

**Zarządzenie Nr 67/2017
Wójta Gminy Nowy Żmigród
z dnia 16 listopada 2017 roku**

w sprawie określenia zasad korzystania przez pracownika z własnego samochodu osobowego do celów podróży służbowej oraz określenia wzorów: polecenia wyjazdu służbowego i wniosku o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 t.j.) oraz § 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. z 2013 r. poz. 167) oraz § 1 i 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. z 2002 r. nr 27 poz. 271 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się możliwość używania w celach służbowych dojazdów poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy przez pracowników Urzędu Gminy Nowy Żmigród.

§2.

1. Podróżą służbową w rozumieniu niniejszego regulaminu jest wykonywanie konkretnego zadania związanego z działalnością Gminy, określonego w poleceniu wyjazdu służbowego.
 - a) Wzór polecenia wyjazdu służbowego i rozliczenie wyjazdu służbowego do celów podróży krajowych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
 - b) Wzór polecenia wyjazdu służbowego i rozliczenie wyjazdu służbowego do celów podróży zagranicznych stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Zwrot kosztów używania przez pracownika do celów służbowych pojazdów nie będących własnością pracodawcy następuje na podstawie umowy cywilno- prawnej zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.
3. Umowa nie uprawnia pracowników do korzystania z samochodu prywatnego do wyjazdów na szkolenia.
4. Dopuszczalny jest dojazd na szkolenie samochodem prywatnym w przypadkach, gdy dojazd do miejscowości docelowej w której odbywa się szkolenie nie jest możliwy środkami komunikacji publicznej lub utrudniony oraz w innych uzasadnionych

- przypadkach, w tym w przypadkach gdy ze szkolenia korzysta dwóch lub więcej pracowników.
5. Wszystkie wyjazdy służbowe są planowane z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem wjazdach lokalnych i z 3 dniowym wjazdach zamiejscowych, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się delegowanie w dniu wyjazdu.
 6. Decyzję o wyrażeniu zgody na używanie prywatnego środka transportu do celów służbowych podejmuje Wójt Gminy, a przypadku jego nieobecności Zastępca Wójta Gminy lub Sekretarz Gminy na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez delegowanego pracownika wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
 7. W przypadku gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem prywatnym, koszty przejazdu rozlicza tylko jedna osoba tj. dysponent pojazdu z zastosowaniem stawki za 1 km przebiegu ustaloną w niniejszym zarządzeniu. Pozostałe osoby podróżujące tym samochodem mogą rozliczyć wyłącznie koszty związane z podróżą, np. diety, jeżeli takie przysługują.
 8. W uzasadnionych przypadkach – zwrotowi podlegają również inne wydatki związane z używaniem samochodu prywatnego np. opłata za przejazd płatną autostradą opłata za korzystanie z parkingu. Do rozliczenia wydatków pracownik zobowiązany jest załączyć dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki.
 9. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży, przedkładając pracodawcy polecenie wyjazdu służbowego.
 10. Wszelkie koszty związane z używaniem samochodu nie będącego własnością pracodawcy do celów służbowych ponoszą osoby wymienione w § 1.
 11. Pracodawca nie odpowiada za wyrządzone szkody wynikłe z używania samochodu.

§3.

Ustala się wysokość stawki za 1 kilometr przebiegu samochodu osobowego w podróży służbowej:

- a) 0,4500 zł – dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³
- b) 0,7500 zł – dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³

§4.

Traci moc Zarządzenie nr 8/12 Wójta Gminy Nowy Żmigród z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie określenia zasad korzystania przez pracownika z własnego samochodu osobowego do celów podróży służbowej oraz określenia wzorów: polecenia wyjazdu służbowego, wniosku o wyrażenia zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym, ewidencji przebiegu pojazdu.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

KANCELARIA ADWOKACKA
Adwokat mgr Jan Pyszik
38-200 Jasto. ul. Staszica 17
tel. (13) 44 636 93, tel. dom. 44 638 99
NIP 685-001-16-02 Regon 370126699

WÓJT
Grzegorz Bara

STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO

(Podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt). Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

(pieczęćka instytucji)

**POLECENIE WYJAZDU
SŁUŻBOWEGO Nr**
na wezwanie - zaproszenie *)

nr
z dnia

dla
(imię i nazwisko)

(stanowisko służb., nr leg.)

do

na czas od do

w celu

Środki lokomocji:

(data)

(podpis zlec. wyjazd)

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł słownie zł
..... na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu
służbowego nr

(podpis delegowanego)

Zatwierdzono na zł słownie zł
do wypłaty z sum.

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

K o n t o		Nr dowodu
Wn	Ma	

(data)

(podpis zatwierdzających)

*) niepotrzebne skreślić

Wymień środki lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach pieszych, oraz przy użyciu własnych środków lokomocji (rower, samochód, motocykl) podać również ilość km i stawkę za km*).

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu zł
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		

R-k sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służb. formalnym i rachunk.

..... (data) (podpis) (data) (podpis)

Ryczałty na dojazdy	
Razem przejazdy, dojazdy	
Diety	
Noclegi wg rachunków	
Noclegi - ryczałt	
Inne wydatki wg załączników	

Zatwierdzono na zł
słownie zł

do wypłaty z sum

(data)	Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

..... (podpisy zatwierdzających)

słownie zł

Ogółem

Kwituję odbiór zł
słownie zł

..... (data) (podpis)

Załączam	Pobrano zaliczkę
..... (dowodów)	do wypłaty - zwrotu

Niniejszy rachunek przedkładam

..... (data) (podpis)

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł

otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 7 dni po zakończeniu podróży upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.


Grzegorz Bara

..... (imię i nazwisko delegowanego)

..... (data i podpis delegowanego)

ROZLICZENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO NR

Delegacja zagraniczna z dnia Rozliczona dnia

Osoba delegowana..... Miejsce delegacji:

Data i godzina wyjazdu: Data i godzina powrotu:.....

Data i godzina wyjazdu z kraju: Data i godzina powrotu do kraju:

Czas trwania części krajowej: zagranicznej:

Środek lokomocji: Cel:

	Część krajowa PLN		Część zagraniczna EUR	
Pobrana zaliczka				
Przejazdy i dojazdy				
Samochód firmy (koszty paliwa i inne)				
Samochód prywatny wg stawki				
Inny transport obcy (pociąg, samolot, autobus...)				
Ryczałt na dojazdy środkami komunikacji lokalnej				
Dojazdy z/na dworzec				
Diety - ryczałt				
Noclegi				
Noclegi według rachunków				
Noclegi - ryczałt				
Inne wydatki według załączników				
RAZEM koszty	(PLN)		(EUR)	
Do wypłaty/zwrotu	Do wypłaty (PLN)		Do wypłaty (EUR)	

Przeliczanie na PLN	Kwota	Tabela kursów	Kurs	Kwota w PLN
Zaliczka (zagranicz.) Koszty delegacji zagranicznej				
		(+) do zwrotu / (-) do wypłaty	>>>>>>	

Razem do wypłaty: PLN

słownie:

..... niniejsze rozliczenie przedkładam (data i podpis)	 sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym		
Zatwierdzono na Kwituję odbiór		
do wypłaty z sum.....				
Część	Dział	Rozdział	Par.	Poz.

.....
data i podpisy zatwierdzających

Uwagi i adnotacje:



.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(Adres)

Wójt Gminy
Nowy Żmigród

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym

Na podstawie § 3 ust. 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. z 2013 r. poz. 167)

zwracam się o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej

.....
.....
moim samochodem osobowym marki o pojemności skokowej silnika
nr rejestracyjny

Proszę o rozliczenie kosztów podróży wg. stawki za 1 kilometr w wysokości

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na odbycie podróży służbowej zgodnie z wnioskiem

.....
(podpis)


WÓJT
Grzegorz Bala