

ZARZĄDZENIE Nr 6/2012

Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie z dnia 26 kwietnia 2012 r.

w sprawie rozliczenia należności z tytułu podróży służbowych wjazdach zamiejscowych pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie.

W celu zapewnienia odpowiednich warunków realizacji zadań Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie, jak również konieczności oszczędnego wydatkowania środków finansowych na pokrycie kosztów podróży służbowych wjazdach zamiejscowych postanawiam, co następuje:

§ 1

Pracownikom Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie tytułem podróży służbowej odbywanej na obszarze kraju przysługuje zwrot kosztów zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.).

§ 2

Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy, po uzyskaniu uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora/Z-cy Dyrektora a w Oddziałach Dyrektorów Oddziałów. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zasady używania pojazdu reguluje umowa zawarta pomiędzy pracownikiem a pracodawcą, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Rozliczenie kosztów używania do celów służbowych pojazdów następuje na podstawie:

- a) wniosku zawierającego zgodę na przejazd, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- b) polecenia wyjazdu służbowego (delegacji),
- c) ewidencji przebiegu pojazdu, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, prowadzonej przez pracownika a potwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora/Z-cy Dyrektora a w Oddziałach Dyrektorów Oddziałów.

§ 5

W przypadku niewykorzystania do celów służbowych pojazdów określonych w § 2 niniejszego zarządzenia, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu obejmujący cenę biletu określonego

środka lokomocji z uwzględnieniem przysługującej pracownikowi ulgi na dany środek lokomocji, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego (delegacji).

§ 6

Pracownik przedkłada dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego zarządzenia w celu ich rozliczenia w terminie do 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej do Działu Księgowości, z zastrzeżeniem, że za miesiąc grudzień przedkłada je w terminie do 31 grudnia. Po tym terminie delegacje nie będą rozliczane.

§ 7

Upoważniam Z-cę Dyrektora, Dyrektorów Oddziałów do podpisywania wszystkich dokumentów związanych z wyjazdami służbowymi podległym pracownikom.

§ 8

Zobowiązuję Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia i jego stosowania.

§ 9

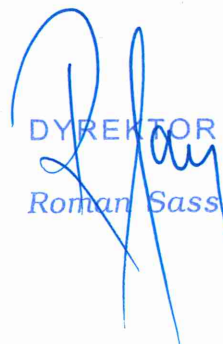
Nadzór na wykonaniu zarządzenia zlecam Głównemu Księgowemu Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie.

§ 10

Traci moc Zarządzenie nr 4/2006 Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie rozliczenia należności z tytułu podróży służbowych wjazdach zamiejscowych pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie, Aneks nr 1/2006 z dnia 12 czerwca 2006 r. oraz Aneks nr 2/2007 z dnia 26 stycznia 2007r. do Zarządzenia nr 4/2006 Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie z dnia 2 lutego 2006 r.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 maja 2012 r.


DYREKTOR
Roman Sass

NK/MK-K

Radca Prawny


Leszek Szatalski

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Miejsce pracy

WNIOSEK

Na podstawie § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. (Dz. U. nr 236, poz. 1990 ze zm.), zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem (*właściwe podkreślić*) niebędącym własnością pracodawcy: marka, nr rejestracyjny, pojemność silnika cm³, zgodnie z niżej wskazaną datą wyjazdu oraz opisem trasy:

Lp.	Data	Opis trasy (skąd-dokąd)	Przewidywana liczba km	Przewidywany koszt	Podpis bezpośredniego przełożonego	Podpis Dyrektora/Z-cy Dyrektora/Dyrektora Oddziału

.....
Podpis pracownika

Umowa
o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych
dojazd zamiejscowych

zawarta w dniu 20.... r. pomiędzy Kujawsko-Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Minikowie - reprezentowanym przez

Romana Sassa - Dyrektora KPODR w Minikowie,

a,

zamieszkałym/a/,

zwanym/a/ dalej Pracownikiem.

§ 1

Pracownik oświadcza, że posiada prawo jazdy kat., nr, oraz, że jest właścicielem pojazdu marki o numerze rejestracyjnym, o pojemności skokowej silnika cm³, zwanego dalej pojazdem prywatnym.

§ 2

Pracownik w czasie trwania niniejszej umowy i na jej warunkach zobowiązuje się do używania pojazdu prywatnego, o którym mowa w § 1 dojazd zamiejscowych na obszarze kraju w celach służbowych.

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do używania pojazdu prywatnego po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku - stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora KPODR w Minikowie z dnia 26 kwietnia 2012 r. i uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora/Z-cy Dyrektora a w Oddziałach Dyrektorów Oddziałów na przejazd tym pojazdem a także otrzymaniu polecenia wyjazdu służbowego (delegacji).

§ 4

Pracodawca zobowiązuje pracownika do prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu prywatnego zgodnie z obowiązującym formularzem - stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora KPODR w Minikowie z dnia 26 kwietnia 2012 r.

§ 5

Zwrot kosztów za podróż służbową będzie następować w wysokości iloczynu faktycznie przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 km przebiegu pojazdu określonej w odrębnych przepisach.

Nr rejestracyjny pojazdu

Pojemność silnika

Nazwisko i imię pracownika

Adres zamieszkania pracownika

Ewidencja przebiegu pojazdu

Nr kolejny wpisu	Data	Cel wyjazdu	Opis trasy (skąd – dokąd)	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu	Wartość (5) x (6)	Podpis bezpośredniego przełożonego	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Podsumowanie miesiąca					x			

Miejscowość i data Podpis Pracownika Podpis Dyrektora/Z-cy Dyrektora/Dyrektora Oddziału

Aneks/2017
z dnia 13 lutego 2017 r.
do Zarządzenia nr 6/2012

Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie
w sprawie rozliczania należności z tytułu podróży służbowych w jazdach
zamiejscowych pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa
Rolniczego w Minikowie

§ 1

Komparycja *Umowy o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych dojazdów zamiejscowych* stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia 6/2012 otrzymuje brzmienie:

„Umowa
o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych dojazdów zamiejscowych

zawarta w dniu pomiędzy Kujawsko-Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Minikowie – reprezentowanym przez – Dyrektora KPODR w Minikowie zwanym dalej Pracodawcą,
a
zamieszkałym/ą
zwanym/ą dalej Pracownikiem”

§ 2

Paragraf 1 *Umowy o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych dojazdów zamiejscowych* otrzymuje brzmienie:

„Pracownik oświadcza, że posiada prawo jazdy kat., nr, oraz tytuł prawny do pojazdu marki o numerze rejestracyjnym, o pojemności skokowej silnika cm³, zwanego dalej pojazdem prywatnym.”

§ 3

Wzór umowy, o której mowa w § 1 i 2 określa załącznik do niniejszego Aneksu.

§ 4

Zobowiązuję kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego Aneksu i jego stosowania.

§ 5

Niniejszy Aneks /2017 do Zarządzenia 6/2012 Dyrektora KPODR obowiązuje od **10 lutego 2017 roku.**

DYREKTOR

Kyszard Kamiński

Umowa
o używanie pojazdu prywatnego w celach służbowych
dojazd zamiejscowych

zawarta w dniu r. pomiędzy Kujawsko-Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Minikowie - reprezentowanym przez - Dyrektora KPODR w Minikowie, zwanego dalej Pracodawcą

a,

zamieszkałym/a/ ,
zwanym/a/ dalej Pracownikiem.

§ 1

Pracownik oświadcza, że posiada prawo jazdy kat., nr, oraz tytuł prawny do pojazdu marki o numerze rejestracyjnym, o pojemności skokowej silnika cm³, zwanego dalej pojazdem prywatnym.

§ 2

Pracownik w czasie trwania niniejszej umowy i na jej warunkach zobowiązuje się do używania pojazdu prywatnego, o którym mowa w § 1 dojazd zamiejscowych na obszarze kraju w celach służbowych.

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do używania pojazdu prywatnego po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku - stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora KPODR w Minikowie z dnia 26 kwietnia 2012 r. i uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora/Z-cy Dyrektora a w Oddziałach Dyrektorów Oddziałów na przejazd tym pojazdem, a także otrzymaniu polecenia wyjazdu służbowego (delegacji).

§ 4

Pracodawca zobowiązuje pracownika do prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu prywatnego zgodnie z obowiązującym formularzem - stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6/2012 Dyrektora KPODR w Minikowie z dnia 26 kwietnia 2012 r.

§ 5

Zwrot kosztów za podróż służbową będzie następować w wysokości iloczynu faktycznie przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 km przebiegu pojazdu określonej w odrębnych przepisach.

Aneks
z 1 lutego 2019 r.
do Zarządzenia nr 6/2012
z 26 kwietnia 2012 r.

*w sprawie rozliczania należności z tytułu podróży służbowych wjazdach zamiejscowych
pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie*

w Zarządzeniu nr 6/2012 w sprawie rozliczania należności z tytułu podróży służbowych wjazdach zamiejscowych pracowników Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

Paragraf 1 otrzymuje brzmienie:

„Pracownikom Kujawsko-Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Minikowie tytułem podróży służbowej odbywanej na obszarze kraju przysługuje zwrot kosztów zgodnie z przepisami 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 służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).

§ 2

Wzór wniosku pracownika o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2012 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego Aneksu.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania pracowników z treścią niniejszego aneksu i jego stosowania.

§ 4

Aneks wchodzi w życie 1 lutego 2019 r.

NK/MO-D

RADCA PRAWNY
Monika Ossowska-Dadello
Monika Ossowska-Dadello
BD 1413

DYREKTOR
Ryszard Kamiński
Ryszard Kamiński

Załącznik nr1
do Zarządzenia nr 6/2012 nadany
Aneks z 1 lutego.2019 r.
Dyrektora KPODR w Minikowie

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Miejsce pracy

WNIOSEK

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r., poz. 167), zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem (*właściwe podkreślić*) niebędącym własnością pracodawcy: marka, nr rejestracyjny, pojemność silnika cm³, zgodnie z niżej wskazaną datą wyjazdu oraz opisem trasy:

Lp.	Data	Opis trasy (skąd-dokąd)	Przewidywana liczba km	Przewidywany koszt	Podpis bezpośredniego przełożonego	Podpis Dyrektora/Z-cy Dyrektora/Dyrektora Oddziału

.....
Podpis pracownika

NK/MK-K