

**Zarządzenie Nr 3/2023**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sandomierzu**  
**z dnia 20 lutego 2023 roku**

**w sprawie ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu nie będącego własnością pracodawcy użytego przez pracownika w celu odbycia podróży służbowej na obszarze kraju.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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) zarządza się co następuje:

§1.1. W przypadku uzasadnionej konieczności odbycia przez pracownika podróży służbowej pojazdem nie będącym własnością pracodawcy, na wniosek pracownika Burmistrz Sandomierza może wyrazić pracownikowi zgodę na przejazd w zamiejscowej podróży służbowej prywatnym samochodem osobowym pracownika.

2.Podstawą użycia w podróży służbowej prywatnego samochodu pracownika jest określenie takiego środka transportu w wydawanym pracownikowi poleceniu wyjazdu służbowego.

§2. W przypadku, o którym mowa w § 1, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 km przebiegu pojazdu samochodu osobowego w wysokości 70% stawki maksymalnej określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

**Pojemność silnika do 900 cm<sup>3</sup> - 0,6230 zł,**  
**Pojemność silnika powyżej 900cm<sup>3</sup> - 0,8050 zł.**

§3. W celu ustalenia wysokości przysługującego pracownikowi zwrotu kosztów przejazdu ustala się, iż do rozliczenia liczby przejechanych kilometrów przyjmowane będą sumy odległości:

- 1) z miejsca wyjazdu do wyznaczonej miejscowości, będącej celem podróży służbowej,
- 2) powrotu z danej miejscowości do miejsca wyjazdu,
- 3) na terenie tej miejscowości.

§4. Wypłata pracownikowi należności z tytułu zwrotu kosztów przejazdu w podróży służbowej prywatnym samochodem następuje w terminie 7 dni od dnia zakończenia podróży służbowej i przedłożenia przez pracownika potwierdzenia odbycia podróży służbowej na druku polecenia wyjazdu służbowego.

§5. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 26 października 2015 roku.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI**  
Paweł Wierzbicki

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko służbowe

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2023  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Sandomierzu z dnia 20 luty 2023 roku

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Sandomierzu

### **Wniosek pracownika o możliwość wykorzystania prywatnego samochodu do celów służbowych**

Niniejszym wnoszę o wyrażenie zgody na przejazd służbowy własnym samochodem w dniu....., na trasie..... oraz zwrotu kosztów podróży zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 20 lutego 2023 roku.

Oświadczam, że dysponuję samochodem osobowym marki .....o pojemności silnika.....cm<sup>3</sup>, numer rejestracyjny..... jednocześnie oświadczam iż w/w samochód w danym dniu na wskazanej trasie będzie używany wyłącznie do celów służbowych, oraz zobowiązuję się do rozliczenia kosztów delegacji w ciągu 7 dni od zakończenia podróży

.....  
Podpis pracownika

Wyrażam zgodę na przejazd zgodnie z wnioskiem pracownika o możliwość wykorzystania prywatnego samochodu do celów służbowych.

Koszty wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych na terenie całego kraju zostaną rozliczone zgodnie z udokumentowaną delegacją służbową wg stawki za 1 kilometr przebiegu określonej w Zarządzeniu Nr 3/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 20 lutego 2023 roku.

.....  
Podpis Dyrektora