ZARZĄDZENIE Nr 15/2017
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STARYM SĄCZU
z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu nie stanowiącego własności pracodawcy użytego do odbycia podróży służbowej na terenie kraju.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Z 2002 r. nr 27, poz. 271 z późn. zm.), §3 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)

zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu stawkę za 1 kilometr przebiegu pojazdu na potrzeby rozliczenia kosztów podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy w wysokości 0,4179 zł.

§ 2

1. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy. Wzór wniosku określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownik może wykorzystać do podróży służbowej samochód osobowy niebędący własnością pracodawcy, po uzyskaniu zgody pracodawcy w formie podpisu na druku polecenia wyjazdu służbowego.
3. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów podróży w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu pojazdu określoną w § 1.
4. Jeżeli podróż służbowa odbywa się w godzinach pracy, pracownik rozlicza podróż służbową z miejsca zatrudnienia pracownika. W innych przypadkach pracownik może rozliczyć podróż służbową z miejsca zamieszkania.
5. Pracownik zobowiązany jest dokonać rozliczenia kosztów podróży w terminie 14 dni od jej zakończenia.

§ 3

Pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesioną przez niego szkodę w związku z używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.

§ 4

Z dniem wejścia niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 9/12 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu z dnia 20 czerwca 2012 r. w sprawie ustanowienia zwrotu należności z tytułu podróży służbowej na terenie kraju, jeśli pracownik jedzie w delegację swoim prywatnym pojazdem.

Załącznik do ZARZĄDZENIE Nr 15/2017
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W STARYM SĄCZU
z dnia 14 grudnia 2017 r

1. Wniosek do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu dotyczący zgody na użycie samochodu prywatnego w podróży służbowej

…....…… Stary Sącz, dnia ……..
(Imię i Nazwisko pracownika)

……..
(Stanowisko służbowe)

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na użycie samochodu prywatnego

(marka i typ samochodu) ……...…… o pojemności silnika ……..

w celu odbycia podróży służbowej

z ……

do ……..
(miejscowość i dokładny adres instytucji)

w dniu …….

Uzasadnienie potrzeby użycia samochodu prywatnego:

_____

_____

_____

_____

…….. .....……
(podpis wnioskodawcy) (zgoda Kierownika OPS)

2. Rozliczenie

Trasa ……..

Liczba przejechanych kilometrów ……...

Rozliczenie ……. X ……...…… = …….….
(stawka za km) (ilość km)

Słownie ……...

…… ……... .....……..……
(data, podpis wnioskodawcy) (podpis Księgowej) (podpis Kierownika OPS)