

Zarządzenie Nr 8/2020
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej
z dnia 27 marca 2020 roku

w sprawie ustalenia zasad rozliczania kosztów związanych z podróżą służbową pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 4/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej z dnia 27 lutego 2020 r. oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) oraz Zarządzenia nr 24/2020 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie zasad rozliczenia kosztów związanych z podróżą służbową pracowników Urzędu Gminy Grzmiąca oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Grzmiąca zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady wystawiania poleceń wyjazdu służbowego i rozliczania kosztów podróży służbowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grzmiącej.

§2

1. Podróżą służbową jest wykonanie zadania określonego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej poza siedzibą pracodawcy w terminie i miejscu określonym w poleceniu wyjazdu służbowego.
2. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej odbywają podróże służbowe na podstawie polecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Kierownika lub inną upoważnioną osobę. W przypadku, gdy udającym się w podróż jest Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej delegującym jest Wójt Gminy lub inna upoważniona osoba.
3. Podróży służbowej nie stanowią dojazdy pracowników do miejsca pracy i na pracownika ciąży obowiązek ponoszenia związanych z tym kosztów.

§3

1. Miejscem rozpoczęcie i zakończenie podróży służbowej jest miejscowość siedziby pracodawcy.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej może wyrazić zgodę na rozpoczęcie podróży służbowej z miejscowości stałego lub czasowego pobytu pracownika.
3. Nie uznaje się za podróż służbową delegowania pracownika do miejscowości jego stałego lub czasowego pobytu.

§4

1. Wyjazd służbowy winien być potwierdzony na druku delegacji przez jednostkę, do której pracownik został delegowany lub w sporadycznych przypadkach przez oświadczenie delegowanego pracownika (np. Delegowanego na teren gminy).

§5

1. Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej określa w poleceniu wyjazdu Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej, kierując się zasadą racjonalizacji kosztów podróży z uwzględnieniem jej charakteru i utrudnień związanych z dojazdem.
2. Podstawowymi środkami transportu do odbycia podróży służbowej są środki komunikacji publicznej (PKS, PKP), w tym na pociągu PKP przejazd w wagonach II klasy.
3. Zwrot kosztów przejazdu w czasie krajowej podróży służbowej obejmuje cenę biletu środka transportu określonego w poleceniu wyjazdu służbowego łącznie z ceną biletu upoważniającego do miejsca rezerwowanego z uwzględnieniem przysługującej pracownikowi ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.

§6

1. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej samochodem własnym pracownika.
2. Podróż służbowa samochodem własnym pracownika powinna odbyć się najkrótszą trasą, której bez uzasadnionych powodów nie należy wydłużać.
3. Pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej odbywającym podróż służbową pojazdem niebędącym własnością pracodawcy przysługiwać będzie zwrot kosztów przejazdu w następującej wysokości:

- a) Dla pojazdu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,5214 zł za 1 km;
 - b) Dla pojazdu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 0,8358 zł za 1 km.
4. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie druku delegacji.

§ 7

1. Dieta na obszarze kraju nie przysługuje pracownikowi, który korzystał z bezpłatnego całodziennego wyżywienia.
2. W przypadku braku bezpłatnego wyżywienia lub zapewnienia przez pracodawcę częściowego wyżywienia w czasie krajowej podróży służbowej, delegowanemu pracownikowi przysługuje dieta w wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy w Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

§ 8

1. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży służbowej na właściwym druku polecenia wyjazdu służbowego, do którego należy dołączyć dokumentu (faktury, rachunki, bilety, paragony) potwierdzające poszczególne wydatki.
2. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia kosztów podróży służbowej w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia powrotu.

§9

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu księgowemu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej.

§10

1. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2017 Wójta Gminy Grzmiąca z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia zasad rozliczania kosztów związanych z podróżą służbową pracowników Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Grzmiącej.

§11

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 roku.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Grzmiącej
Iwona Fijałkowska