

ZARZĄDZENIE NR 0050.42.2013
BURMISTRZA MIASTA CZŁUCHOWA

z dnia 24 kwietnia 2013 r.

**w sprawie odbywania i rozliczania podróży służbowych przez pracowników Urzędu
Miejskiego w Człuchowie**

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz § 2 i § 3 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) 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) zarządzam

§ 1.1 Decyzję w sprawie wydania polecenia wyjazdu służbowego podejmuje Burmistrz Miasta lub Wiceburmistrz Miasta lub Sekretarz Miasta.

2. Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej, jego rodzaj i klasę określają osoby wymienione w pkt. 1 w poleceniu wyjazdu służbowego.

3. Miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej wskazują osoby wymienione w pkt 1 w poleceniu wyjazdu służbowego.

§ 2. 1 Podstawę rozliczenia wyjazdu służbowego stanowi:

- 1) prawidłowo wypełniona delegacja
- 2) dowody poniesionych kosztów przez pracownika: bilety, faktury, rachunki oraz inne dowody.

2. W przypadku braku biletów (zniszczenie, zgubienie, itp.), delegacja powinna być rozliczona według obowiązujących cen biletów na danej trasie przejazdu po przedłożeniu przez delegowanego oświadczenia o przyczynie braku dowodów.

3. Każdy delegowany pracownik zobowiązany jest przedłożyć prawidłowo wypełnioną delegację z załącznikami w terminie 7 dni od zakończenia podróży służbowej.

4. W przypadku podróży służbowej trwającej ponad 8 godzin pracownik zobowiązany jest złożyć oświadczenie określające, który z posiłków zapewniony był bezpłatnie, zgodnie z załącznikiem nr 1.

5. Brak poniesienia wydatków nie stanowi podstawy do zaniechania przez pracownika przedłożenia delegacji do rozliczenia.

6. Rozliczenie delegacji następuje nie później niż 14 dni od jej zakończenia.

§ 3. W przypadku wyrażenia przez pracodawcę zgody na podróż służbową pojazdem nie będącym własnością pracodawcy pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu do celów służbowych określonej w drodze rozporządzenia Ministra Infrastruktury.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 70/2007 z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zwrotu kosztów używania - na obszarze kraju - przez pracowników Urzędu Miejskiego w Człuchowie do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Finansowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr. Ryszard Szybajło

RADCA PRAWNY

Grzegorz Żychliński
E: 430/84

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 0050.42.2013
Burmistrza Miasta Człuchowa
z dnia 24 kwietnia 2013

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniach od.....r. do.....r.
odbyłem/odbyłam podróż służbową zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr.....
z dnia w ramach której:

- zapewniono mi bezpłatne całodzienne wyżywienie*
- zapewniono mi bezpłatne śniadanie*
- zapewniono mi bezpłatny obiad*
- zapewniono mi bezpłatna kolację*
- nie zapewniono mi bezpłatnego wyżywienia*

^zaznaczyć właściwą lub właściwe odpowiedzi

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis pracownika