

Zarządzenie Nr 8/2013

Wójta Gminy w Rudzie Malenieckiej

z dnia 28 lutego 2013r.

w sprawie ustalenia zwrotu kosztów podróży służbowej.

Na podstawie art. 77⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) w związku z § 3 pkt.3 i 4 Rozporządzenie 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, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu na potrzeby rozliczania kosztów podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy w wysokości:

1. Dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900cm³ – 0,5214 zł
2. Dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900cm³ – 0,8358 zł.

§ 2

1. Zarządzenie określa stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu na potrzeby rozliczania kosztów podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy dla pracowników Urzędu Gminy, w tym Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika, oraz Kierowników, Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy w Rudzie Malenieckiej

2. Pracownik, o którym mowa w ust.1, może wykorzystać do podróży służbowej samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy, po uzyskaniu zgody pracodawcy w formie podpisu na druku polecenia wyjazdu służbowego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pracownikowi przysługuje zwrot kosztów podróży w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu pojazdu określoną w § 1.

4. Pracownik jest zobowiązany dokonać rozliczenia kosztów podróży w terminie 14 dni od jej zakończenia, przekazując pracodawcy polecenie wyjazdu służbowego oraz wypełnioną i podpisaną przez siebie ewidencję przebiegu pojazdu. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3


Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.

§ 4

Sposób rozliczania diety w czasie podróży służbowej określa załączniki Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


WÓJTA
Leszek Kuca

Ewidencja przebiegu pojazdu do polecenia wyjazdu służbowego

Nr..... z dnia

Wyjazd służbowy w dniu

Numer rejestracyjny pojazdu

Pojemność silnika

WYJAZD PRZYJAZD

Miejscowość	Data	Godzina	Miejscowość	Data	Godzina	Liczba km

1. Razem liczba przejechanych kilometrów

2. Stawka za 1 km

3. Koszt przejazdu

.....
(podpis delegowanego pracownika)

Oświadczenie

Ja

Niżej podpisany(a) pracownik

Oświadczam, że w czasie podróży służbowej w dniu

korzystałem(am) * / nie korzystałem(am)* z wyżywienia :

- śniadania tak/ nie*,
- obiad tak/ nie*,
- kolacja tak/ nie*

.....
(czytelny podpis delegowanego)