

Zarządzenie Nr 207/2012
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa
z dnia 1 marca 2012 roku

w sprawie rozliczania kosztów podróży służbowych pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa w związku z wykonywaniem pracy socjalnej w ramach metody organizowania społeczności lokalnej w godzinach nadliczbowych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy

Na podstawie § 6 ust. 3, § 7 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 152/2010 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zmienionego Zarządzeniem Nr 167/2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 22 kwietnia 2011 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zmienionego Zarządzeniem Nr 183/2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 1 lipca 2011 roku. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zmienionego Zarządzeniem Nr 191/2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zmienionego Zarządzeniem Nr 204/2012 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 27 lutego 2012 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownikowi socjalnemu, wykonującemu pracę socjalną w ramach metody organizowania społeczności lokalnej, który nie zawarł z pracodawcą *Umowy o używaniu przez pracownika w celach służbowych pojazdu nie będącego własnością pracodawcy dojazd lokalnych*, przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca pracy lub z miejsca zamieszkania do miejsc wykonania przez nich czynności zawodowych.
2. Pracownik o którym mowa w ust. 1, w związku z wykonywaniem wskazanych czynności otrzymuje Polecenie Wyjazdu Służbowego.
3. Polecenie Wyjazdu Służbowego wystawiane jest na okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca. Środkiem lokomocji jest samochód prywatny pracownika z określeniem danych dotyczących pojazdu (pojemność skokowa silnika, marka, numer rejestracyjny). W przypadku braku własnego samochodu wymagana jest umowa użyczenia samochodu.
4. Rozliczenie Polecenia Wyjazdu Służbowego następuje po zakończeniu miesiąca, na podstawie zestawienia wyjazdów służbowych stanowiącego załącznik do Polecenia Wyjazdu Służbowego, określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Pracownik dostarcza Polecenie Wyjazdu Służbowego wraz z zestawieniem wyjazdów służbowych z danego miesiąca w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu miesiąca którego polecenie dotyczyło, do działu finansowo- księgowego.
6. Pracownikowi, który odbywa podróż służbową własnym środkiem transportu przysługuje, zwrot kosztów przejazdów w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr określoną 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. z 2002r. nr 27 poz. 271 z późn zm.)

7. Rozliczenie kosztów przejazdów przez pracownika jest dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski