

**Zarządzenie Nr 9/2023
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 17 stycznia 2023 r.**

w sprawie ustalenia stawki i zasad rozliczania delegacji służbowych oraz zasad użytkowania pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, którym pracownik odbywa podróż służbową poza granice administracyjne miasta Skórcz.

Na podstawie 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 z późniejszymi zmianami) oraz 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 późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie ma zastosowanie do:

1. Pracowników Urzędu Miejskiego w Skórczu zatrudnionych na podstawie powołania lub umowy o pracę,
2. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Skórcz w stosunku do których Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym i którzy zostają równocześnie zobowiązani do ustalenia wysokości stawki dla podległych pracowników.

§ 2

Ustala się stawkę za jeden kilometr przebiegu samochodowego osobowego niebędącego własnością pracodawcy, którym pracownik za zgodą pracodawcy odbywa podróż służbową w wysokości stawek określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury:

- 1) dla samochodu osobowego o poj. skokowej do 900 cm³ – 0,89 zł,
- 2) dla samochodu osobowego o poj. skokowej silnika powyżej 900 cm³– 1,15 zł.

§ 3

1. Prawo do należności na pokrycie kosztów podróży służbowej przysługuje osobom wymienionym w § 1 w przypadku odbycia podróży szkoleniowej lub służbowej na zlecenie pracodawcy.
2. Wzór polecenia wyjazdu służbowego stanowi powszechnie obowiązujący druk.
3. Sekretariat urzędu prowadzi rejestr wystawionych poleceń wyjazdu służbowego w zakresie pracowników urzędu miejskiego.

§ 4

Przy wyborze trasy dojazdu oraz rodzaju środka komunikacji, delegowany pracownik jest zobowiązany do kierowania się zasadami oszczędności i gospodarności.

§ 5

1. W przypadku rozliczania diety w czasie podróży służbowej stosuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. , poz. 167 z późniejszymi zmianami).

2. Rozliczając dietę na rachunku kosztów podróży (druku delegacji) pracownik składa dodatkowo oświadczenie o następującej treści:

„Oświadczam, że w dniu /dniach nie zapewniono mi bezpłatnego całodziennego wyżywienia. Zapewniono mi korzystanie z jednego posiłku (śniadanie, obiad, kolacja)”.

§ 6

Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (bilety, rachunki) potwierdzające poniesione wydatki.

§ 7

W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwy jest zwrot poniesionych wydatków po złożeniu pisemnego oświadczenia o wysokości poniesionych kosztów i przyczynach braku ich udokumentowania. W takim przypadku decyzję o zwrocie kosztów podejmuje Burmistrz.

§ 8

1. Rozliczenie delegacji dokonuje osoba delegowana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od zakończenia podróży. Stwierdzenie wykonania polecenia służbowego potwierdza osoba delegowana.

2. Zwrot kosztów podróży następuje niezwłocznie na podstawie prawidłowo wystawionego i przedłożonego rachunku kosztów podróży.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 50/2007 Burmistrza Miasta Skórcz z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, którym pracownik odbywa podróż służbową.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta
Janusz Kosecki

Anna Izgarszew
ADWOKAT