

3) wykorzystanie limitu finansowego za poszczególne lata, poczynając od roku 1968, ustalone w jednostkach działających według zasad rozrachunku gospodarczego — na podstawie danych wynikających z ewidencji, o której mowa w § 4 ust. 1, a w jednostkach i zakładach budżetowych — na podstawie właściwych dowodów księgowych, bez względu na rodzaj kosztów; dane o wykorzystaniu limitu finansowego powinny zawierać co najmniej podział kosztów na trzy grupy wymienione w § 3 ust. 1.

2. Zlikwidowanie etatu służbowego samochodu osobowego w ciągu roku powinno spowodować zmniejszenie limitu finansowego, o którym mowa w ust. 1, o zł 30.000 w stosunku rocznym (zmniejszenie limitu następuje proporcjonalnie do liczby miesięcy, w których etatu służbowego samochodu osobowego już nie było).

§ 2. 1. W jednostkach na rozrachunku gospodarczym likwidacja każdego etatu służbowego samochodu osobowego powinna spowodować zmniejszenie planowanej liczby zatrudnionych o 1 pracownika i planowanego osobowego funduszu płac o 30.000 zł w stosunku rocznym.

2. W jednostkach i zakładach budżetowych likwidacja każdego etatu służbowego samochodu osobowego powinna spowodować w planach finansowych odpowiednie zmniejszenie kwot planowanych we właściwych podziałkach klasyfikacji wydatków przy jednoczesnym zwiększeniu wydatków na podróże służbowe w § 30 „Podróże służbowe i przeniesienia”, z tym że:

- 1) wydatki należy zmniejszyć przynajmniej o kwotę 100.000 zł, a w tym osobowy fundusz płac co najmniej o 30.000 zł, przy jednoczesnym zmniejszeniu planowanej liczby zatrudnionych o 1 etat osobowy,
- 2) zwiększenie wydatków na podróże służbowe nie może przekroczyć kwoty 70.000 zł

— na jeden zlikwidowany etat służbowego samochodu osobowego w stosunku rocznym.

3. Zmiany planów finansowych, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się w trybie przewidzianym w przepisach o dokonywaniu zmian w planach finansowych jednostek i zakładów budżetowych. Przeniesienia z tego tytułu kredytów w budżecie centralnym powodujące zwiększenie § 30 „Podróże służbowe i przeniesienia” nie wymagają zgody Ministra Finansów.

§ 3. 1. Do kosztów objętych limitem finansowym, o którym mowa w § 1, zalicza się:

- 1) związane z eksploatacją służbowych samochodów osobowych koszty:
  - a) materiałów pędnych i olejów,
  - b) ogumienia,
  - c) remontów eksploatacyjnych (napraw bieżących),
  - d) płac i ubezpieczeń kierowców,
  - e) delegacji kierowców,
- 2) ekwiwalenty, w tym również ryczałty, wypłacane pracownikom za używanie własnych samochodów osobowych lub motocykli do celów służbowych,
- 3) dodatki za prowadzenie służbowych samochodów osobowych przez pracowników nie zatrudnionych na stanowisku kierowcy.

2. Zakres kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, określa § 2 ust. 1, 2 oraz ust. 4—6 załącznika do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 7 czerwca 1965 r. w sprawie zasad ewidencji kosztów gospodarstw samochodowych w przedsiębiorstwach i instytucjach nietransportowych (Monitor Polski Nr 32, poz. 175).

§ 4. 1. Jednostki na rozrachunku gospodarczym ujmują wynikające z rozliczenia koszty, o których mowa w § 3, na odpowiednim koncie syntetycznym, przeznaczonym w branżowym planie kont do ewidencji tych kosztów (np. na koncie kosztów ogólnych), w odrębnej pozycji analitycznej zatytułowanej „koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych”.

2. Pozostałe koszty eksploatacji służbowych samochodów osobowych, jak np. koszty ich amortyzacji, narzut kosztów ogólnych, ujmuje się oddzielnie według zasad dotychczasowych.

§ 5. Kierownicy jednostek objętych zarządzeniem lub upoważnione przez nich osoby zobowiązane są sprawdzać wykorzystanie limitu finansowego kosztów eksploatacji służbowych samochodów osobowych. W szczególności należy badać, czy wysokość kosztów ponoszonych w poszczególnych okresach nie zagraża przekroczeniem limitu w stosunku rocznym. Badania te należy przeprowadzać przynajmniej na koniec każdego kwartału.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: w z. J. Trendota

## ZARZĄDZENIE MINISTRA KOMUNIKACJI

z dnia 12 marca 1968 r.

### w sprawie używania pojazdów samochodowych do celów służbowych.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 27 listopada 1961 r. o transporcie drogowym i spedycji krajowej (Dz. U. Nr 53, poz. 297) i w związku z uchwałą nr 291 Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 1967 r. w sprawie usprawnienia gospodarki służbowymi samochodami osobowymi zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1.

#### Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Przepisy zarządzenia stosuje się do państwowych jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych do-

townych z budżetu Państwa i organizacji spółdzielczych, zwanych dalej w skróceniu „jednostkami”.

2. Przepisy zarządzenia nie mają zastosowania do przewozu osób i ładunków wykonywanego dla własnych potrzeb:

- 1) pojazdami samochodowymi jednostek podległych Ministrowi Obrony Narodowej i Ministrowi Spraw Wewnętrznych, z wyjątkiem pojazdów Komendy Głównej Straży Pożarnej, Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii oraz przedsiębiorstw podległych tym ministrom,
- 2) pojazdami samochodowymi innymi niż samochody osobowe jednostek więziennictwa, zakładów poprawczych,

schronisk dla nieletnich i zakładów wychowawczych, podległych Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 2. Przepisy zarządzenia dotyczące prezydium wojewódzkich rad narodowych stosuje się również do prezydium rad narodowych miast wyłączonych z województw.

## Rozdział 2.

### Służbowe pojazdy samochodowe.

§ 3. 1. Za służbowe pojazdy samochodowe, zwane dalej „pojazdami służbowymi”, uważa się należące do jednostek pojazdy wymienione w ust. 2, służące do zaspokojenia ich własnych potrzeb przewozowych.

2. Do pojazdów służbowych (ust. 1) zalicza się:

- 1) samochody osobowe,
- 2) motocykle i motorowery,
- 3) samochody ciężarowe o ładowności do 1,5 tony włącznie,
- 4) autobusy przeznaczone do przewozu nie więcej niż 15 osób łącznie z kierowcą.

3. Używanie do własnych potrzeb przewozowych samochodów ciężarowych o ładowności powyżej 1,5 tony i autobusów przeznaczonych do przewozu więcej niż 15 osób łącznie z kierowcą normują odrębne przepisy.

§ 4. 1. Służbowe samochody osobowe, motocykle i autobusy (§ 3 ust. 2 pkt 1, 2 i 4) mogą być używane przez jednostki po uzyskaniu etatu, zwanego dalej etatem samochodowym. Uzyskanie etatu samochodowego dla służbowych samochodów ciężarowych (§ 3 ust. 2 pkt 3) wymagane jest tylko w jednostkach i zakładach budżetowych oraz centralnych organizacjach spółdzielczych.

2. Jednostka może uzyskać etat samochodowy, gdy uzasadniają to jej zadania i zakres działania. Podstawowe kryteria stanowią:

- 1) charakter działania jednostki i liczba zatrudnionych pracowników,
- 2) liczba jednostek podległych,
- 3) położenie jednostki w stosunku do środków komunikacji publicznej.

3. Etaty samochodowe dla jednostek i zakładów budżetowych ustala Minister Komunikacji po akceptacji przez Radę Ministrów:

- 1) dla ministerstw, urzędów centralnych oraz innych jednostek objętych działem administracja i wymiar sprawiedliwości budżetu centralnego oraz Polskiej Akademii Nauk, Komitetu do Spraw Radia i Telewizji, Polskiej Agencji Prasowej i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych — na wniosek właściwego ministra, kierownika urzędu lub kierownika jednostki,
- 2) dla prezydium rad narodowych wszystkich stopni oraz ich organów na terenie województwa — na wniosek przewodniczącego prezydium właściwej wojewódzkiej rady narodowej.

4. Etaty samochodowe dla centralnych organów spółdzielczych ustala Minister Komunikacji w porozumieniu z Ministrem Finansów na wniosek prezesa zarządu właściwej centralnej organizacji spółdzielczej.

5. Etaty samochodowe dla organizacji społecznych o zasięgu ogólnokrajowym dotowanych z budżetu centralnego ustala Minister Komunikacji na wniosek organu naczelnego właściwej organizacji społecznej, po zaopiniowaniu przez organ dotujący.

6. Etaty samochodowe dla jednostek nie wymienionych w ust. 3, 4 i 5 ustala według wytycznych Ministra Komunikacji organ do spraw komunikacji prezydium wojewódzkiej rady narodowej, właściwy według siedziby jednostki, na

wniosek kierownika jednostki, zaopiniowany przez jednostkę nadrzędną.

7. Etaty samochodowe ważne są na rok kalendarzowy; po tym okresie ważność ich może być przedłużona.

8. W uzasadnionych wypadkach, w szczególności w razie naruszenia przepisów § 12, organ właściwy do ustalania etatów samochodowych może cofnąć etat, zawiadamiając o tym organ, w którym pojazd jest zarejestrowany.

9. W razie cofnięcia etatu organ do spraw komunikacji prezydium rady narodowej, w którym pojazd jest zarejestrowany, wycofa go z ruchu przez unieważnienie dowodu rejestracyjnego i odebranie tablic ze znakami rejestracyjnymi.

§ 5. 1. W ciągu roku kalendarzowego nie może nastąpić zwiększenie liczby ustalonych etatów samochodowych.

2. Jeżeli w wyniku zmian organizacyjnych lub zmiany zadań zachodziłaby potrzeba zwiększenia jednostce liczby etatów samochodów osobowych lub ustalenia etatu, może to nastąpić jedynie w drodze przesunięcia etatów między jednostkami podległymi jednemu ministrowi (kierownikowi urzędu centralnego) lub prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

3. Zmiany etatów samochodowych w ciągu roku (ust. 2) dla jednostek określonych w § 4 ust. 3 wprowadza Minister Komunikacji w porozumieniu z Ministrem Finansów.

§ 6. 1. Służbowe samochody osobowe dzieli się na:

- 1) reprezentacyjne (R), związane ze stanowiskami służbowymi ustalonymi przez Prezesa Rady Ministrów,
- 2) administracyjne (A), przeznaczone do zaspokojenia w jednostce potrzeb komunikacyjnych, związanych z wykonywaniem czynności służbowych wymagających szybkiego przenoszenia się z miejsca na miejsce pracownika lub grupy pracowników jednostki, a także związanych z obsługą administracyjną jednostki, jeżeli przejazdy publicznymi środkami komunikacji utrudniają w sposób istotny wykonywanie czynności służbowych.

2. Osoby zajmujące stanowiska objęte listą ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów mogą osobiście dysponować samochodami administracyjnymi, jednakże wyłącznie do celów służbowych.

3. Samochody osobowe administracyjne powinny być oznaczone literą „A” koloru białego o wymiarach: wysokość 120 mm, szerokość 60 mm, umieszczoną w sposób trwały na wewnętrznej stronie w górnym prawym rogu przedniej szyby.

§ 7. 1. Pojazdy służbowe, o których mowa w § 4 ust. 1, mogą być rejestrowane przez właściwy do spraw komunikacji organ prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej wyłącznie na podstawie dowodu przydziału etatu. Jeden odcinek dowodu przydziału etatu pozostaje w aktach organu rejestrującego.

2. Organ do spraw komunikacji rejestrujący samochód osobowy ma obowiązek wpisać w dowodzie rejestracyjnym literę „R” w odniesieniu do samochodów reprezentacyjnych lub literę „A” w odniesieniu do samochodów administracyjnych.

3. Zarejestrowanie innego pojazdu służbowego na ten sam dowód przydziału etatu może nastąpić po wycofaniu z ruchu pojazdu uprzednio zarejestrowanego.

§ 8. Pojazdowi służbowym należy zapewnić obsługę techniczną i naprawy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## Rozdział 3.

### Limity finansowe.

§ 9. 1. Wydatki na utrzymanie i eksploatację pojazdów służbowych nie mogą przekroczyć kwot przewidzianych na ten cel w planach finansowych bądź w budżetach jednostek.

2. Dla służbowego samochodu osobowego, z wyjątkiem reprezentacyjnego, ustala się limit finansowy w wysokości 100 tys. zł w stosunku rocznym, przeznaczony na utrzymanie samochodu, materiały pędne i wynagrodzenie kierowcy.

3. W razie zrezygnowania z etatu samochodowego do dyspozycji jednostki pozostawia się limit w wysokości 70 tys. zł w stosunku rocznym na wydatki komunikacyjne, niezbędne na skutek zrezygnowania z etatu.

4. Kwotę określoną limitem (ust. 3) przeznacza się na wypłaty ekwiwalentu za używanie przez pracownika własnego pojazdu do celów służbowych, ryczałty (§§ 16 i 17) oraz na przejazdy taksówkami lub innymi środkami komunikacji publicznej.

5. Zasady ewidencji finansowo-księgowej i kontroli limitów finansowych ustalają odrębne przepisy.

## Rozdział 4.

### Kolumny służbowych samochodów osobowych.

§ 10. 1. W celu usprawnienia dysponowania służbowymi samochodami osobowymi jednostki posiadające dwa lub więcej takich samochodów powinny grupować je w kolumnach. Kolumnę tworzy kierownik jednostki. Należy dążyć do tworzenia kolumn obsługujących jednostki tego samego resortu lub branży, mające siedzibę w jednej miejscowości.

2. Samochody zgrupowane w kolumnie nie mogą być przydzielane na stałe do dyspozycji poszczególnych pracowników lub komórek organizacyjnych jednostki, z wyjątkiem samochodów określonych w § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2.

3. W razie posiadania przez jednostki większej liczby samochodów osobowych można tworzyć przedsiębiorstwa (zakłady) transportu samochodowego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Jeżeli istniejące warunki to uzasadniają, należy tworzyć przedsiębiorstwa (ust. 3) grupujące samochody osobowe jednostek należących do różnych resortów. Kierownicy jednostek są obowiązani uwzględniać postulaty wydziałów komunikacji prezydium wojewódzkich rad narodowych w sprawie tworzenia takich przedsiębiorstw.

5. Jeżeli w jednej miejscowości znajdują się dwie lub więcej jednostek jednego resortu, decyzję w sprawie utworzenia kolumny i sposobu dysponowania samochodami oraz pokrywania kosztów utrzymania kolumny wydaje kierownik jednostki nadrzędnej.

6. Decyzję w sprawie przekazania służbowego samochodu osobowego do przedsiębiorstwa transportu samochodowego wydaje kierownik jednostki nadrzędnej.

## Rozdział 5.

### Używanie pojazdów służbowych.

§ 11. 1. Pojazdy służbowe mogą być używane wyłącznie do zaspokojenia służbowych potrzeb przewozowych jednostki, z wyjątkiem wypadków określonych w § 18.

2. Przy przejazdach służbowych należy korzystać przede wszystkim z najtańszych środków komunikacji (tramwaj, autobus, kolej), a w wypadkach uzasadnionych również z taksówek za zwrot kosztów rzeczywistych. Służbowy samochód osobowy może być użyty, jeżeli nie ma możliwości skorzystania z publicznego środka komunikacji lub jeżeli pilność sprawy uzasadnia użycie tego samochodu. Przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą.

3. Samochody osobowe administracyjne mogą być używane na obszarze województwa właściwego według siedziby jednostki i na obszarze województw sąsiednich.

4. Ustalony obszar wpisuje do dowodu rejestracyjnego organ rejestrujący samochód.

5. W wyjątkowych wypadkach służbowy samochód osobowy może być używany do przewożenia do pracy i z pracy na terenie jednej miejscowości kierownika jednostki i jego zastępców za zezwoleniem właściwego ministra (kierownika urzędu centralnego, przewodniczącego prezydium wojewódzkiej rady narodowej), jeżeli w danej miejscowości nie ma publicznych środków komunikacji, z tym że może to dotyczyć tylko dużych jednostek organizacyjnych i nie może stanowić podstawy do oceny potrzeb jednostki w zakresie ilości etatów samochodowych ani też powodować przekroczenia limitu godzin nadliczbowych kierowcy.

6. Przewóz pracowników do pracy i z pracy autobusami przeznaczonymi do przewozu nie więcej niż 15 osób łącznie z kierowcą (§ 3 ust. 2 pkt 4) może się odbywać na tych samych zasadach, co przewóz pracowników autobusami przeznaczonymi do przewozu więcej niż 15 osób (§ 3 ust. 3).

§ 12. Zabrania się używania pojazdów służbowych do przewozów:

- 1) przekraczających cel lub zadania służbowe zlecone do wykonania pracownikowi użytkującemu pojazd służbowy,
- 2) między miastami wojewódzkimi, gdzie istnieją dogodne połączenia środkami komunikacji publicznej,
- 3) do pracy i z pracy:
  - a) samochodami osobowymi z wyjątkiem wypadków określonych w § 11 ust. 5,
  - b) samochodami ciężarowymi określonymi w § 3 ust. 2 pkt 3 nie dostosowanymi do przewozów pracowników,
- 4) zarobkowych,
- 5) poza obszarem, ustalonym dla danego pojazdu (§ 11 ust. 3),
- 6) niezgodnych z przeznaczeniem pojazdu,
- 7) bez kart drogowych odpowiednio wypełnionych,
- 8) bez sprawnie działających i zaplombowanych liczników kilometrów.

§ 13. 1. Pojazd służbowy może być prowadzony przez pracownika posiadającego odpowiednie prawo jazdy zatrudnionego na innym stanowisku niż stanowisko kierowcy, pod warunkiem zniesienia etatu kierowcy, zapewnienia przez jednostkę ubezpieczenia (autocasco) oraz pisemnego zezwolenia wydanego:

- 1) w odniesieniu do pojazdów jednostek wymienionych w § 4 ust. 3 — przez właściwego ministra (kierownika urzędu centralnego, centralnej instytucji) lub odpowiednio przewodniczącego prezydium wojewódzkiej rady narodowej,
- 2) w odniesieniu do pojazdów innych jednostek — przez kierownika jednostki nadrzędnej na wniosek kierownika jednostki, z wyjątkiem pojazdów wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 2 i 3, w odniesieniu do których zezwolenie wydaje kierownik jednostki.

2. Zezwolenie (ust. 1) wydaje się w zasadzie na rok kalendarzowy; po tym okresie może być ono przedłużone.

3. W uzasadnionych wypadkach może być wydane także zezwolenie na okres krótszy niż 1 rok, a także zezwolenie bez likwidacji etatu kierowcy, jeżeli przyniesie to jednostce określone korzyści.

4. Pracownikowi, któremu powierzono prowadzenie służbowego samochodu, może być przyznany dodatek do uposażenia z tytułu prowadzenia pojazdu i wykonywania dodatkowych czynności związanych z obsługą codzienną i eksploatacją. Zasady przyznawania dodatku i jego wysokość określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Pojazdy służbowe powinny mieć stałe miejsce postoju w obiektach jednostek.

2. W razie braku miejsca w obiektach jednostki, jej kierownik może zezwolić na czasowe garażowanie w innych miejscach niż określone w ust. 1, pod warunkiem uzyskania zgody organu do spraw komunikacji prezydium wojewódzkiej rady narodowej i należytego zabezpieczenia pojazdu przed kradzieżą, uszkodzeniem i uruchomieniem przez osoby niepowołane oraz zapewnienia obsługi technicznej.

## Rozdział 6.

### Używanie pojazdów samochodowych stanowiących własność osobistą pracowników jednostki do zaspokojenia potrzeb służbowych.

§ 15. 1. Z uwzględnieniem warunków określonych w §§ 11 i 12 do zaspokojenia służbowych potrzeb komunikacyjnych mogą być używane samochody osobowe, motocykle i motorowery stanowiące własność osobistą pracowników jednostki, zwane dalej „pojazdami prywatnymi”, za zgodą tych pracowników i na podstawie decyzji kierownika jednostki, a w odniesieniu do kierownika jednostki — za zgodą kierownika jednostki nadrzędnej.

2. Za zaspokojenie potrzeb służbowych nie uważa się dojazdów z domu do miejsca pracy i z miejsca pracy do domu, z wyjątkiem wypadków określonych w § 11 ust. 5.

3. Samochód osobowy powinien być użyty do równoczesnego przewozu kilku pracowników, jeżeli wyjeżdżają służbowo w tym samym kierunku.

§ 16. 1. Pracownikom, którzy do wykonywania zadań służbowych używają stale własnych pojazdów samochodowych, szczególnie pracownikom objętym listą, o której mowa w § 6 ust. 2, może być przyznany ryczałt w wysokości wynikającej z pomnożenia limitu przebiegu przez stawkę określoną w § 17 ust. 2; limit przebiegu nie może wynosić więcej niż 1.000 km miesięcznie dla samochodu i 600 km dla pojazdu jednośladowego. W wyjątkowych wypadkach limit przebiegu może być wyższy, jednak nie więcej niż o 25%.

2. O przyznaniu ryczałtu, wysokości limitu przebiegu lub jego podwyższeniu decyduje właściwy minister (kierownik centralnego urzędu, przewodniczący prezydium wojewódzkiej rady narodowej, prezes centralnego związku spółdzielczego, przewodniczący organu naczelnego organizacji społecznej) zgodnie z wykazem stanowisk ustalonym przez Ministra Komunikacji w porozumieniu z Ministrem Finansów.

3. Pracownik, któremu przyznano ryczałt (ust. 1), obowiązany jest w razie skorzystania ze służbowego pojazdu samochodowego zwrócić koszty jego użycia, obliczone według stawek, które stanowiły podstawę ustalenia ryczałtu.

4. Dla pracowników używających często pojazdu prywatnego do celów służbowych kierownik jednostki wyznacza limit przebiegu, oddzielnie dla każdego samochodu i na każdy kwartał. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli wyjazd służbowy pojazdem prywatnym odbywa się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego lub delegacji służbowej albo właściciel pobiera ryczałt (ust. 1), karta drogowa nie jest wymagana.

6. W innych wypadkach niż określone w ust. 5 karta drogowa jest wymagana, z tym że w miejscu przeznaczonym na numer inwentarzowy pojazdu samochodowego należy wpisać wyraz „prywatny”.

§ 17. 1. Za użycie pojazdu prywatnego w sprawach służbowych przysługuje właścicielowi pojazdu od jednostki zwrot kosztów użycia. Nie dotyczy to pracowników pobierających ryczałty.

2. Stawki zwrotu kosztów użycia pojazdu wynoszą:

- 1) dla samochodu osobowego — 2,30 zł za 1 km przebiegu,
- 2) dla motocykli — 0,90 zł za 1 km przebiegu,
- 3) dla motoroweru — 0,60 zł za 1 km przebiegu.

3. W uzasadnionych wypadkach Minister Komunikacji, na wniosek zainteresowanego ministra, może w porozumieniu z Ministrem Finansów ustalić odpowiednie wyższe stawki zwrotu kosztów niż określone w ust. 2, nie więcej jednak niż o 20%, jeżeli przejazdy odbywają się w wyjątkowo trudnych warunkach eksploatacyjnych.

4. Zwrot kosztów za jednorazowe użycie pojazdu prywatnego w sprawach służbowych przysługuje za przejazd najkrótszą drogą nadającą się do przejazdu, ustaloną przez jednostkę, chyba że ze wskazań licznika wynika, że faktyczny przejazd został wykonany drogą krótszą. Podstawą rozliczenia jest karta drogowa, polecenie wyjazdu służbowego lub delegacja służbowa.

5. Zwrot kosztów użycia pojazdu prywatnego w sprawach służbowych poza granicami kraju określają odrębne przepisy.

## Rozdział 7.

### Używanie pojazdów służbowych jednostek do celów niesłużbowych.

§ 18. 1. Kierownik jednostki może na pisemny wniosek organizacji społecznej lub politycznej, działającej na terenie danej jednostki, użyczyć jej nieodpłatnie pojazdu służbowego wraz z kierowcą, o ile zamierzony wyjazd ma na celu dobro ogólnospoleczne (np. masowe uroczystości, akcja wyborcza itp.).

2. W uzasadnionych wypadkach kierownik jednostki może na wniosek rady zakładowej (rady miejscowej) zezwolić pracownikowi lub zespołowi pracowników na odpłatne użycie pojazdu służbowego do innych celów niż służbowe, pod warunkiem że nie ucierpi przez to normalny tok czynności służbowych w jednostce.

3. Za użycie pojazdu służbowego do celów, o których mowa w ust. 2, pobiera się następujące należności:

- 1) przy użyciu samochodu osobowego — 2,30 zł za 1 km przebiegu,
- 2) przy użyciu autobusu (do 15 miejsc łącznie z kierowcą) — 2,10 zł od każdej osoby za każdą godzinę wynajmu, liczoną od chwili wyjazdu z zajezdni do powrotu do tejże zajezdni, najmniej jednak za faktyczną ilość miejsc siedzących i najmniej za jedną godzinę,
- 3) przy użyciu samochodów ciężarowych, o ładowności:
  - a) do 0,5 tony włącznie — 20,00 zł za każdą godzinę,
  - b) ponad 0,5 do 1,0 tony włącznie — 22,00 zł za każdą godzinę,
  - c) ponad 1,0 do 1,5 tony włącznie — 24,00 zł za każdą godzinę.

4. Należności określone w ust. 3 pkt 2 i 3 stosuje się, jeżeli przebieg pojazdu, przypadający średnio na każdą opłaconą godzinę, nie jest większy niż 15 km. W razie przekroczenia tej normy należności pobiera się za tę ilość godzin, jaka wypada z podzielenia sumy przejechanych kilometrów przez 15. Godziny zaokrągla się przez opuszczanie okresów czasu do 30 minut, a podwyższa się do pełnej godziny okresu czasu ponad 30 minut.

5. Przepisy ust. 3 i 4 nie mają zastosowania w razie używania pojazdów służbowych w wypadkach określonych w zarządzeniu nr 83 Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 1962 r. w sprawie pokrywania kosztów używania pojazdów samochodowych uspołecznionych zakładów pracy dla celów wypoczynku świątecznego pracowników tych zakładów (Monitor Polski Nr 63, poz. 303).

## Rozdział 8.

## Przepisy końcowe.

§ 19. 1. Za użycie pojazdu służbowego niezgodnie z przepisami zarządzenia winnych należy pociągnąć do odpowiedzialności służbowej, niezależnie od odpowiedzialności karno-administracyjnej.

2. W razie przekroczenia przepisu § 12 pkt 1, 3 i 4 niezależnie od odpowiedzialności określonej w ust. 1 winnych obowiązuje zwrot kosztów przejazdu, obliczony według stawek określonych w § 18 ust. 3.

3. W razie przekroczenia przepisu § 12 pkt 2 i 5 zwrot kosztów przejazdu (ust. 2) obowiązuje kierownika jednostki według stawek określonych w § 18 ust. 3.

§ 20. Należności pobierane na podstawie § 18 ust. 3 i § 19 należy odprowadzać:

- 1) w jednostkach budżetowych — na dochody właściwej części budżetu (centralnego lub terenowego), z którym dana jednostka jest powiązana,
- 2) w pozostałych państwowych jednostkach organizacyjnych (przedsiębiorstwach, zakładach budżetowych, gospodarstwach pomocniczych i innych) — na dochody tych jednostek,

3) w centralnych organizacjach spółdzielczych oraz ich jednostkach podległych — na fundusz, z którego pokrywane są wydatki administracyjne tych organizacji oraz ich jednostek,

4) w organizacjach społecznych — na dochody własne tych organizacji.

§ 21. 1. Kontrolę stosowania przepisów zarządzenia, oprócz kontroli resortowej, wykonują inspektorzy gospodarki samochodowej Ministerstwa Komunikacji oraz inspektorzy gospodarki samochodowej organów do spraw komunikacji prezydów rad narodowych.

2. Nie podlegają kontroli wykonywanej przez inspektorów gospodarki samochodowej (ust. 1) samochody reprezentacyjne oraz w zakresie celowości ich używania — pojazdy służbowe Prokuratury Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

§ 22. Traci moc zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 6 grudnia 1963 r. w sprawie używania służbowych pojazdów samochodowych (Monitor Polski Nr 92, poz. 431).

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Komunikacji: *P. Lewiński*

---

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa 34, ul. Powsińska 69/71 — skrytka pocztowa nr 3) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

---

Oplata za prenumeratę Monitora Polskiego wynosi: rocznie 75,— zł, półrocznie 45,— zł.

---

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny (od I.I) lub na okres półroczny (od I.I i od I.VII). Oplata powinna być uiszczona co najmniej na miesiąc przed okresem prenumeraty, a więc za okres roczny lub za I półrocze — do dnia 30 listopada, za II półrocze — do dnia 31 maja. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyłka pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem. Oplata za prenumeratę powinna być dokonana przelewem lub trzyodcinkowym przekazem pocztowym na konto Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów w Narodowym Banku Polskim, IV Oddział Miejski, Warszawa, nr 1551-91-11746. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), nazwę i numer doręczającego urzędu pocztowego (jak Warszawa 10, Poznań 3 itp.), powiat, ulicę, nr domu, nr skrytki pocztowej oraz ilość zamawianych egzemplarzy Monitora Polskiego.

---

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w punktach sprzedaży w Warszawie: Al. I Armii Wojska Polskiego 2/4, „Dom Książki” — Księgarnia Prawno-Ekonomiczna — ul. Nowy Świat 1, kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów — al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Kielcach, Koszalinie, Łodzi, Olsztynie, Opolu, Rzeszowie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Kaliszu, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.

---

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, al. Ujazdowskie 1/3.  
 Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa 34, ul. Powsińska 69/71 (skrytka pocztowa nr 3).

---

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów  
 w Zakładach Graficznych „Tamka”. Zakład nr 1. Warszawa, ul. Tamka 3.

---