

**ZARZĄDZENIE NR 26/2015**  
**BURMISTRZA KRYNEK**

z dnia 9 marca 2015 r.

**w sprawie rozliczenia kosztów podróży na obszarze kraju, pracowników Urzędu Miejskiego w Krynkach, osób nie będących pracownikami i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawców**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167); rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Decyzję o wyrażeniu zgody na odbycie podróży służbowej podejmuje Burmistrz lub Sekretarz Gminy.

**§ 2. 1.** Zlecający podróż, w poleceniu wyjazdu, określa cel podróży, czas trwania i miejscowość rozpoczęcia oraz zakończenia podróży, jak również rodzaj środka transportu, a w razie potrzeby klasę przejazdu oraz akceptuje rachunek kosztów podróży zatwierdzając go do wypłaty.

2. Odbycie podróży samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy jest możliwe, jednak pod warunkiem, że delegowany złoży w tym celu pisemny wniosek, a zlecający podróż wyrazi na to zgodę.

**§ 3. 1.** Pracownikowi lub innej osobie delegowanej w sprawach dotyczących zadań realizowanych przez gminę zwracane są koszty podróży krajowej, obejmujące:

- a) koszt przejazdu publicznymi środkami transportu z miejscowości rozpoczęcia do miejscowości zakończenia podróży, udokumentowany odpowiednimi biletami wraz z opłatami dodatkowymi (np. za miejscówkę, za miejsce sypialne) lub fakturami VAT (rachunkami lub innymi dowodami księgowymi), z uwzględnieniem ulg na dany środek transportu, przysługujących osobie delegowanej, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje,
- b) koszt przejazdu prywatnym samochodem osobowym z miejscowości rozpoczęcia do miejscowości zakończenia podróży, udokumentowany dodatkowo kartą ewidencji przebiegu pojazdu w wysokości 100% stawki za jeden km przebiegu przewidzianej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm.),
- c) koszt noclegu (noclegów), udokumentowany odpowiednimi fakturami VAT (rachunkami lub innymi dowodami księgowymi), z uwzględnieniem ewentualnych ulg, przysługujących osobie delegowanej,
- d) koszt innych wydatków, niezbędnych do poniesienia w podróży, udokumentowanych odpowiednimi fakturami VAT (rachunkami lub innymi dowodami księgowymi- np.: bilety, kwity), takich jak opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży,

2. Zwrot kosztów podróży następuje w terminie 14 dni roboczych od przedstawienia rozliczenia tych kosztów przez delegowanego i jest dokonywany poprzez przelew na rachunek bankowy wskazany przez niego lub wypłatę gotówkową w kasie Urzędu Miejskiego w Krynkach. Delegowany zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia kosztów podróży w terminie do 14 dni roboczych od jej zakończenia.

3. Zwrot kosztów podróży kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych następuje w jednostkach przez nich kierowanych.

**§ 4. 1.** Podstawą używania prywatnego samochodu osobowego dojazd lokalnych jest umowa.

2. Limit kilometrów ustalony jest od liczby mieszkańców gminy, będącej miejscem zatrudnienia otrzymującego limit z tym, że nie może on przekraczać 300 km.

3. Umowa, o której mowa w ust. 1, może być zawarta z pracownikiem na czas określony lub na czas nieokreślony.

§ 5. 1. Zwrot kosztów używania prywatnych samochodów osobowych dojazd lokalnych następuje w formie miesięcznego ryczałtu, obliczonego jako iloczyn stawki w zł za 1 km przebiegu pojazdu, określonej każdorazowo w obowiązującym rozporządzeniu właściwego ministra i przyznanego miesięcznego limitu kilometrów na jazdy lokalne, po złożeniu przez pracownika oświadczenia o używaniu przez niego prywatnego samochodu osobowego dojazd lokalnych w danym miesiącu.

2. Miesięczny ryczałt pieniężny wypłaca się lub przelewa na konto bankowe na podstawie listy płac i oświadczenia, złożonego w formie papierowej. Oświadczenie to zawiera co najmniej: imię i nazwisko, dane pojazdu, okres za jaki składane jest oświadczenie, ilość dni za które ryczałt nie przysługuje itd. zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r, w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy.

§ 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167); rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Jolanta Gudalewska**