ZARZĄDZENIE NR 33/09

STAROSTY JAWORSKIEGO

z dnia: 26 maj 2009 roku

w sprawie: **zasad rozliczania podróży służbowych**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236,poz. 1990 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Środek transportu właściwy dla odbycia podróży służbowej określa pracodawca lub osoba z jego upoważnienia, zwana dalej pracodawcą, zlecająca wyjazd w poleceniu wyjazdu służbowego.
2. Dopuszcza się zmianę przez pracownika, bez uzgodnienia z pracodawcą, środka transportu w tym wykorzystanie samochodu prywatnego, w celu odbycia podróży służbowej. W takim przypadku pracodawca dokonuje zwrotu kosztów tylko do wysokości wynikającej z ceny przejazdu środkiem transportu określonym w poleceniu wyjazdu służbowego.

§ 2

1. Zwrot kosztów przejazdu środkiem transportu PKP, PKS następuje w wysokości ceny biletu.
2. Rozliczenie kosztów przejazdu odnosi się do wydatku rzeczywistego z uwzględnieniem ulg przysługujących pracownikowi bez względu na to z jakiego tytułu pracownikowi ta ulga przysługuje. Potwierdzeniem kosztów są bilety załączone do rozliczonej delegacji.
3. Pracownik powinien udać się do miejsca określonego w delegacji możliwie najtańszym środkiem transportu PKS (PKP bądź inny przewoźnik) na danej trasie w określonym czasie.

§ 3

W przypadku braku możliwości przedłożenia biletu (zagubienia), itp. należy przedstawić odpowiednie oświadczenie wyjaśniające, w którym zawarte są wszystkie dane dotyczące danego dokumentu, tj. w szczególności cena biletu, miejsce podróży, data odbytej podróży.

§ 4

Wykorzystanie w podróży służbowej samochodu prywatnego możliwe jest wyłącznie za zgodą pracodawcy, na podstawie zawartej umowy. Zwrot kosztów przejazdu następuje

według stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku 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 ze zm) - stawka uzależniona jest od pojemności silnika.

§ 5

W przypadku gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem prywatnym, koszty przejazdu rozlicza tylko jedna osoba tj. dysponent pojazdu z zastosowaniem stawki za 1 km przebiegu zgodnie z w/w. rozporządzeniem. Pozostałe osoby podróżujące tym samochodem mogą rozliczyć wyłącznie koszty związane z podróżą, np. diety jeżeli takie przysługują.

§ 6

Korzystający z prywatnego pojazdu zamieszcza na zleceniu wyjazdu / druk delegacji/ informacje zawierające co najmniej; numer rejestracyjny pojazdu, pojemność silnika, datę wyjazdu i cel, opis trasy (skąd – dokąd), liczbę faktycznie przejechanych kilometrów, stawkę za 1 km przebiegu oraz kwotę wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów przez stawkę.

§ 7

Rozliczenie kosztów podróży przez pracownika winno być dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Stanisław Laskowski

RADCA PRAWNY
Lilianna Konopska
288