

Zarządzenie nr 12/2012
Starosty Ząbkowickiego

z dnia 31 maja 2012 r.

w sprawie: korzystania z delegacji służbowych związanych z odbywaniem krajowych podróży służbowych przez kierowników oświatowych jednostek organizacyjnych Powiatu Ząbkowickiego

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w zw. z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz art. 77⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa warunki odbywania krajowych podróży służbowych przez kierowników oświatowych jednostek organizacyjnych Powiatu Ząbkowickiego - zwanych dalej kierownikami, a w szczególności kierowania do odbycia podróży służbowej, wydawania i ewidencji poleceń wyjazdu służbowego oraz ewidencjonowania i rozliczania kosztów podróży.
2. Podróżą służbową jest wykonywanie w uzasadnionych przypadkach zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba jednostki organizacyjnej będącej zakładem pracy, w terminie i miejscu określonym w poleceniu wyjazdu służbowego - zwanym dalej również delegacją.

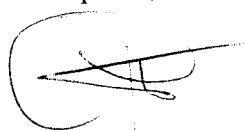
§ 2

1. Kierownik odbywa podróż służbową na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Polecenie wyjazdu służbowego wystawia zastępca kierownika, a w jednostkach, w których stanowisko zastępcy nie zostało utworzone sekretarz szkoły lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora, po uprzednim zgłoszeniu faktu wyjazdu przez osobę delegowaną, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wydanie polecenia wyjazdu służbowego wymaga każdorazowego uprzedniego telefonicznego powiadomienia i uzyskania zgody Starosty Ząbkowickiego, z wyłączeniem wyjazdów służbowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich oraz w granicach Powiatu Ząbkowickiego.

§ 3

Wydanie polecenia wyjazdu służbowego winno odbywać się z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) określając środek komunikacji należy kierować się zasadą racjonalizacji kosztów podróży, charakterem podróży, trudnością dojazdu, korzystania z najtańszego środka transportu;



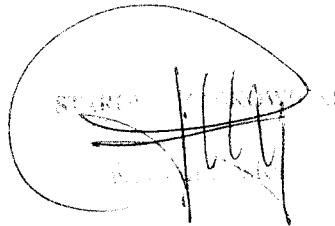
- 2) podróż służbowa powinna odbyć się po najkrótszej drodze i bez uzasadnionych powodów nie można tej trasy wydłużać;
- 3) czas podróży służbowej, określony w poleceniu wyjazdu służbowego obejmuje czas niezbędny na przejazd do miejsca stanowiącego cel podróży służbowej, wykonanie zadania służbowego oraz powrót z podróży służbowej do miejscowości stałego lub czasowego pobytu pracownika albo do miejsca wykonywania pracy;
- 4) delegacja podlega wpisowi do rejestru wyjazdów służbowych jednostki organizacyjnej.

§ 4

1. Po wykonaniu zadania będącego przedmiotem wyjazdu służbowego, delegację zatwierdza pod względem merytorycznym upoważniony zastępca kierownika, a w jednostkach w których stanowisko zastępcy nie zostało utworzone sekretarz szkoły lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Po zatwierdzeniu merytorycznym, polecenie wyjazdu służbowego wraz z załącznikami dokumentującymi poniesione koszty podróży służbowej przekazywane jest głównemu księgowemu jednostki organizacyjnej do rozliczenia pod względem formalno - rachunkowym.
3. Zatwierdzone merytorycznie i rozliczone pod względem formalno – rachunkowym polecenie wyjazdu służbowego wraz z załącznikami stanowi podstawę do wypłaty należności przysługujących kierownikowi z tytułu podróży służbowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Radca Prawny
mgr **Małgorzata Mrakowicz**
22.05.2012