

**ZARZĄDZENIE Nr 19...../2020**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie**  
**w Piekarach Śląskich**  
**z dnia ...28.03.2020r.**

**w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdów służbowych z miejsca pracy do miejsca wykonywania czynności zawodowych dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.**

Na podstawie § 8 ust. 1 i § 10 ust. 1 pkt. 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich wprowadzonego Zarządzeniem nr ORo. 0050.211.2019 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 28 marca 2019r. z późniejszymi zmianami,

**zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, z wyłączeniem pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, na ich wniosek przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca pracy do miejsca wykonywania przez nich czynności zawodowych, w wysokości ceny faktycznie wykorzystanych biletów komunikacji miejskiej, nie więcej jednak niż cena biletu 30-dniowego obowiązującego w ZTM :
  - 1) w przypadku asystenta rodziny, asystenta osoby niepełnosprawnej, specjalisty reintegracji zawodowej, specjalisty pracy z rodziną w Zespole Asysty Rodzinnej, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej – biletu o symbolu Sieć 30 uprawnia do przejazdu wszystkimi liniami autobusowymi, tramwajowymi oraz trolejbusowymi na terenie całej sieci ZTM.
  - 2) w przypadku pracowników socjalnych, kierowników i wychowawców Klubów Integracyjnych dla Dzieci i Młodzieży oraz sprzątaczek których organizacja pracy wymaga przemieszczania się środkami komunikacji publicznej – biletu o symbolu Miasta 30 uprawniającego do przejazdu wszystkimi liniami autobusowymi, tramwajowymi oraz trolejbusowymi na terenie jednego, wybranego miasta (gminy).
2. Zwrot kosztów przejazdów służbowych dokonywany jest na podstawie informacji w formie wykazu, sporządzanego przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej do dnia 10-go każdego następnego miesiąca.
3. Informacja o której mowa w ust. 2 przekazywana jest do Działu Organizacji, Kadr i Płac w formie wykazu papierowego zgodnie z drukiem stanowiącym załącznik nr 1 i sporządzana jest na podstawie:
  - 1) prowadzonych indywidualnych zeszytów wyjazdów służbowych – w przypadku: pracowników socjalnych, asystentów rodziny, asystentów osób niepełnosprawnych, koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, specjalistów reintegracji zawodowej, specjalistów pracy z rodziną, kierowników i wychowawców Klubów Integracyjnych dla Dzieci i Młodzieży,
  - 2) wykazu obsługiwanych w danym miesiącu punktów, jednak nie mniej niż 2 – w przypadku sprzątaczek.
4. Pracownicy są zobowiązani do składania wniosku o zwrot kosztów przejazdów służbowych bezpośrednio przelożonemu do 5-go dnia każdego następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
5. Pracownik, który nie złożył w terminie określonym w § 1 ust. 4, wniosku o zwrot kosztów przejazdów służbowych:
  - 1) z powodu nieobecności spowodowanej np. chorobą, delegacją, urlopem, może złożyć stosowny wniosek niezwłocznie po powrocie do pracy,
  - 2) z innego niż w § 1 ust. 5 pkt 1 powodu, rozliczenie przejazdów służbowych nastąpi w kolejnym okresie rozliczeniowym.

§ 2

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, na wyjazdy służbowe otrzymują bilety jednorazowe.
2. Bilety jednorazowe wydają pracownicy Działu Organizacji, Kadr i Płac.
3. Pracownicy Działu Organizacji, Kadr i Płac prowadzą rejestr wydanych biletów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

4. Wydane bilety Dział Organizacji, Kadr i Płac rozlicza na koniec miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
5. Pracownik może pobrać bilety za ubiegły miesiąc i w tym celu powinien zgłosić się do pracownika wydającego bilety do dnia 5-go następnego miesiąca.

### § 3

1. Dział Organizacji, Kadr i Płac przekazuje na druku, wprowadzonym załącznikiem nr 4 wykaz pracowników nieobjętych podatkiem, którym należy dokonać zwrotu kosztów przejazdów służbowych, do Działu Finansowo-Księgowego w terminie do 15-go dnia danego miesiąca.
2. Dział Organizacji, Kadr i Płac przekazuje dane, zawierające wykaz pracowników objętych podatkiem, którym należy dokonać zwrotu kosztów przejazdów służbowych, do Działu Finansowo-Księgowego w terminie do 18-go dnia danego miesiąca.
3. Dział Finansowo-Księgowy wypłaca pracownikowi kwotę za poniesione koszty przejazdów służbowych do 20-go dnia danego miesiąca, na podstawie listy.

### § 4

1. Zwrot kosztów przejazdów służbowych nie podlega opodatkowaniu w przypadku:
  - pracowników socjalnych, dla których z mocy ustawy, do obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
  - poniesienia kosztów na w/w przejazdy, udokumentowane biletami jednorazowymi bądź innym dowodem.
2. Poniesione koszty przejazdów służbowych nieudokumentowane podlegają opodatkowaniu zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Pracownicy, którym ze względów ekonomicznych, zwracane będą koszty zakupu biletów miesięcznych są zobowiązani do złożenia jednorazowo oświadczenia o wykorzystywaniu zakupionych biletów wyłącznie na przejazdy służbowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.

### § 5

Przepisy niniejszego Zarządzenia nie dotyczą pracowników, z którymi zawarto umowę w sprawie używania samochodu nie stanowiącego własności pracodawcy do celów służbowych w jazdach lokalnych.

### § 6

1. Odpowiedzialni za stosowanie Zarządzenia są kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osoby koordynujące pracę komórek organizacyjnych.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacji, Kadr i Płac.

### § 7

Traci moc Zarządzenie nr 52/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich z dnia 12.04.2019r., w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdów służbowych z miejsca pracy do miejsca wykonywania czynności zawodowych dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

### § 8


#### PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

Rozliczenia kosztów przejazdów służbowych dotyczących miesięcy poprzedzających wprowadzenie niniejszego Zarządzenia należy dokonać zgodnie z Załącznikiem nr 6 określonym w niniejszym Zarządzeniu.

### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.03.2020r.

**RADCA PRAWNY**  
  
**mgr Barbara BARON**  
(nr wpisu KT 2107)

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Piekarach Śląskich  
  
**Maciej Gazda**

11

Wykaz przejazdów służbowych

za miesiąc.....

L.p.	Imię i nazwisko	Ilość biletów X nominał	Łączna wartość	Uwagi*
1.		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
2		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
3		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
4		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
5		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
6		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
7		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
8		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		
9		X 3,00-		
		X 3,60-		
		X 4,40-		

.....  
( podpis kierownika)

\* W uwagach należy wskazać m.in. czy koszt podlega opodatkowaniu, czy nie podlega opodatkowaniu.

m  
nie D





**LISTA PŁATNICZA NR**  
zwrot kosztów zakupu biletów komunikacji miejskiej  
za miesiąc.....

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Kwota	Uwagi dotyczące opodatkowania
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Listę sporządził:

imię i nazwisko.....

data.....

Piekary Śląskie dnia.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że bilety za które otrzymam zwrot poniesionych kosztów zakupu, wykorzystam wyłącznie na przejazdy służbowe związane z realizacją powierzonych mi zadań.

.....  
(czytelny podpis)

wi W

Wykaz przejazdów służbowych  
za miesiąc.....

L.p.	Imię i nazwisko	Ilość biletów X nominał	Łączna wartość	Uwagi*
1.		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
2		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
3		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
4		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
5		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
6		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
7		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
8		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		
9		X 3,20-		
		X 3,80-		
		X 4,80-		

.....  
( podpis kierownika)

\* W uwagach należy wskazać m.in. czy koszt podlega opodatkowaniu, czy nie podlega opodatkowaniu.

12

11