

UCHWAŁA NR XXXIX/256/2017
RADY MIASTA PIONKI
z dnia 28 lutego 2017 roku

w sprawie zasad zwrotu radnym kosztów podróży służbowych

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalenia należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowej radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz. 800 ze zm.) **Rada Miasta Pionki uchwala co następuje:**

§ 1. Podróżą służbową radnego jest wykonywanie przez niego zadania poza siedzibą Rady Miasta Pionki, a mającego bezpośredni związek z wykonywaniem mandatu.

§ 2. 1. Termin i miejsce wykonywania zadania oraz miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej określa Przewodniczący Rady Miasta w poleceniu wyjazdu służbowego.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 w stosunku do Przewodniczącego Rady Miasta dokonuje Wiceprzewodniczący Rady Miasta Pionki.

§ 3. 1. Dla ustalenia wysokości diet radnych stosowana będzie dieta w wysokości określonej w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalenia należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowej radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz. 800 ze zm.).

2. Rozliczenie kosztów podróży przez radnego musi być dokonane w ciągu 14 dni od dnia zakończenia podróży.

3. Do rozliczenia kosztów podróży radny załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki. Nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtem.

§ 4. 1. Przewodniczący rady Miasta może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej pojazdem niestanowiącym własności Gminy Miasto Pionki, na podstawie pisemnego wniosku radnego stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały.

2. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 radnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za kilometr przebiegu określonych jako maksymalne w rozporządzeniu ministra właściwego ds. transportu wydanym na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1907).

§ 5. 1. Biuro Rady prowadzi rejestr wydawanych radnym poleceń wyjazdów służbowych.

2. Wzór polecenia wyjazdu służbowego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Koszty podróży służbowych radnych są finansowane ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta w dziale 750 rozdziale 75022.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta Pionki.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.


PRZEWODN
RADY MIASTA
Zbigniew Belowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr
XXXIX/256/2017
Rady Miasta Pionki
z dnia 28.02.2017 r.

.....
(Imię i nazwisko Radnego)

WNIOSEK
o wyrażenie zgody na używanie do celów służbowych
samochodu osobowego niebędącego własnością Gminy Miasto Pionki

Wnioskuję o wyrażenie zgody na odbycie podróży służbowej

do samochodem osobowym
(trasa i cel podróży)

marka

Pojemność silnika

Numer rejestracyjny

Osoby towarzyszące:

.....

.....

.....
(podpis Radnego)

Wyrażam zgodę

.....
(podpis Przewodniczącego)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA PIONKI

Zbigniew Białowski

STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO	
<p style="text-align: center;">Pieczętka wysyłającego</p> <div style="text-align: center;">POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr</div> <p style="text-align: center;">z dnia</p> <p>dla (imię i nazwisko)</p> <p>..... (stanowisko służbowe)</p> <p>do</p> <p>na czas od do</p> <p>w celu</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Środki lokomocji</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>..... data</div><div>..... podpis wysyłającego</div></div></div>	

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł słownie zł

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr

.....
Podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł słownie zł

do wypłaty z sum

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

.....
data

.....
podpisy sprawdzających

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł i gr
Rachunek sprawdzono pod względem						Ryczałty za dojazdy	
						Dojazdy udokumentowane	
Merytorycznym		Formalnym i rachunkowym		Razem przejazdy, dojazdy			
				Diety			
				Noclegi wg rachunków			
				Noclegi – ryczałt			
Data		Data		Inne wydatki wg załączników			
podpis		podpis		Ogółem			
Zatwierdzono na zł							
słownie				Słownie złotych:			
.....							
data podpisy zatwierdzających				Załączam		Pobrano zaliczkę	
Kwituję odbiór zł							
Słownie zł				dowodów		Do wypłaty - zwrotu	
.....				Niniejszy rachunek przedkładam			
data podpis				data podpis			

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego

*) Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). W podróżach przy użyciu własnych środków lokomocji (samochód, motocykl, motorower) podać również ilość km i stawkę za 1 km.

**PRZEWODNICZA
RADY MIASTA PIONKI**

Zbigniew Bełowski