

ZARZĄDZENIE Nr ~~XXI~~.2014
WÓJTA GMINY ZIELONA GÓRA
z dnia 16 czerwca 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowej przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz ustalania limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), § 3 ust. 1 i 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 167) i § 3 ust. 1 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.), zarządza się co następuje.

§ 1. Polecenia wyjazdu służbowego pracownikom Urzędu Gminy Zielona Góra, zwanych dalej „pracownikami Urzędu”, podpisuje Wójt Gminy Zielona Góra, Zastępca Wójta lub osoby upoważnione.

§ 2. 1. W razie konieczności, związanej z brakiem możliwości korzystania z samochodu służbowego lub innego środka transportu, pracownik Urzędu może odbyć podróż służbową na obszarze kraju i poza granicami kraju własnym samochodem osobowym lub samochodem używanym na podstawie użyczenia, na pisemny wniosek dołączony do polecenia wyjazdu służbowego.

2. Kierując się zasadą gospodarności, pracownik sekretariatu Urzędu rejestrujący polecenie wyjazdu służbowego zobowiązany jest poinformować pracowników wyjeżdżających tego samego dnia do tej samej miejscowości lub sąsiedniej o możliwości połączenia podróży służbowej i odbycia jej jednym samochodem. Pracownicy łączący podróż jednym samochodem prywatnym podpisują wspólne oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

3. W przypadku odbywania przez pracownika Urzędu podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju pojazdem niebędącym własnością pracodawcy, zawiera się z pracownikiem Urzędu stosowną umowę wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do zarządzenia.

4. Umowę, o której mowa w ust. 3, podpisuje Wójt Gminy Zielona Góra lub osoba upoważniona.

§ 3. 1. Za każdy kilometr przebiegu pojazdu pracownik otrzyma zwrot kosztów używania własnego samochodu do celów służbowych na obszarze kraju i poza granicami kraju, wg stawek ustalonych w zarządzeniu Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie ustalenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdów niebędących własnością pracodawcy a używanych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz kierowników gminnych

jednostek organizacyjnych Gminy Zielona Góra do celów służbowych.

2. Ilość przebiegu kilometrów ustala się na podstawie rzeczywistej jej liczby. Ewentualne odchylenia od ilości kilometrów wynikających z mapy drogowej (dla najkrótszej drogi) powinny być uzasadnione.

§ 4. 1. Rozliczenie kosztów, o których mowa w § 3, dokonywane jest na podstawie danych wynikających z druku polecenia wyjazdu służbowego oraz oświadczenia pracownika stanowiącego załącznik do umowy, o której mowa w § 2 ust. 3.

2. Wyplata należności z tytułu zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, następuje razem z innymi należnościami wynikającymi z delegacji służbowej.

3. Pracownik jest zobowiązany rozliczyć koszty podróży służbowej wraz z innymi należnościami wynikającymi z polecenia wyjazdu służbowego (delegacji służbowej) w terminie 14 dni od zakończenia podróży.

§ 5. 1. Pracownikom Urzędu, którzy realizują zadania wymagające bieżącego przemieszczania się pomiędzy siedzibą główną Urzędu, a innymi lokalizacjami na terenie gminy na ich pisemny wniosek może być przyznany limit kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.

2. Wysokość limitu kilometrów na jazdy lokalne ustalana jest przez Wójta Gminy Zielona Góra lub osobę upoważnioną, po potwierdzeniu przez Skarbnika Gminy zabezpieczenia środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie.

3. Miesięczne limity kilometrów na jazdy lokalne nie mogą przekraczać wielkości określonych w § 3 ust. 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

4. Umowy o przyznanie limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy oraz używanie go do celów służbowych, podpisuje Wójt Gminy Zielona Góra lub osoba upoważniona wg wzoru umowy stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 6. 1. Pracownikom Urzędu używającym do celów służbowych w jazdach lokalnych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy przysługuje zwrot kosztów w zakresie ustalonego limitu.

2. Zwrot kosztów używania samochodu osobowego w jazdach lokalnych dokonywany jest w formie wypłaty pracownikowi Urzędu miesięcznego ryczałtu pieniężnego na podstawie oświadczenia złożonego przez pracownika Urzędu o używaniu pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu, które pracownik zobowiązany jest złożyć na stanowisku Kadr nie później, niż do 3 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składane jest oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

3. Kwotę miesięcznego ryczałtu pieniężnego zmniejsza się o 1/22 za każdy dzień roboczy nieobecności pracownika w miejscu pracy spowodowanej urlopem, zwolnieniem lekarskim, delegacją poza teren gminy trwającą powyżej 8 godzin, innej nieobecności w pracy oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował samochodem do celów służbowych.

4. Jeśli pracownik z przyczyn natury obiektywnej, np. zwolnienie lekarskie, urlop wypoczynkowy, czy też z innych usprawiedliwionych powodów, np. wyjazd służbowy, złożył oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu po terminie, o którym mowa w ust. 2, zobowiązany jest dołączyć do niego wyjaśnienie dotyczące niedotrzymania ustalonego terminu.

5. W przypadku, gdy oświadczenie pracownika o używaniu samochodu osobowego do celów

służbowych w danym miesiącu zostanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, z innych przyczyn, niż wskazane w ust. 4 pracownik traci prawo do ryczałtu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2.

§ 7. 1. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone lub doznane przez pracownika Urzędu w związku z używaniem własnego samochodu do celów służbowych.

2. Postanowienia ust. 1 nie naruszają uprawnień wynikających z przepisów o wypadkach przy pracy.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zielona Góra.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2014 r.


WÓJT
mgr Mariusz Zalewski

RADCA PRAWNY


mgr Elżbieta Praceł
LRP N-2G/360


UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie ustalenia zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowej przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz ustalania limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

Stosownie do § 3 ust. 1 i 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 167) oraz § 1 i § 4 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.), pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy oraz przyznać pracownikowi Urzędu miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne.

W związku z powyższym zachodzi konieczność wydania zarządzenia, regulującego zasady i czynności formalne związane z odbywaniem podróży służbowej, rozliczaniem kosztów wynikających z korzystania z samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy w ramach wyjazdu służbowego (delegacji) oraz przyznanym limitem kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędących własnością pracodawcy a używanym przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra do celów służbowych.

INSPEKTOR
Aniela Leśnik



Umowa

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Urzędem Gminy Zielona Góra zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez
.....
(Wójta Gminy Zielona Góra lub osobę upoważnioną)

a Panią/Panem
(imię i nazwisko, stanowisko pracownika, nazwa Referatu lub Zespołu Urzędu Gminy Zielona Góra)
zamieszkałą/ym w, ul.
zwanym dalej Delegowanym.

§ 1

Pracodawca zleca odbycie podróży służbowej prywatnym własnym/użyczonym* samochodem osobowym, zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego (delegacją) Nr z dnia

§ 2

Za każdy kilometr przebiegu Delegowany otrzyma zwrot kosztów używania własnego samochodu do celów służbowych, wg stawek ustalonych w zarządzeniu Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie ustalenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdów niebędących własnością pracodawcy a używanych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Zielona Góra do celów służbowych.

§ 3

Ilość przebiegu kilometrów ustala się na podstawie rzeczywistej jej liczby. Ewentualne odchylenia od ilości kilometrów wynikających z mapy drogowej (dla najkrótszej drogi) powinny być uzasadnione.

§ 4

1. Rozliczenie kosztów, o których mowa w § 2, dokonywane jest na podstawie delegacji służbowej oraz oświadczenia, stanowiącego załącznik do umowy.
2. Wypłata należności z tytułu kosztów, o których mowa w ust. 1, następuje razem z innymi należnościami wynikającymi z delegacji służbowej.

§ 5

Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone lub doznane przez Delegowanego w związku z użytkowaniem własnego samochodu do celów służbowych. Powyższe nie narusza uprawnień wynikających z przepisów o wypadkach przy pracy.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Delegowanego a jeden egzemplarz stanowi załącznik do polecenia wyjazdu służbowego (delegacji).

.....
(Wójt Gminy Zielona Góra lub osoba upoważniona)

.....
(podpis Delegowanego)

* niewłaściwe skreślić

Oświadczenie

Oświadczam, że podróż służbową odbyłam/em, zgodnie z umową, której integralną częścią stanowi niniejsze oświadczenie, prywatnym własnym/użyczonym* samochodem osobowym marki nr rejestracyjny o pojemności skokowej silnika cm³.

Skąd	Dokąd	Ilość km
Razem km		

Wyjaśnienie między ilością przebiegu km, a ilością wynikająca z mapy samochodowej

.....

.....

.....

.....

.....
(Wójt Gminy Zielona Góra lub osoba upoważniona)

.....
(podpis Delegowanego)

* niewłaściwe skreślić

Umowa Nr
na przyznanie limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym
własnością pracodawcy oraz używanie go do celów służbowych

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Urzędem Gminy Zielona Góra, zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez
.....
(miejscowość)
(Wójta Gminy Zielona Góra lub osobę upoważnioną)

a Panią/Panem
(imię i nazwisko, stanowisko pracownika, nazwa Referatu lub Zespołu Urzędu Gminy Zielona Góra)
zamieszkałą/ym w, ul., zwanym dalej pracownikiem Urzędu.

§ 1

Pracownik Urzędu oświadcza, że jest *właścicielem / współwłaścicielem/ użytkownikiem** samochodu osobowego marki, numer rejestracyjny, o pojemności skokowej silnika cm³ i zobowiązuje się do używania go do celów służbowych w przejazdach lokalnych w ramach przyznanego limitu.

§ 2

1. Przyznaje się miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne samochodem, o którym mowa w § 1 w wysokości km.
2. Pracodawca zastrzega możliwość zmiany limitu, o którym mowa w ust. 1, ze skutkiem natychmiastowym.

§ 3

1. Zwrot kosztów używania samochodu następuje według stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu ustalonych w zarządzeniu Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie ustalenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdów niebędących własnością pracodawcy a używanych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do celów służbowych.
2. Zwrot kosztów używania samochodu w jazdach lokalnych jest dokonywany w formie wypłaty pracownikowi Urzędu miesięcznego ryczałtu pieniężnego, wynikającego z pomnożenia miesięcznego limitu przebiegu kilometrów w jazdach lokalnych przez stawkę, o której mowa w ust. 1.
3. Miesięczny ryczałt pieniężny wypłaca się na podstawie oświadczenia pracownika Urzędu o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu, które pracownik zobowiązany jest złożyć nie później, niż do 3 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składane jest oświadczenie, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Jeśli pracownik z przyczyn natury obiektywnej, np. zwolnienie lekarskie, urlop wypoczynkowy, czy też z innych usprawiedliwionych powodów, np.: wyjazd służbowy, złożył oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu po terminie, o którym mowa w ust. 3, zobowiązany jest dołączyć do niego wyjaśnienie dotyczące nie dotrzymania ustalonego terminu.
5. W przypadku, gdy oświadczenie, o używanie samochodu do celów służbowych w danym miesiącu, zostanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 3, z innych przyczyn, niż wskazane w ust. 4, pracownik traci prawo do ryczałtu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, za okres wskazany w oświadczeniu.

§ 4

1. Miesięczny ryczałt pieniężny nie przysługuje za okres:
 - a) urlopu,
 - b) delegacji poza teren gminy trwającej co najmniej 8 godzin,
 - c) innej nieobecności w pracy,
 - d) zwolnienia lekarskiego,
 - e) w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
2. Kwotę ryczałtu zmniejsza się o 1/22 za każdy dzień roboczy nieobecności pracownika Urzędu w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

§ 5

Kwotę miesięcznego ryczałtu pieniężnego, o której mowa w § 3, należy wypłacić z własnych środków finansowych Pracodawcy.

§ 6

Pracownikowi Urzędu nie przysługuje prawo do korzystania w przejazdach lokalnych z samochodu służbowego.

§ 7

Wszelkie koszty eksploatacji samochodu, w tym także jego naprawy w przypadku uszkodzenia podczas używania go do celów służbowych, ponosi pracownik Urzędu.

§ 8

1. Umowa została zawarta na czas określony do dnia
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron ze skutkiem natychmiastowym.
3. Umowa wygasa w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

§ 9

Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.) oraz przepisy zawarte w zarządzeniu Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie ustalenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdów niebędących własnością pracodawcy a używanych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do celów służbowych i w zarządzeniu Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz ustalenia limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Wójt Gminy Zielona Góra lub osoba upoważniona)

.....
(podpis pracownika Urzędu)

Zielona Góra, dnia

OŚWIADCZENIE

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

Ja niżej podpisany, oświadczam, że wyrażam zgodę na korzystanie przez:

- 1)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracownika wspólnie odbywającego podróż)
- 2)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracownika wspólnie odbywającego podróż)
- 3)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracownika wspólnie odbywającego podróż)
- 4)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracownika wspólnie odbywającego podróż)

z samochodu osobowego marki nr rejestracyjny,
zgodnie z zawartą z Pracodawcą umową Nr z dnia,
celem odbycia podróży służbowej do miejscowości
w dniu/ach

.....
(czytelny podpis posiadacza samochodu prywatnego, którym odbywać się będzie podróż)

OŚWIADCZENIE

Ja/My niżej podpisany/i, oświadczam/y, że wyrażam/y zgodę na korzystanie w mojej/naszej
podróży służbowej do miejscowości w dniu/ach
z samochodu prywatnego marki nr rejestracyjny, którego
posiadaczem jest

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracownika - posiadacza samochodu prywatnego, który zawarł stosowną umowę z Pracodawcą)

.....
(data i czytelny podpis korzystającego w podróży z samochodu prywatnego
pracownika, który zawarł stosowną umowę z Pracodawcą)

.....
(data i czytelny podpis korzystającego w podróży z samochodu prywatnego
pracownika, który zawarł stosowną umowę z Pracodawcą)

.....
(data i czytelny podpis korzystającego w podróży z samochodu prywatnego
pracownika, który zawarł stosowną umowę z Pracodawcą)

.....
(data i czytelny podpis korzystającego w podróży z samochodu prywatnego
pracownika, który zawarł stosowną umowę z Pracodawcą)

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w miesiącu rozliczeniowym: 20..... roku używałem/am
w celach służbowych samochodu osobowego, niebędącego własnością Pracodawcy marki
..... nr rejestracyjny

Proszę o wypłatę miesięcznego ryczału pieniężnego, stanowiącego zwrot kosztów używania
samochodu w jazdach lokalnych, stosownie do zawartej z Pracodawcą umowy Nr
z dnia, pomniejszonego odpowiednio za każdy dzień roboczy
miesiąca rozliczeniowego:

- a) urlopu: dni w okresie
- b) delegacji poza teren gminy trwającej, co najmniej 8 godzin: dni w okresie
- c) innej nieobecności w pracy: dni w okresie
- d) zwolnienia lekarskiego: dni w okresie
- e) nie dysponowania przeze mnie pojazdem do celów służbowych w dniach roboczych dni.

Razem: a+b+c+d+e= dni.

.....
podpis pracownika

**potwierdzam zgodność danych
z listą obecności za miesiąc20..... r.**

.....
data i podpis pracownika Kadr

ROZLICZENIE

Ryczałt – przyznany limit kmx stawka zł = zł
minus (z poz. 3) / 22 ryczału zł
Kwota należnego ryczału: zł

Akceptacja:

(Skarbnik Gminy)

.....
(Wójt Gminy lub osoba upoważniona)

Zielona Góra, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

Pan / Pani

.....
(imię i nazwisko)

**Wójt Gminy Zielona Góra
lub osoba upoważniona**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE LIMITU KILOMETRÓW NA JAZDY LOKALNE SAMOCHODEM
OSOBOWYM NIEBĘDĄCYM WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY ORAZ UŻYWANIE
GO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH**

Na podstawie Zarządzenia Nr Wójta Gminy Zielona Góra z dnia w sprawie ustalenia zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz ustalania limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy wnoszę o przyznanie limitu kilometrów w ilości na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy oraz używanie go do celów służbowych dla Pani/Pana.....

Potrzebę przyznania limitu kilometrów uzasadniam następująco:

.....
.....
.....
Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem/użytkownikiem samochodu marki numer rejestracyjny o pojemności skokowej cm³.

Adres zamieszkania osoby ubiegającej się o przyznanie limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy oraz używanie go do celów służbowych:

.....
.....
.....
Oświadczam że znane mi są zasady zawarte w Zarządzeniu Wójta Gminy Zielona Góra w sprawie ustalenia zasad i czynności formalnych związanych z odbywaniem podróży służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Zielona Góra oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Zielona Góra oraz ustalania limitu kilometrów na jazdy lokalne samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy oraz postanowienia Działu 5, Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

.....
(akceptacja bezpośredniego przełożonego/

.....
(podpis pracownika)

.....
.....
.....
potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych w budżecie
dział 750, rozdział 75018 przez Skarbnika Gminy lub osoby
upoważnionej

DECYZJA

Przyznaję limit w ilości km / Nie wyrażam zgody.

.....
(data i podpis Wójta Gminy Zielona Góra lub osoby upoważnionej)