

Zarządzenie Nr 19/2014
Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 28 marca 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad rozliczania kosztów związanych z podróżą służbową pracowników Urzędu Gminy Kwilcz oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy Kwilcz

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) i § 3 ust. 3 i 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) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Podróżą służbową jest wykonywanie na polecenie pracodawcy zadania służbowego, w terminie i miejscu wskazanym przez pracodawcę, poza miejscowością, w której znajduje się jego siedziba.
2. Podróż służbowa obejmuje czas dojazdu, czas świadczenia pracy oraz czas powrotu do stałego miejsca zatrudnienia lub innego wskazanego przez pracodawcę.

§ 2

1. Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży oraz środek transportu, a także rodzaj i klasę określa pracodawca.
2. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest miejscowość siedziby pracodawcy.
3. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Kwilcz może wyrazić zgodę na rozpoczęcie podróży służbowej z miejscowości stałego lub czasowego pobytu pracownika.
4. Przy wyborze trasy oraz rodzaju środka komunikacyjnego, delegowany pracownik jest zobowiązany do kierowania się zasadami gospodarności i oszczędności.
5. Nie uznaje się za podróż służbową delegowania pracownika do miejscowości jego stałego lub czasowego pobytu.

§ 3

1. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pracownika złożony przed podjęciem podróży służbowej pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Pracownikom Urzędu Gminy Kwilcz i kierownikom jednostek organizacyjnych odbywających podróż służbową pojazdem nie będącym własnością pracodawcy przysługiwać będzie zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu. Stawka za jeden kilometr określona jest w rozporządzeniu 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.

3. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie druku delegacji oraz na podstawie sporządzonej przez pracownika ewidencji przebiegu pojazdu (wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia).
4. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody spowodowane używaniem samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy.

§ 5

1. Pracownik dokonuje rozliczenie kosztów podróży nie później w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
2. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenia o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 6

1. Dokumentem księgowym stanowiącym podstawę rozliczenia podróży służbowej jest pisemne polecenie wyjazdu służbowego.
2. Polecenie wyjazdu służbowego zawiera:
 - 1) Numer,
 - 2) Imię i Nazwisko delegowanego pracownika,
 - 3) Stanowisko służbowe,
 - 4) Określenie celu podróży,
 - 5) Czas jej trwania,
 - 6) Określenie środka transportu właściwego do odbycia podróży służbowej,
 - 7) Miejscowość docelową podróży,
 - 8) Datę wystawienia.
3. Rejestr wystawionych delegacji prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich stanowisko ds. kancelaryjno-organizacyjnych sekretariatu UG. Punkt kancelaryjny.

§ 7

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 11/2007 Wójta gminy Kwilcz z dnia 14.02.2007 r. w sprawie zwrotu kosztów przejazdu przysługujących pracownikom Urzędu Gminy w Kwilczu oraz Kierownikom Jednostek organizacyjnych, odbywających podróży służbową na terenie kraju, samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy w przypadku istniejących połączeń komunikacją publiczną wraz z jego późniejszymi zmianami.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Stanisław Maniek
Stanisław Maniek

Wnioskodawca

Kwilcz, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

Wójt Gminy Kwilcz

Wniosek

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej w celu

.....

(proszę określić cel podróży oraz miejscowość)

prywatnym samochodem marki Nr rej o poj. cm³
w terminie na zasadach określonych w Zarządzeniu
Nr 19/2014 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 28.03.2014 r.

Podróż odbędzie sam/a, z następująca/cymi osoba/ami:*

1.
2.
3.

Adnotacje:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgodę*

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

pracownik

