

Zarządzenie nr 27/2023

Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka

z dnia 25 maja 2023 r.

W sprawie zasad udzielania pomocy finansowej pracownikom Lasów Państwowych w nabywaniu prywatnych pojazdów używanych również do celów służbowych

S.0210.7.2023

Na podstawie § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, nadanego zarządzeniem 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz zarządzenia 29 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 lutego 2023r. w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej pracownikom Lasów Państwowych w nabywaniu prywatnych pojazdów, używanych również do celów służbowych (znak sprawy:MD.4001.1.2023) i zarządzenia nr 47 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenie 46 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 2 lipca 2018 r. w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej pracownikom Lasów Państwowych w nabywaniu prywatnych samochodów osobowych, motocykli, motorowerów, używanych również do celów służbowych (znak sprawy:ZI.4001.19.2020) zarządzam co następuje

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe zasady udzielania pomocy finansowej przy nabywaniu przez pracowników Lasów Państwowych prywatnych samochodów osobowych, motocykli, motorowerów, zwanych dalej pojazdami, które używane będą również do celów służbowych (zał. Nr 1).

§ 2.

Niniejsze zasady umożliwiają pracodawcy stworzenie pracownikom możliwości zakupu pojazdu w zamian za deklarację zgody ich używania do celów służbowych, na warunkach określonych umową.

§ 3.

Nadleśnictwo przeznacza na pożyczki z posiadanych środków obrotowych do 225 000,00.

§ 4.

Powołuję komisję do rozpatrywania wniosków o przydział pożyczek na zakup przez pracowników Lasów Państwowych prywatnych samochodów osobowych, motocykli, motorowerów, zwanych dalej pojazdami, które używane będą również do celów służbowych:

- Przewodniczący: zastępca nadleśniczego
- Zastępca przewodniczącego: Główny Księgowy lub osoba zastępująca
- Sekretarz: sekretarz nadleśnictwa
- Członek: Przewodniczący ZZ LP
- Członek: przedstawiciel MOZ NSZZ „Solidarność”-80 przy RDLP w Pile z siedzibą w Nadleśnictwie Trzcianka

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 45/2022 z 6 października 2022r.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Zasady udzielania pomocy finansowej pracownikom Lasów Państwowych w nabywaniu prywatnych pojazdów używanych również do celów służbowych

§ 1.

Pomoc finansowa polega na udzieleniu pracownikowi przez pracodawcę pożyczki z posiadanych środków obrotowych Nadleśnictwa Trzcianka zatrudniającego pracownika.

§ 2.

1. Pracownicy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej zobligowani są również do przedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 2 lub ust. 3 poświadczających zasadność wnioskowanego wsparcia.
2. Pracownicy zainteresowani otrzymaniem pomocy finansowej wraz z wnioskiem powinni złożyć:
 - 1) zestawienie łącznej liczby odbytych podróży służbowych (wraz z liczbą kilometrów przejechanych pojazdem niestanowiącym własność pracodawcy z tytułu wykonywanych podróży służbowych) za okres 24 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku;
 - 2) ostatnią obowiązującą umowę w przypadku osób, z którymi zawarto umowę na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych.
3. Pracownicy wnoszący o udzielenie pomocy finansowej, którzy z racji rozpoczęcia pracy bądź dotychczasowego charakteru pracy nie mogą przedstawić zestawienia oraz umowy, o których mowa w ust. 2 są zobligowani do złożenia informacji o planowanej ilości podróży służbowych (w tym również o ich braku) oraz o planowanym miesięcznym limicie kilometrów na jazdy lokalne (w tym również o jego braku) w okresie 6 miesięcy następujących po miesiącu złożenia wniosku.
4. Z pomocy finansowej, o której mowa w § 1, nie mogą skorzystać pracownicy Nadleśnictwa Trzcianka posiadający prawo do stałego dysponowania samochodem służbowym.
5. Decyzję o udzieleniu pracownikowi pożyczki podejmuje kierownik Nadleśnictwa Trzcianka, zatrudniający pracownika, kierując się możliwościami finansowymi jednostki, potrzebami transportowymi, koniecznością zapewnienia sprawnego nadzoru oraz funkcjonowania jednostki.
6. Kwota pożyczki, którą udziela się pracownikowi na podstawie stosownej umowy (stanowiącej załącznik nr 1 zasad), nie może przekraczać 50 000 zł i 90% wartości zakupionego pojazdu.
7. Wysokość oprocentowania pożyczki jest równa oprocentowaniu środków obrotowych na rachunku bankowym, na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego udzieleną pożyczkę w banku prowadzącym rachunek lokat bankowych, jednak nie mniej niż 1,5% liczone w stosunku rocznym.
8. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi jedna z niżej wymienionych form:
 - a) poręczenie dwóch pracowników jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, w której zatrudniony jest pracownik (pożyczkobiorca);
 - b) gwarancja bankowa;
 - c) zastaw rejestrowy
 - d) gwarancja ubezpieczeniowa.

9. Kwota udzielonej pracownikowi pożyczki na zakup pojazdu jest przekazywana przed zakupem na konto bankowe wg wskazań pracownika kupującego pojazd.
10. Pracownik w terminie 14 dni po dokonaniu zakupu pojazdu, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od daty otrzymania pożyczki, pod rygorem natychmiastowego zwrotu otrzymanej pożyczki, zobowiązany jest do przedstawienia dowodu zakupu pojazdu. Za datę otrzymania pożyczki uważa się datę zawarcia umowy pożyczki.
11. Pracownik w terminie 60 dni po dokonaniu zakupu pojazdu, pod rygorem natychmiastowego zwrotu otrzymanej pożyczki, zobowiązany jest do przedstawienia dowodu rejestracyjnego, w którym został wskazany jako właściciel pojazdu.
12. Z pomocy finansowej o której mowa w § 1 pracownicy mogą korzystać nie częściej niż co 5 lat, po zakończeniu spłaty poprzedniej pożyczki.
13. Z pomocy finansowej o której mowa w § 1 po raz kolejny mogą korzystać pracownicy po zakończeniu całkowitej spłaty poprzedniej pożyczki, gdy suma pożyczek uzyskanych w okresie 5 lat, nie przekroczyła limitu wskazanego w pkt.6.

§ 3.

1. Udzielona pracownikowi pożyczka na zakup pojazdu nie podlega umorzeniu z zastrzeżeniem ust. 5 i powinna być przyznana pracownikowi gwarantującemu jej zwrot w okresie zatrudnienia. Okres zwrotu kwoty pożyczki nie może być dłuższy niż 60 miesięcy.
2. Zabezpieczenia spłaty pożyczki, wszelkie opłaty i obciążenia wynikające z pożyczki leżą po stronie pożyczkobiorcy i powinny być ujęte i jednoznacznie określone w umowie pożyczki.
3. Umowa pożyczki może być uzupełniona oświadczeniem pracownika w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 pkt. 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964- Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 ze zm.) w odniesieniu do niespłaconej części pożyczki oraz odsetek.
4. Spłata pożyczki na zakup pojazdu następuje poprzez potrącanie określonych kwot z miesięcznych wynagrodzeń pracownika.
5. W szczególnych przypadkach, wynikających z sytuacji życiowych lub zawodowych i służbowych, pożyczka może być umorzona na podstawie stosownego wniosku złożonego do pracodawcy. Umorzenie pożyczki odbywa się zgodnie z obowiązującymi w LP regulacjami w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzaniu należności pieniężnych LP.

§ 4.

Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w wypadku:

1. nieuzasadnionej odmowy używania pojazdu prywatnego, zakupionego z udziałem środków pożyczki, do celów służbowych;
2. rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę;
3. cofnięcia zgody pracownika na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzeń;
4. zbycia zakupionego pojazdu z udziałem środków pożyczki przed zakończeniem spłaty pożyczki;
5. użycia środków pożyczki na inne cele niż została udzielona.
6. nie przedstawienia dowodu zakupu pojazdu w terminie określonym w § 2 ust.8.

§ 5.

W przypadku gdy wartość udzielonej pożyczki przekracza 90% wartości zakupionego pojazdu, pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu różnicy ustalonej jako wartość udzielonej pożyczki pomniejszona o 90% wartości zakupionego pojazdu w terminie 30 dni od daty zakupu.

§ 6.

W wypadku zmiany miejsca pracy (pracodawcy) w ramach jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, spłata rat pożyczki wg. harmonogramu spłat będącego załącznikiem do umowy pożyczki może być kontynuowana na wniosek pracownika, za zgodą poprzedniego pracodawcy, poprzez indywidualne spłaty, bądź potrącenia rat z wynagrodzenia u nowego pracodawcy i przekazywania ich do jednostki, która udzieliła pożyczki.

§ 7.

Pracownik, korzystający z pożyczki, zobowiązany jest do używania zakupionego pojazdu do celów służbowych zgodnie z warunkami zawartej w tym celu umowy (wzór umowy na używanie prywatnego samochodu/motocykla/motoroweru do celów służbowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad).

Pracownik zobowiązany jest poinformować pracodawcę w przypadku zbycia zakupionego pojazdu z udziałem środków pożyczki przed zakończeniem jej spłaty.

UMOWA POŻYCZKI nr /

zn. spr. :

zawarta w dniu w pomiędzy:

Skarbem Państwa –,

z siedzibą, NIP,

reprezentowanym przez.....,

zwaną w dalszej części umowy „Pożyczkodawcą”,

a

Panem/Panią

.....,

Zatrudnionym/zatrudnioną u Pożyczkodawcy na stanowisku,

Zamieszkałym/zamieszkałą:,

Zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Pożyczkobiorcą”,

o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w wysokości zł (słownie:) celem ułatwienia zakupu samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru zwanych dalej pojazdem, który Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystywać również do celów służbowych.

§ 2

Kwota pożyczki zostanie przekazana w terminie uzgodnionym przez Strony, na konto bankowe wskazane przez Pożyczkobiorcę.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się przeznaczyć całą kwotę pożyczki na zakup pojazdu prywatnego, przy czym kwota pożyczki pokryje nie więcej niż 90% ceny zakupu.

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się przedstawić Pożyczkodawcy:

- 1) dowód zakupu pojazdu – w terminie 14 dni od daty zakupu, jednak nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty zawarcia umowy;
- 2) dowód rejestracyjny, w którym będzie wskazany jako właściciel pojazdu – w terminie 60 dni od daty zakupu pojazdu.

§ 5

1. Wysokość oprocentowania pożyczki jest równa oprocentowaniu środków obrotowych na rachunku bankowym, na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego udzieloną pożyczkę

Załącznik 1 do zasad udzielania pomocy
finansowej pracownikom Lasów Państwowych
w nabywaniu prywatnych pojazdów
używanych również do celów służbowych

w banku prowadzącym rachunek główny jednostki udzielającej pożyczkę lub oprocentowaniu prowadzonych lokat bankowych, jednak nie mniej niż 1,5% liczone w stosunku rocznym.

2. Wysokość oprocentowania pożyczki jest określona w harmonogramie spłat pożyczki stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 6

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki w okresie miesięcy, w comiesięcznych ratach określonych w harmonogramie spłat pożyczki stanowiącym załącznik do umowy i wyraża zgodę na potrącanie tych rat ze swojego wynagrodzenia w trybie art. 91 Kodeksu pracy. Termin płatności raty za dany miesiąc będzie przypadał na termin zapłaty (polecenia przelewu) wynagrodzenia Pożyczkobiorcy za ten sam miesiąc.

§ 7

Pierwsza rata spłaty pożyczki powinna być uiszczona za miesiąc następujący po miesiącu otrzymania pożyczki.

§ 8

Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest *(niepotrzebne skreślić)*:

- 1) poręczenie dwóch pracowników jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, w której zatrudniony jest pożyczkobiorca;
- 2) gwarancja bankowa;
- 3) gwarancja ubezpieczeniowa;
- 4) zastaw rejestrowy.

§ 9

Wszelkie opłaty i obciążenia, wynikające z udzielenia pożyczki, leżą po stronie Pożyczkobiorcy.

§ 10

Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) nieuzasadnionej odmowy używania do celów służbowych pojazdu zakupionego z wykorzystaniem środków pochodzących z pożyczki;
- 2) rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą, chyba że zachodzi przypadek opisany w § 12;
- 3) cofnięcia zgody Pożyczkobiorcy na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia;
- 4) zbycia, choćby nieodpłatnego, pojazdu, zakupionego z wykorzystaniem środków pochodzących z pożyczki;
- 5) użycia środków pochodzących z pożyczki na inne cele niż została udzielona;
- 6) nieprzedstawienia dowodu zakupu pojazdu w terminie określonym w § 4 pkt 1;
- 7) nieprzerejestrowania zakupionego pojazdu z udziałem środków pożyczki w terminie określonym w § 4 pkt 2.

§ 11

W przypadku gdy wartość udzielonej pożyczki przekracza 90% wartości zakupionego pojazdu, pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu różnicy ustalonej jako wartość udzielonej pożyczki pomniejszonej o 90% wartość zakupionego pojazdu.

§ 12

Przed rozwiązaniem umowy o pracę Pożyczkobiorca może złożyć do Pożyczkodawcy wniosek o kontynuowanie spłaty pożyczki po rozwiązaniu umowy o pracę, ze względu na zatrudnienie go

Umowa nr

o używanie prywatnego pojazdu do celów służbowych

Zawarta w dniu w
pomiędzy
zwanym dalej Pracodawcą,
a Panem/-nią
..... ,
zatrudnionym/-ną na stanowisku
zamieszkałym/-łą w
legitymującym/-cą się dowodem osobistym seria i nr
zwanym/-ną dalej Pracownikiem.

§ 1.

1. Pracownik oświadcza, że jest właścicielem samochodu osobowego /motocykla / motoroweru*, marki, model, o numerze rejestracyjnym i pojemności skokowej silnikacm³ zakupionego z udziałem pożyczki otrzymanej z zwanego dalej pojazdem prywatnym.

§ 2.

1. Pracownik w okresie obowiązywania umowy o pracę, będzie używał pojazdu prywatnego do celów służbowych, związanych z działalnością Pracodawcy w jazdach lokalnych i do obywania podróży służbowych.
2. Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika pojazdu prywatnego do celów służbowych, o których mowa w ust. 1.

§ 3.

1. Zwrot kosztów za podróż służbową odbytą pojazdem prywatnym następować będzie w oparciu o przepisy wydane przez właściwego ministra do spraw pracy w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju.
2. Do obliczenia kosztów użycia pojazdu prywatnego w podróży służbowej przyjmuje się maksymalną stawkę za 1 km przebiegu pojazdu, w wysokości odpowiedniej dla pojazdu, o którym mowa w §1, określonej w przepisach wydanych przez właściwego ministra w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
3. Podstawą zwrotu kosztów za podróż służbową, o której mowa w ust. 1, polecenie wyjazdu służbowego i rozliczenie kosztów podróży, do którego m.in. załączona będzie ewidencja przebiegu pojazdu prywatnego, obejmująca przejazd tym pojazdem za czas objęty poleceniem wyjazdu służbowego.

§ 4.

1. Pracodawca wyznacza Pracownikowi miesięczny limit dla jazd lokalnych wynoszący kilometrów.
2. Obszar jazd lokalnych dla Pracownika jest odpowiedni do Jego miejsca pracy określonego w §4 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.
3. Zwrot kosztów używania pojazdu prywatnego następować będzie w formach przewidzianych w art. 46a ustawy o lasach.
4. Do obliczenia ryczałtu pieniężnego za jazdy lokalne przyjmuje się maksymalną stawkę za 1 kilometr przebiegu pojazdu, w wysokości odpowiedniej dla pojazdu, o którym mowa w §1, określonej w przepisach wydanych przez właściwego ministra w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
5. W celu obliczenia ryczałtu za jazdy lokalne za okresy miesięczne używania pojazdu, Pracownik składa Pracodawcy, w terminie do 3 dnia roboczego miesiąca następnego, oświadczenie o używaniu przez Niego pojazdu prywatnego do celów służbowych.
6. Kwotę ryczałtu ustalonego w ust. 3 zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności w pracy w powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności oraz podróży służbowej Pracownika trwającej co najmniej 8 godzin, a także za każdy dzień roboczy, w którym Pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, w tym za dzień, w którym pracownik korzystał z samochodu służbowego.
7. W przypadkach uzasadnionych limit określony w ust. 1 może zostać zwiększony lub zmniejszony w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do ubezpieczenia pojazdu prywatnego we własnym zakresie oraz utrzymania go w należyłym stanie technicznym.
2. Pracownik ponosi wszelkie inne koszty związane z używaniem pojazdu prywatnego, w tym m.in. koszty jego napraw oraz transportu na wypadek jego awarii w czasie wykorzystywania go do celów, o których mowa w §2 ust. 1.
3. Pracownik zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie pracodawcę w formie pisemnej o zbyciu oraz o innych zmianach dotyczących pojazdu prywatnego.

§ 6.

Pracodawca nie odpowiada za ewentualne szkody powstałe na wskutek utraty pojazdu prywatnego, użytego do celów, o których mowa w §2 ust. 1, a także za jego części i jego wyposażenie oraz za szkody powstałe w wyniku wypadku lub innego zdarzenia, w którym pojazd ten uczestniczył.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje do końca czasu użytkowania pojazdu prywatnego zakupionego z udziałem pożyczki udzielonej przez
2. Umowa wygasa z chwilą rozwiązania umowy o pracę lub zbycia pojazdu prywatnego przez pracownika.
3. Z ważnych powodów umowa może być rozwiązana z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 8.

Wszystkie zmiany w niniejszej umowie wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie:

- 1) przepisy wydane przez właściwego ministra do spraw pracy w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju;
- 2) przepisy wydane przez właściwego ministra w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych.
- 3) art. 46a ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach;
- 4) §18 ust. 1, ust. 1a i ust. 1b Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe

§ 10.

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis Pracownika)

.....

(podpis Pracodawcy)

*Niepotrzebne skreślić