

Zarządzenie Nr 532/2023
Wójta Gminy Gardeja
z dnia 17 stycznia 2023r.

w sprawie określenia zasad i warunków odbywania służbowych podróży zamiejscowych przez pracowników Urzędu Gminy w Gardeji oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych pojazdami niebędącymi własnością pracodawcy .

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40).w związku z § 2 i 3 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. poz. 167 z późn. zm.) oraz § 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.) **Wójt Gminy Gardeja zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Środek transportu właściwy do odbycia podróży, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca.
2. Na pisemny wniosek pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Gardeja lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej Wójt może wyrazić zgodę na odbycie zamiejscowej podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Wójt wyraża zgodę na wykorzystanie w podróży służbowej samochodu nie będącego własnością pracodawcy poprzez akceptację wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być złożony co najmniej dwa dni robocze przed planowanym terminem podróży służbowej.

§ 2

1. Każdą zamiejscową podróż służbową odbywaną pojazdem niebędącym własnością pracodawcy, pracownik musi udokumentować kartą ewidencyjną pojazdu, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Karta ewidencyjna pojazdu stanowi podstawę do rozliczenia kosztów zamiejscowej podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy

§ 3

Ustala się następujące terminy i zasady dokonywania wpisów w karcie ewidencyjnej:

- 1) Pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy odbywający podróż służbową winien przedłożyć Wójtowi lub Sekretarzowi do poświadczenia kartę ewidencyjną niezwłocznie po odbyciu podróży służbowej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej
- 2) Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej winien przedłożyć do poświadczenia kartę ewidencyjną Wójtowi niezwłocznie po odbyciu podróży służbowej, w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej

§ 4

1. Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Gminy lub kierownikowi gminnej jednostki organizacyjnej za przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym przysługuje zwrot kosztów w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, którą ustala się w maksymalnej wysokości stawek ustalonych w Rozporządzenie 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.).
2. Pracownikowi odbywającemu podróż służbową samochodem prywatnym przysługuje zwrot poniesionych innych niezbędnych wydatków związanych bezpośrednio z podróżą (przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe itp.) określonych w poleceniu wyjazdu służbowego lub uznanych przez pracodawcę.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 303/2010 Wójta Gminy Gardeja z dnia 21 października 2010 r. w sprawie określenia zasad i warunków odbywania zamiejscowych podróży służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Gardei oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych pojazdami niebędącymi własnością pracodawcy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Kazimierz Kwiatkowski

.....
.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe pracownika
Urzędu Gminy lub kierownika gminnej jednostki
organizacyjnej)

Gardeja, dnia.....

Wójt Gminy Gardeja
ul. Kwidzyńska 27
82-520 Gardeja

Wniosek

Zwracam się o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej
zamiejscowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy.

Cel
wyjazdu:.....
(udział w spotkaniu, konferencji, szkoleniu , itp., na jaki temat)

Termin odbycia podróży służbowej:.....

Miejsce odbycia podróży służbowej:
(dokład - adres)

Miejsce rozpoczęcia podróży służbowej:.....
(skąd – miejscowość wyjazdu)

Środek transportu:.....
(rodzaj pojazdu, marka, nr rejestracyjny)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę

.....
(pieczęć imienna i podpis Wójta lub Sekretarza)

KARTA EWIDENCYJNA PRZEBIEGU POJAZDU

Dane osoby oddelegowanej do odbycia podróży służbowej:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(adres zamieszkania)

Rodzaj pojazdu, marka:

Numer rejestracyjny pojazdu:

Pojemność silnika:

Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd – dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu w zł	Wartość (iloczyn wartości rubryk 5 i 6) w zł	Podpis pracodawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Podsumowanie miesiąca					

