3) w którym pracownik skorzystał z samochodu służbowego po uprzednim zgłoszeniu lub złożeniu zapotrzebowania na samochód.

3. Wypłaty ryczałtu dokonuje się na podstawie oświadczenia pracownika, o którym mowa w § 9, o używaniu samochodu prywatnego dojazd lokalnych w celach służbowych w danym miesiącu. Oświadczenie składa się do BDG w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy oświadczenie. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

4. Wypłata ryczałtu następuje po weryfikacji przez pracownika BDG oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, pod względem formalno-rachunkowym.

§ 12. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego w celach służbowych poza terenem miasta stołecznego Warszawy jest dokonywany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Ministerstwie.

§ 13. 1. W przypadku braku możliwości zaspokojenia potrzeb transportowych Ministerstwa przy wykorzystaniu samochodów służbowych oraz samochodów prywatnych, w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora BDG, przejazd służbowy może być zrealizowany środkami transportu, o których mowa w § 1 pkt 3 lub 4.

2. Zwrot kosztów przejazdu środkiem publicznego transportu zbiorowego następuje na podstawie biletu lub innego dokumentu potwierdzającego czas i koszt przejazdu oraz opisu okoliczności uzasadniających skorzystanie z tego środka transportu, zatwierdzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa, w której zatrudniony jest pracownik, a w przypadku przejazdu osoby uprawnionej – przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

3. Płatność za środek transportu, o którym mowa w § 1 pkt 4, następuje na podstawie rachunku lub faktury zgodnych ze stanem faktycznym oraz szczegółowego opisu okoliczności uzasadniających skorzystanie z tego środka transportu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

Diana Matusik/ – podpisano cyfrowo/

UZASADNIENIE

Projektowane zarządzenie określa sposób korzystania z obsługi transportowej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, które zostało utworzone z dniem 1 stycznia 2024 r.

Projekt reguluje sprawy związane z korzystaniem z samochodów służbowych, samochodów prywatnych w celach służbowych, a także środków publicznego transportu zbiorowego i środków transportu należących do przewoźników świadczących usługi taksówkarskie, w tym określa katalog osób uprawnionych do korzystania z powyższych środków transportu oraz okoliczności zwrotu kosztów używania samochodów prywatnych w celach służbowych oraz zwrotu kosztów korzystania z innych środków transportu.

Zarządzenie wejdzie w życie z dniem podpisania.