

ZARZĄDZENIE NR 2/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane - Nida
z dnia 09.01.2020 r.

w sprawie zasad rozliczania samochodu prywatnego jako środka transportu do odbycia podróży służbowej lub podróży zagranicznej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida oraz stosowania stawek zwrotu kosztów przejazdu samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 w sprawie warunków 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W przypadku gdy niemożliwe jest wykorzystanie w celu odbycia podróży służbowej samochodu służbowego lub odbycia tej podróży środkami komunikacji publicznej Burmistrz lub osoba działająca z jego upoważnienia na podstawie pisemnego wniosku pracownika, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, może wyrazić zgodę na odbycie podróży samochodem prywatnym.
2. W przypadku odbycia podróży służbowej pojazdem nie będącym własnością pracodawcy, pracodawca nie odpowiada wobec pracownika za poniesione szkody w związku z użyciem prywatnego samochodu do celów służbowych.

§ 2

Ustala się, że w przypadku wskazania samochodu prywatnego, jako środka transportu do odbycia podróży służbowej, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę wynoszącą:

- a) 0,40 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³;
- b) 0,65 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.

§ 3

1. W uzasadnionych przypadkach zwrotowi podlegają inne realnie poniesione i udokumentowane wydatki związane z używaniem samochodu prywatnego, a w szczególności: opłata za płatną autostradę, za korzystanie z płatnego parkingu, itp.
2. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty tj. rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków.
3. Obowiązek dołączenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów dotyczy diet, wydatków objętych ryczałtami oraz określonymi w ustępie 1.

4. W przypadku braku możliwości przedstawienia dokumentu potwierdzającego poniesienie kosztów, pracownik może złożyć pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania wraz z wyjaśnieniem.

§ 4

Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży, składając czytelnie wypełnioną delegacją wraz z załączonymi dowodami dokonanych wydatków do Referatu Finansowego w celu sprawdzenia poprawności pod względem merytorycznym formalnym i rachunkowym oraz jej niezwłocznego rozliczenia

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy Ruciane - Nida.

§ 6

Uchyła się zarządzenie Nr 68/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane – Nida z dnia 31 października 2016 r. w sprawie stosowania stawek zwrotu kosztów przejazdu w podróży służbowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 09.01.2020r.

BURMISTRZ
Piotr Ryszard Feliński