

ZARZĄDZENIE NR 78/2007
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 27 grudnia 2007r.

**w sprawie szczegółowych zasad dotyczących delegowania
pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi
oraz zasad odbywania i rozliczania przez nich podróży służbowych.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055 oraz z 2007r. Nr 173, poz. 1218), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. 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.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli, niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Miejscowością rozpoczęcia i zakończenia podróży jest miejscowość, w której mieści się siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi lub stałe miejsce pracy pracownika.

2. W przypadku wykonywania zadania służbowego w miejscowości, której odległość od miejsca zamieszkania jest mniejsza niż od siedziby Starostwa Powiatowego w Łodzi bądź stałego miejsca pracy, miejscowością rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest miejscowość, w której znajduje się miejsce zamieszkania pracownika.

§ 2. Pracownik wykonujący określone przez pracodawcę zadania poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Starostwa Powiatowego w Łodzi lub stałe miejsce pracy pracownika obowiązany jest posiadać każdorazowo polecenie wyjazdu służbowego.

§ 3. 1. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik obowiązany jest załączyć dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami.

Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

2. Pracownikowi korzystającemu z samochodu służbowego w podróży służbowej bądź samochodu niebędącego własnością pracodawcy nie przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu środkami komunikacji miejscowej. Dotyczy to zarówno prowadzących samochód jak i pozostałych pracowników odbywających podróż służbową tym samochodem.

3. W innych przypadkach, niż określone w ust. 2, ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu środkami komunikacji nie przysługuje, gdy pracownik nie ponosi takich kosztów z powodu braku komunikacji w danej miejscowości lub braku uzasadnienia do przejazdu środkami komunikacji miejscowej.

§ 4. 1. Na pisemny wniosek pracownika Starostwa Powiatowego w Łodzi Starosta Łódzki Wschodni może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej odbywanej na obszarze kraju samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. Pracownik do przedkładanego wniosku załącza sporządzoną kalkulację kosztów przejazdu samochodem, według przysługującej stawki za jeden kilometr przebiegu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 jest kierowany do Starosty za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego na co najmniej jeden dzień przed dniem rozpoczęcia odbywania podróży służbowej na obszarze kraju.

3. Starosta, biorąc pod uwagę przedłożoną kalkulację kosztów podróży oraz wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, określa każdorazowo w poleceniu wyjazdu służbowego środki transportu oraz ewentualnie wysokość stawki za 1 km przebiegu w przypadku podróży odbywanej samochodem nie będącym własnością pracodawcy. W przypadku nieobecności Starosty odpowiednie czynności o których mowa w ust. 1, wykonuje Wicestarosta.

4. W przypadku zatwierdzenia wniosku o którym mowa w ust. 1, pracownik winien złożyć go niezwłocznie w sekretariacie Starostwa.

5. Pracownik sekretariatu niezwłocznie po otrzymaniu przedmiotowego wniosku, przygotowuje stosowny druk „Polecenia wyjazdu służbowego” wpisując w rubryce „środek lokomocji” sformułowanie „prywatny samochód osobowy zgodnie z umową nr ...” i przedkłada go wraz z umową do podpisu Staroście.

§ 5. 1. Stawka, o której mowa w § 4 ust. 1 nie może być wyższa niż określona w przepisach rozporządzenia w sprawie zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy i uzależniona będzie od liczby pracowników korzystających z danego samochodu, w przypadku 1 osoby – 60%, 2 osób – 70%, 3 osób – 80%, 4 osób – 90%, 5 osób – 100% stawki maksymalnej.

2. Stawki określone w ust. 1 obowiązują w przypadku braku połączenia komunikacji publicznej lub gdy istnienie możliwości dojazdu tymi środkami utrudnia wykonywanie poleconego zadania.

3. Stawki o których mowa w ust. 1 mogą ulec zwiększeniu w przypadku przewożenia materiałów lub sprzętu w związku z wykonywaniem poleconego zadania.

4. W przypadku istnienia możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej umożliwiającej wykonanie zadania wysokość zwrotu kosztów podróży służbowej odbywanej samochodem niebędącym własnością pracodawcy nie może przekraczać kosztów podróży odbywanej środkami tej komunikacji.

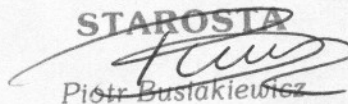
5. Kalkulacje kosztów przejazdu pracownika weryfikuje i zatwierdza bezpośredni przełożony.

§ 6. Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Łodzi przedkładają w Wydziale Finansowo-Księgowym dokument rozliczający podróż służbową, potwierdzony pod względem merytorycznym przez bezpośredniego przełożonego oraz potwierdzony w zakresie zgodności z ewidencją poleceń wyjazdów służbowych i list obecności przez pracownika Starostwa.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 18/2006 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 3 lipca 2006r. w sprawie ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru niebędącego własnością pracodawcy podczas podróży służbowej na obszarze kraju.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz

Nie umiesz rozstrzygnąć sprawy - pr.

Radca Prawny

Mirosława Szandera