

ZARZĄDZENIE NR WOM.0050.1.101.2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SWARZĘDZ

z dnia 19 czerwca 2024 r.

w sprawie: zasad rozliczania podróży służbowych krajowych oraz ustalenia stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu stanowiącego własność pracownika używanego w celu odbycia służbowej podróży krajowej.

Na podstawie art. 26 ust. 1 i ust. 3, art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 609 ze zmianami), art. 41 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 530 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 2190) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu z tytułu odbycia służbowej podróży krajowej odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, przysługują:

- 1) diety;
- 2) zwrot kosztów:
 - a) przejazdów,
 - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - c) noclegów,
 - d) innych niezbędnych i udokumentowanych wydatków: opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

§ 2.

Środkami transportu właściwymi do odbywania służbowej podróży krajowej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu są:

- 1) środki komunikacji publicznej (rozumianej w szczególności jako komunikacja autobusowa, jak i przejazdy kolejami),
- 2) samochody służbowe Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu,
- 3) transport zorganizowany i opłacony z innych źródeł, za które pracownik nie ponosi kosztów,
- 4) samochód niebędący własnością pracodawcy zwany dalej "samochodem prywatnym", wyłącznie w sytuacji gdy Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu potwierdzi brak dostępności samochodu służbowego w terminie w którym pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu ma odbyć służbową podróż krajową lub Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz wyrazi zgodę na odbycie służbowej podróży krajowej samochodem prywatnym - zgoda winna zostać wyrażona w pisemnym poleceniu wyjazdu służbowego.

§ 3.

1. Podstawowym środkiem, którym pracownicy odbywają służbową podróż krajową są środki komunikacji publicznej oraz samochody Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu. Środek do odbycia podróży służbowej krajowej wskazany jest przez pracodawcę w pisemnym poleceniu wyjazdu służbowego.

2. W przypadku służbowej podróży krajowej odbywanej środkami komunikacji publicznej kolejowej, zwrot kosztów tej podróży obejmuje zakup biletów w pociągu w II klasie. Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz lub osoba przez niego upoważniona może wyrazić zgodę na odbycie służbowej podróży krajowej środkami komunikacji publicznej kolejowej w pociągu w I klasie.

§ 4.

1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu odbywają służbowe podróże krajowe na podstawie pisemnego polecenia wyjazdu służbowego. Polecenie to sporządza pracownik Wydziału Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu w jednym egzemplarzu, zawierającym w szczególności: kolejny numer, datę odbycia służbowej podróży krajowej, cel wyjazdu oraz określa środek transportu. Rejestr poleceń wyjazdów służbowych prowadzi Wydział Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

2. Zakup biletów, rezerwację miejsca noclegowego i inne czynności związane z organizacją wyjazdu dokonuje pracownik odbywający służbową podróż krajową we własnym zakresie, kierując się zasadą oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

§ 5.

1. Po odbyciu służbowej podróży krajowej pracownik zobowiązany jest do złożenia w terminie do 14 dni od dnia zakończenia tej podróży w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, kompletnie **wypełnionego** rachunku kosztów podróży (sporządzonego na odwrocie pisemnego polecenia wyjazdu) wraz z dołączonymi dowodami poniesienia kosztów służbowej podróży krajowej (w szczególności: bilety, opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży, odpowiednio do uzasadnionych potrzeb).

2. Do rachunków kosztów podróży pracownik załącza także dokument uzasadniający odbycie podróży służbowej krajowej np. wezwanie, zaproszenie, program szkolenia lub konferencji. W przypadku braku takiego dokumentu pracownik składa oświadczenie o jego braku.

3. Jeżeli nie jest możliwe przedłożenie dowodów poniesienia kosztów służbowej podróży krajowej, pracownik zobowiązany jest przedłożyć pisemne oświadczenie o wysokości i rodzaju poniesionych kosztów służbowej podróży krajowej oraz przyczynie braku możliwości przedłożenia tych dowodów.

4. Na żądanie pracowników Wydziału Organizacyjnego lub Wydziału Księgowości Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, pracownik zobowiązany jest do złożenia wszelkich wyjaśnień oraz usunięcia błędów rachunkowych i dokonania sprostowań umożliwiających prawidłową merytoryczną oraz rachunkową weryfikację rachunku kosztów służbowej podróży krajowej.

5. Wszelkie rachunki i faktury potwierdzające poniesione w trakcie służbowej podróży krajowej przez pracownika wydatki powinny być wystawione imiennie na pracownika.

§ 6.

1. W przypadku niezachowania terminu 14 dni od dnia zakończenia służbowej podróży krajowej do złożenia rachunku kosztów podróży, pracownik zobowiązany jest do złożenia Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu pisemnego wyjaśnienia przyczyny opóźnienia wraz z uzasadnieniem.

2. W przypadku gdy pracownik w trakcie służbowej podróży krajowej nie poniósł żadnych kosztów i z tytułu jej odbycia nie przysługują jemu jakiejkolwiek należności od pracodawcy, przedkłada w Wydziale Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia tej podróży odpowiednio wypełniony (w szczególności w zakresie czasu, miejsca i środka transportu) rachunek kosztów podróży.

3. W przypadku, gdy pracownik nie odbędzie służbowej podróży krajowej winien zwrócić do Wydziału Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu wydane jemu pisemne polecenie odbycia służbowej podróży krajowej, wraz z adnotacją o jej nieodbyciu.

§ 7.

1. Odbyć służbową podróż krajową samochodem prywatnym lub samochodem służbowym Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu może wyłącznie pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, który posiada w momencie odbywania służbowej podróży krajowej aktualne pracownicze badania lekarskie uprawniające do kierowania samochodem. Pracownikowi temu przysługuje zwrot kosztów tej podróży, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zmianami).

2. Samochód prywatny, którym pracownik odbywa służbową podróż krajową musi posiadać ważny przegląd techniczny oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej. Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) szkody powstałe w pojeździe stanowiącym samochód prywatny, jak i wyrządzone przez ruch lub w trakcie postoju tego pojazdu;
- 2) wszelkie grzywny, kary i inne opłaty o charakterze sankcyjnym nałożone na kierującego samochodem prywatnym w trakcie odbywania służbowej podróży krajowej.

3. Koszt używania samochodu prywatnego do celów służbowych ustalony jest według stawek maksymalnych przewidzianych w § 2 rozporządzenia, o którym mowa w ustępie 1.

4. W przypadku odbywania przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu służbowej podróży krajowej z wykorzystaniem samochodu prywatnego za miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży pracodawca uznaje miejscowość Swarzędz - siedzibę pracodawcy, chyba, że przyjęcie miejsca stałego lub czasowego pobytu pracownika jako miejsca rozpoczęcia lub/i zakończenia służbowej podróży krajowej spowoduje, że podróż ta będzie krótsza niż rozpoczęta lub/i zakończona w Swarzędzu - siedzibie pracodawcy.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz wszystkim pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.

UZASADNIENIE

W związku z uwagami wyrażonymi przez inspektorów kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w trakcie kontroli gospodarki finansowej w 2024 roku wskazującymi na brak uregulowań w zakresie zasad odbywania i rozliczania służbowych podróży krajowych, koniecznym i zasadnym jest wydanie niniejszego zarządzenia. Akt ten w szczególności reguluje zasady odbywania podróży służbowej krajowej, poprzez wskazanie środków do obycia podróży, wskazanie Wydziału Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu jako jednostki właściwej do prowadzenia rejestru poleceń wyjazdu oraz zasad i terminu rozliczenia kosztów odbycia podróży. W związku z powyższym wydanie niniejszego aktu jest konieczne i zasadne.