

ZARZĄDZENIE NR.....⁵⁷
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W GORZOWIE WLKP.

z dnia 12 sierpnia.....2010 r.

w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
W Gorzowie Wlkp.

Na podstawie § 2 i 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. 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. z 2002 r. nr 236, poz. 1990¹) oraz § 5 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, wprowadzonego zarządzeniem nr 75 Wojewody Lubuskiego z dnia 9 kwietnia 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

§ 1.1. Podstawę krajowej podróży służbowej pracownika Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. stanowi prawidłowo wystawione polecenie wyjazdu służbowego.

2. O potrzebie i celowości podróży służbowej decyduje dyrektor właściwego merytorycznie wydziału.

3. Polecenie wyjazdu służbowego powinno zawierać:

- 1) pieczętę wydziału;
- 2) numer;
- 3) imię i nazwisko delegowanego pracownika;
- 4) stanowisko służbowe;
- 5) miejscowość docelową;
- 6) cel podróży służbowej;

¹ zmiany niniejszego rozporządzenia ogłoszone zostały w :
Dz.U. z 2004 Nr 271, poz. 2686
Dz.U. z 2005 Nr 186, poz. 1554
Dz.U. z 2006 Nr 227, poz. 1661

- 7) czas trwania podróży służbowej;
- 8) środek transportu (w przypadku komunikacji kolejowej obowiązuje klasa II);
- 9) stanowisko służbowe i podpis osoby zlecającej podróż służbową.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Urzędu może wyrazić zgodę na przejazd I klasą lub/oraz wagonem sypialnym komunikacji kolejowej.

5. Jeżeli miejscem pobytu stałego lub czasowego pracownika jest inna miejscowość niż Gorzów Wlkp., to w sytuacji, gdy dojazd do miejscowości docelowej wymaga przejazdu przez Gorzów Wlkp., miejscem rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej jest Gorzów Wlkp. W pozostałych przypadkach miejscowością rozpoczęcia i zakończenia podróży jest miejscowość pobytu stałego lub czasowego pracownika.

6. W przypadku podróży służbowej odbywającej się więcej niż jednym środkiem transportu, pracownik obowiązany jest korzystać z takich połączeń, aby przejazd odbywał się bez zbędnego oczekiwania na kolejne, z uwzględnieniem zachowania najniższych kosztów przejazdu.

§ 2.1. Polecenie wyjazdu służbowego rejestrowane jest w „Wydziałowym rejestrze poleceń wyjazdów służbowych”.

2. Rejestr zawiera:

- 1) numer polecenia wyjazdu służbowego;
- 2) imię i nazwisko;
- 3) cel podróży służbowej;
- 4) czas trwania podróży służbowej;
- 5) miejscowość docelową;
- 6) środek transportu.

§ 3.1. Pracownik może otrzymać na swój wniosek zaliczkę na delegację do wysokości niezbędnych kosztów podróży służbowej.

§ 4.1 Rozliczenie kosztów podróży przez pracownika jest dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.

2. Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatkach i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 5. Dyrektor Generalny Urzędu na wniosek pracownika może wyrazić zgodę na wyjazd w podróż służbową samochodem prywatnym. Zasady korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych reguluje odrębne zarządzenie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Gospodarczego.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 7 Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 11 kwietnia 2007 r. w sprawie rozliczania krajowych podróży służbowych pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz zarządzenie nr 37 Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 23 listopada 2007 r. zmieniające zarządzenie w sprawie rozliczania krajowych podróży służbowych pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. DYREKTORA GENERALNEGO

Krzyszyna Kopytko
Dyrektor Biura
Organizacyjnego i Kadr