

ZARZĄDZENIE NR 48 /2018
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

z dnia 28.06.2018r.

w sprawie: zwrotu kosztów za przejazd służbowy pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy

Na podstawie § 11 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich oraz § 3 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013r. poz.167)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Na wniosek pracownika pracodawca w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do pracodawcy co najmniej 3 dni przed odbyciem podróży służbowej. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych okolicznościami, pracownik może złożyć wniosek bezpośrednio przed wyjazdem.
3. Zgodę na podróż służbową pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy może otrzymać wyłącznie pracownik posiadający uprawnienia do kierowania pojazdem.
4. Z tytułu używania w podróży służbowej pojazdu osobowego niebędącego własnością pracodawcy, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości wynikającej z przemnożenia ilości przejechanych kilometrów przez stawkę za 1 km, którą ustala się w wysokości dla:
 - samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,261
 - samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 0,418
 - motocykla - 0,115
5. Pracownik który uzyskał zgodę na podróż służbową pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy jest zobowiązany odbyć tę podróż możliwie jak najkrótszą drogą.
6. Podstawą zwrotu kosztów o których mowa w ust. 4 jest ewidencja przebiegu pojazdu, której wzór stanowi załącznik nr 2.

§ 2

W przypadku odbycia podróży służbowej wymienionej w § 1 ust. 1 pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę, w związku z używaniem do celów służbowych pojazdu osobowego niebędącego własnością pracodawcy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 13/2013 z dnia 15.04.2013r. w sprawie zwrotu kosztów za przejazd służbowy pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Zbioru Organizacji i Kadr
Dawid Kawalek

RADCA PRAWNY
mgr Barbara BARON
(nr wpisu KT 2107)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich
Maciej Gazda

Wniosek
o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej
pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy

Piekary Śl., dnia

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej pojazdem osobowym niebędącym własnością pracodawcy, na zasadach określonych Zarządzeniem Dyrektora MOPR nr..... z dnia.....w sprawie: zwrotu kosztów za przejazd służbowy samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

1. Imię, nazwisko i stanowisko pracownika.....
2. Komórka organizacyjna.....
3. Data, miejsce, cel wyjazdu.....
.....
4. Rodzaj, marka pojazdu – nr rejestracyjny.....
pojemność skokowa.....cm3
5. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem osobowym.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Opinia Głównego Księgowego bądź osoby upoważnionej:

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

.....
data i podpis Głównego Księgowego
bądź osoby upoważnionej

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na odbycie podróży służbowej *

.....
(data, pieczęć i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Handwritten initials and signature in blue ink.

