

ZARZĄDZENIE NR B.120. 48 .2023
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 1 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia zasad odbywania podróży służbowych poza gminę Bieruń

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 roku, poz. 40 z późn.zm.) oraz art. 775 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tj. Dz.U. z dnia 2022 roku, poz. 1510 z późn.zm.) w związku z rozporządzeniem 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 roku, poz. 167),

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1. 1. Podróżą służbową jest wykonanie przez pracownika Urzędu Miejskiego w Bieruniu zadania służbowego określonego przez Burmistrza Miasta poza siedzibą pracodawcy w terminie i w miejscu określonym w „Poleceniu wyjazdu służbowego”.

2. O potrzebie i celowości podróży służbowej decyduje Burmistrz Miasta, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza lub Sekretarz.

3. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest Miasto Bieruń, jako miejscowość siedziby pracodawcy.

4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może wyrazić zgodę na rozpoczęcie podróży służbowej z miejscowości stałego lub czasowego pobytu pracownika.

§ 2. 1. Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej określa w poleceniu wyjazdu Burmistrz Miasta Bierunia, kierując się zasadą racjonalizacji kosztów podróży z uwzględnieniem jej charakteru i utrudnień związanych z dojazdem.

2. Podstawowymi środkami transportu do odbycia podróży służbowej krajowych są środki komunikacji publicznej, w tym pociąg PKP przejazd wagonem II klasy.

3. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może wyrazić zgodę na przejazd samochodem osobowym lub motocyklem, zwane dalej „pojazdami prywatnymi”, stanowiące własność (współwłasność) pracownika.

4. Za szczególne przypadki uzasadniające użycie w podróży służbowej samochodu osobowego będącego własnością pracownika można uznać między innymi:

- 1) polecenie wyjazdu służbowego do miejsca docelowego, do którego nie ma możliwości dojazdu publicznymi środkami transportu,
- 2) polecenie wyjazdu służbowego, którego celem jest krótkotrwałe spotkanie o dokładnie określonej godzinie (np. uzgodnienia, uroczystości itp.),
- 3) polecenie wyjazdu służbowego, które jest ograniczone czasem i skutkuje koniecznością szybkiego powrotu do siedziby pracodawcy,
- 4) polecenie wyjazdu służbowego, które jest połączone z dostarczeniem dużej objętościowo lub wagowo przesyłki bądź wiąże się z wykonaniem dodatkowych czynności nie będących głównym celem wyjazdu (np. dostarczenie dokumentacji do innej instytucji).

§ 3. 1. Podróż służbowa pojazdami prywatnymi pracownika powinna odbyć się najkrótszą trasą, której bez uzasadnionych powodów nie należy wydłużać.

2. W przypadku delegowania kilku pracowników do odbycia tej samej podróży służbowej należy odbyć tę podróż jednym samochodem prywatnym, z zachowaniem dozwolonej liczby miejsc w samochodzie.

3. W przypadku, gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem prywatnym, koszty przejazdu rozlicza tylko jedna osoba tj. dysponent pojazdu. Pozostałe osoby podróżujące tym samym samochodem, w poleceniu wyjazdu służbowego mogą rozliczać wyłącznie koszty nie związane z przejazdem.

§ 4. 1. Pracownikowi, który odbył podróż poza Bieruń, przysługuje zwrot kosztów przejazdu.

2. 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, dodatkowymi opłatami z uwzględnieniem przysługującej pracownikowi ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

3. Pracownik udający się w podróż samochodem własnym, przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, która wynosi:

- 1) 0,5 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³;
- 2) 0,8 zł dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³;
- 3) 0,2 zł dla motocykla.

4. Pracownikowi odbywającemu podróż służbową krajową, który w czasie podróży poniósł dodatkowe wydatki związane z tą podróżą, uznane przez Burmistrza lub Sekretarza za uzasadnione, zwraca się w udokumentowanej wysokości. Wydatki te obejmują m.in. przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem tej podróży.

5. Delegowany pracownik może na własną odpowiedzialność dokonać zmiany środka transportu na inny niż zalecony. Należy zwrot kosztów przejazdu nie może wówczas przewyższać obowiązującej ceny biletu na przejazd zaleconym środkiem transportu.

6. W przypadku przejazdu środkiem transportu droższym niż określony w poleceniu wyjazdu służbowego krajowego, różnicę między ceną biletu środka komunikacji użytego do przejazdu, a ceną biletu środka komunikacji wskazanego w poleceniu wyjazdu służbowego pokrywa pracownik.

§ 5. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia kosztów podróży służbowej w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży. O niedotrzymaniu przez pracownika terminu rozliczenia, Wydział Organizacyjny informuje Sekretarza Miasta, który podejmuje czynności dyscyplinujące względem pracowników.

§ 6. 1. Przebieg pojazdu prywatnego powinien być udokumentowany w Ewidencji przebiegu pojazdu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ewidencję przebiegu pojazdu prywatnego za dany miesiąc należy złożyć do Wydziału Organizacyjnego w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który prowadzona była ewidencja.

§ 7. W przypadku podróży służbowej poza granice kraju, do chwili przekroczenia granicy polskiej albo do chwili startu samolotu w drodze za granicę mają zastosowanie zasady dotyczące sposobu rozliczania podróży krajowych.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzyć pracownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

§ 9. Aktualizację zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta

§ 11. Tracą moc zarządzenia Burmistrza Miasta Bierunia:

1. Nr B.120.56.2022 z dnia 23 sierpnia 2022 roku w sprawie podróży służbowych pojazdem prywatnym niebędącym własnością pracodawcy, poza gminę Bieruń;

2. Nr B.120.9.2023 z dnia 1 lutego 2023 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr B.120.56.2022 z dnia 23.08.2022 roku dotyczącego podróży służbowych pojazdem prywatnym niebędącym własnością pracodawcy, poza gminę Bieruń.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr B.120. 48 .2023

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 1 czerwca 2023 r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

.....
nr rejestracyjny

.....
pojemność

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

za miesiąc roku

Nr kolejny wyjazdu	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu	Cel wyjazdu	Liczba przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu	Wartość (5)*(6)	Podpis pracodawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Podsumowanie miesiąca								