

Zarządzenie Nr 1/2023
Dyrektora Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Na Zamku” w Krasnymstawie
z dnia 2 stycznia 2023 r.
w sprawie ustalenia stawki zwrotu kosztów przejazdu pojazdu niebędącego własnością
pracodawcy używanego przez pracowników do celów służbowych

Na podstawie art. 77⁵ § 1 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140.) oraz § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 poz. 167) w związku z § 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z dnia 02 stycznia 2023 poz. 5 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Koszty używania, pojazdów niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych w podróży krajowej przez pracowników Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Na Zamku” w Krasnymstawie pokrywa pracodawca według niżej podanych stawek za 1 kilometr przebiegu samochodu osobowego:

- o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – **0,89 zł**,
- o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - **1,15 zł**.

2. Podróż służbowa pojazdem niebędącym własnością pracodawcy może odbywać się w sytuacjach wyjątkowych, wyłącznie na pisemny wniosek pracownika po uzyskanej zgodzie pracodawcy. Uzasadnieniem takiego wyjazdu mogą być w szczególności racje ekonomiczne (wyjazd tym samym pojazdem w tym samym czasie i celu kilku pracowników do jednej miejscowości), konieczność transportu dużego bagażu czy też brak racjonalnej możliwości podróży transportem publicznym.

3. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu POW.

§3

Traci moc zarządzenie Nr 01/2016 Dyrektora POW z dnia 5 stycznia 2016r. w sprawie sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

mgr Bożena Dąbrowska

Wniosek

o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym
niebędącym własnością pracodawcy

.....
Imię, nazwisko pracownika kierującego pojazdem

.....
data

Wnioskuje o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej samochodem osobowym marki
....., o pojemności....., nr rej.....
zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr z dnia

Osoby towarzyszące w podróży:

- 1)..... wyrażam zgodę
- 2) wyrażam zgodę
- 3)..... wyrażam zgodę
- 4)..... wyrażam zgodę

Imię, nazwisko pracownika

podpis

Wyrażam zgodę

.....
podpis Pracownika

.....
podpis Pracodawcy/ osoby upoważnionej