

ZARZĄDZENIE NR 20/23
WÓJTA GMINY SADLINKI

z dnia 6 lutego 2023 r.

w sprawie określenia środka transportu do odbywania podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy w Sadlinkach na obszarze kraju.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40 z późn. zmianami) § 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.2023 poz.5 z późn. zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wyjazdy służbowe pracownika Urzędu Gminy odbywają się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego:

1. samochodem służbowym,
2. dostępnymi publicznymi środkami transportu,
3. prywatnymi samochodami pracowników.

§ 2.

1. Wyjazd samochodem służbowym odbywa się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego po uzyskaniu zgody Wójta na wniosek pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy.
2. Wzór polecenia wyjazdu służbowego określa załącznik Nr 1.

§ 3.

1. W przypadku gdy wyjazd służbowy, który nie może odbyć w sposób określony w § 1 pkt 1 i 2 i § 2 wówczas na wniosek pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Wójt wyraża zgodę na wykorzystanie prywatnego samochodu pracownika do wyjazdu służbowego.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w pkt 1 określa załącznik Nr 2.

§ 4.

1. Z tytułu wykorzystania samochodu prywatnego w podróży służbowej, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości wynikającej z przejechanych kilometrów pomnożonych przez stawkę za 1 km przebiegu, którą ustala się w wysokościach :
 - 1) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,89 zł
 - 2) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 1,15 zł
3. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie sporządzonego przez pracownika rachunku kosztów podróży - załącznik Nr 1.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr15/2010 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 4 maja 2010 r. w sprawie określenia środka transportu do odbywania podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy w Sadlinkach na obszarze kraju.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 17.01.2023r.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

Pieczęćka instytucji	STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*)
<p>POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr</p> <p>na wezwanie, zaproszenie*)</p> <p>nr</p> <p>z dnia</p> <p>dla (imię i nazwisko)</p> <p>..... (stanowisko służbowe, nr leg.)</p> <p>do</p> <p>.....</p> <p>na czas od do</p> <p>w celu</p> <p>.....</p>	
<p>środki lokomocji</p>	
<p>..... data podpis zlecającego wyjazd</p>	

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł słownie zł

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr

.....
Podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł słownie zł

do wypłaty z sum

C z ę ś ć	D z i a ł	Roz dział	§	P o z

Konto	Nr dowodu
Wn Ma	

.....
data

.....
podpisy sprawdzających

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wniosek
o odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym

proszę o wyrażenie zgody na przejazd samochodem prywatnym (marka, typ)
..... o numerze rejestracyjnym w
dniu na trasie
wspólnie z osobami
w celu

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem prywatnym.

Sadlinki, dnia

.....
(Wójt)