

ZARZĄDZENIE Nr 0110-5/2015

Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią
z dnia 27 lutego 2015 r.

w sprawie: **wykorzystania własnego pojazdu w podróży służbowej przez dyrektorów publicznych szkół i przedszkoli Gminy Nakło nad Notecią**

Na podstawie § 3 i 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) oraz § 9 ust. 1 Statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią Nr XXI/204/2004 z dnia 1 czerwca 2004 r., zmienionego Uchwałami Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią: Nr XLIV/434/2006 r. z dnia 27 czerwca 2006 r., Nr XXX/411/2008 r. z dnia 27 listopada 2008 r., Nr XXXII/436/2009 z dnia 29 stycznia 2009 r., Nr LIII/819/2010 z dnia 26 sierpnia 2010 r. i Nr L/959/2014 z dnia 25 września 2014 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Na wniosek pracownika, pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd samochodem osobowym, niebędącym własnością pracodawcy. Następować to będzie w uzasadnionych przypadkach.

§ 2

Wzór wniosku o wyrażenie zgody na wykorzystanie własnego pojazdu w podróży służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Uchylam Zarządzenie Nr 5/2007 r. z dnia 1 czerwca 2007 r., w sprawie wykorzystania własnego pojazdu w podróży służbowej przez dyrektorów szkół i przedszkoli Gminy Nakło nad Notecią

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się głównemu księgowemu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2015 r.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce zatrudnienia i stanowisko)

WNIOSEK

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym:

.....
(marka)

..... cm³
(pojemność silnika)

.....
(nr rejestracyjny)

do

na czas od do

w celu

Zgoda pracodawcy:

.....
(data i podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU WNIOSKODAWCY

L.p.	Data wyjazdu	Opis trasy (skąd - dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km przebiegu		Wartość (kol. 5x6)		Podpis pracodawcy
					zł	gr	zł	gr	
					6		7		
1	2	3	4	5	6		7		8
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Razem									