

Zarządzenie Nr 0050.69.2012
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 16 kwietnia 2012 roku

w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego oraz możliwości używania samochodów prywatnych do celów służbowych.

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002r. 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 ze zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

Mając na celu racjonalizację kosztów związanych z podróżami służbowymi wyrażam zgodę na wykorzystanie samochodu służbowego przez pracowników urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych na następujących zasadach:

- 1) celowość wyjazdu służbowego zgłaszana jest przez Kierownika komórki organizacyjnej urzędu lub Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wyprzedzeniem 3 dniowym w sekretariacie urzędu;
- 2) sekretariat potwierdzając możliwość skorzystania z samochodu służbowego zawiadamia o tym zainteresowane strony;
- 3) podróż służbową ewidencjonuje się w rejestrze delegacji służbowych;
- 4) fakt odbycia podróży potwierdza się niezwłocznie po jej zakończeniu podpisem w karcie drogowej.

§ 2

1. W przypadku niemożności skorzystania z samochodu służbowego przez pracownika urzędu, dopuszcza się możliwość przejazdu samochodem prywatnym pracownika na jego wniosek.
2. Zwrot kosztów przejazdu odbywać się będzie według zasad określonych w § 5 ust. 3 cytowanego na wstępie rozporządzenia przy zastosowaniu 50% wysokości stawki określonej w rozporządzeniu.

§ 3

Rozliczenie kosztów podróży winno być dokonane przez pracownika na podstawie polecenia wyjazdu służbowego w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej.

§ 4

1. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik winien załączyć dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, za wyjątkiem diet oraz wydatków objętych ryczałtami.
2. Jeżeli uzyskanie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Stąporkowie oraz Dyrektorom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 6

Traci moc Dyspozycja Burmistrza Stąporkowa z dnia 7 kwietnia 2003r. w sprawie zasad korzystania z samochodu służbowego oraz możliwości używania samochodów prywatnych do celów służbowych, Dyspozycja Nr 1/06 Burmistrza Stąporkowa z dnia 2 stycznia 2006r. w sprawie zmiany dyspozycji Nr 1/03 z dnia 7 kwietnia 2003r. oraz Zarządzenie Nr 30/07 Burmistrza Stąporkowa z dnia 02 kwietnia 2007 r. w sprawie rozliczania kosztów podróży służbowych przez pracowników.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Stąporkowa
/-/ Dorota Łukomska