

Zarządzenie Nr 14/2019
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku
z dnia 22 lutego 2019 roku

w sprawie zwrotu kosztów używania - na obszarze kraju - przez pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy

Na podstawie art. 34 a ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 58 ze zm.), § 3 ust. 3 i § 5 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 167) w związku z § 2 pkt. 1, lit. a i b Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy z dnia 25 marca 2002 r. (Dz.U. Nr 27, poz. 271 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Niniejsze zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku zwanego dalej ŚDS, zatrudnionych w formie umowy o pracę.

§ 2.

1. Na wniosek pracownika Dyrektor ŚDS może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej do miejscowości położonej poza stałym miejscem pracy - samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy. W przypadku nieobecności Dyrektora ŚDS upoważnienie do wyrażenia w/w zgody posiada pracownik upoważniony do zastępowania Dyrektora.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, może być udzielona w przypadkach, gdy:

- 1/ nie jest możliwe odbycie podróży samochodem służbowym lub
- 2/ koszty odbycia podróży służbowej środkami komunikacji publicznej przewyższają kwotę stanowiącą iloczyn przejechanych kilometrów i obowiązującej stawki za 1 km przebiegu lub
- 3/ przejazd środkami komunikacji publicznej byłby niemożliwy bądź nadmiernie uciążliwy.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Rozliczenie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy następuje na podstawie:

- 1/ druku „Polecenie wyjazdu służbowego” (tzw. delegacja) i
- 2/ oświadczenia pracownika, o odbyciu podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.