

ZARZĄDZENIE NR342/2016
PREZYDENTA MIASTA BĘLCHATOWA

z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia zasad wystawiania, rejestrowania oraz rozliczania polecenia wyjazdu służbowego dla kierowników jednostek organizacyjnych podległych Miastu Bełchatów

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 oraz poz. 1579) 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Kierownik jednostki organizacyjnej, zwany dalej "kierownikiem", odbywa podróż służbową na podstawie polecenia wyjazdu służbowego zwanego dalej "delegacją".

§ 2. 1. Kierownik zobowiązany jest, na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem podróży służbowej, dostarczyć do pracownika ds. kadr jednostek organizacyjnych w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Bełchatowa wypełniony druk delegacji lub dokonać telefonicznego zgłoszenia wyjazdu z podaniem danych osobowych, stanowiska służbowego, celu, miejscowości, terminu rozpoczęcia i zakończenia podróży oraz określić środek transportu.

2. W przypadku odbywania podróży służbowej własnym pojazdem kierownik podaje jego numer rejestracyjny.

§ 3. Delegacja podlega rejestracji w Ewidencji delegacji służbowych prowadzonej przez Wydział Organizacyjny.

§ 4. Po zarejestrowaniu delegacja przedkładana jest przez pracownika ds. kadr jednostek organizacyjnych właściwemu Wiceprezydentowi sprawującemu nadzór nad daną jednostką celem zaparafowania, a następnie podpisywana przez Prezydenta Miasta.

§ 5. 1. Niezwłocznie po zakończeniu podróży służbowej wypełniony druk delegacji kierownik przekazuje do właściwego Wiceprezydenta sprawującego nadzór nad daną jednostką celem stwierdzenia wykonania polecenia służbowego oraz sprawdzenia rachunku pod względem merytorycznym.

2. Sprawdzenia rachunku pod względem formalno-rachunkowym dokonuje księgowy jednostki organizacyjnej.

3. W przypadku odbywania podróży własnym pojazdem, kierownik załącza do delegacji wypełnioną ewidencję przebiegu pojazdu.

4. Za miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej może zostać uznana miejscowość stałego lub czasowego pobytu kierownika.

5. Wysokość zwrotu kosztów używania pojazdu niebędącego własnością jednostki określa odrębne zarządzenie.

6. Zwrot kosztów poniesionych w związku z odbyciem podróży służbowej następuje w jednostce organizacyjnej, której kierownik jest pracownikiem.

§ 6. Zobowiązuje się kierujących komórkami organizacyjnymi urzędu sprawujących bezpośredni nadzór nad jednostkami organizacyjnymi miasta do poinformowania kierowników nadzorowanych jednostek o konieczności stosowania przez nich niniejszego zarządzenia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta
Belchatowa**



Mariola Czechowska