

Zarządzenie Nr 11/2022

Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce
z dnia 30maja 2022 r.

w sprawie zasad kosztów przejazdu służbowego odbytego samochodem niebędącym własnością pracodawcy

Na podstawie § 8 ust 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci przyjętego Uchwałą Nr 103/2019 z dnia 07 sierpnia 2019 r., oraz zgodnie z art. 77 Kodeksu pracy, na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi w podstawie art. 34a ust. 2 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym

zarządzam:

§ 1

Uchylenie w całości zarządzenia Nr 2/2015 z dnia 30 października 2015 r.

§ 2

Ustalenie zasad zwrotu należności z tytułu używania przez pracowników Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy, do celów podróży służbowych stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego
Domów dla Dzieci w Ustce
mgr Aurelia Anioł

ZASADY UŻYWANIA SAMOCHODU OSOBOWEGO NIEBĘDĄCEGO WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY DO CELÓW PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

1. Samochód prywatny, który użytkuje pracownik Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce może być wykorzystany do celów służbowych w uzasadnionych przypadkach, w których każdorazowo decyzję podejmuje dyrektor, tylko wówczas, gdy nie ma możliwości skorzystania z samochodu służbowego.
 2. Podstawa wydania decyzji przez dyrektora jest pisemny wniosek złożony przez pracownika, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
 3. Na podstawie § 3 ust. 4 rozporządzenia z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej wprowadza się zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustalona w wysokości:
 - a) dla aut osobowych o pojemności silnika mniejszej lub równej 900m³ – 0,52314 zł
 - b) dla pojazdów osobowych o pojemności silnika powyżej 900 m³ – 0,8358 zł
- Wzór druku rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
4. W przypadku odbycia przez pracownika Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy, pracownikowi przysługuje również zwrot kosztów za inne realnie poniesione wydatki zgodnie z §4 rozporządzenia wymienionego w pkt. 3 niniejszych zasad np.: opłata za przejazd płatna autostrada, opłata za korzystanie z parkingu.
 5. Do rozliczenia kosztów wymienionych w pkt. 4 pracownik zobowiązany jest załączyć dokumenty (rachunki, bilety parkingowe itp.) potwierdzające poszczególne wydatki.



Załącznik nr 1
do Zasad używania samochodu
niebędącego własnością pracodawcy
do celów podróży służbowych

WNIOSEK
o wyrażenie zgody do odbycia podróży służbowej samochodem niebędącym własnością
pracodawcy

z dnia.....
do Zarządzenia Nr 11/2022 Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla dzieci w Ustce z
dnia 30 maja 2022 r.

Z powodu braku możliwości skorzystania z samochodu służbowego , proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy:

w dniu.....

do miejscowości.....

w celu.....

.....

marka pojazdu.....

nr rejestracyjny.....

.....
(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
(podpis dyrektora)



**Szczegółowe rozliczenie kosztów podróży służbowej samochodem niebędącym własnością
pracodawcy**

Oświadczam, że podany poniżej stan kilometrów jest zgodny ze stanem licznika samochodu,
którym odbyłam/łem podróż służbową.

Ilość kilometrów w momencie rozpoczęcia podróży służbowej	Ilość kilometrów po zakończeniu podróży służbowej	Suma przejechanych kilometrów
Rozliczenie	Suma przejechanych kilometrów pomnożona przez stawkę zgodną z pojemnością silnika.	

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis pracownika)

