

**ZARZĄDZENIE NR 3 /2023**  
**DYREKTORA**  
**POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KONINIE**

z dnia 17 stycznia 2023 r

**w sprawie ustalenia zasad należności przysługujących pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w koninie z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy**

Na podstawie art.77<sup>5</sup> § 1 kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.( D.U. z 2022 poz.1510 ) i § 3 ust.3-4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r.w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej ( D.U. z 2013 poz.167, z 2022 poz.1481 i poz.2302 )

zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Na wniosek pracownika Dyrektor PCPR, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca, może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy ( D.U. z 2002 poz.271, z 2004r. poz.2376, z 2007r. poz.1462, z 2011r. poz.308 oraz z 2023r. poz.5 ) ustala się stawkę za 1 km:
  - a) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> - 0,89 zł
  - b) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> – 1,15 zł

**§ 2**

Traci moc zarządzenie Dyrektora PCPR nr 16/2011 z dnia 29 grudnia 2011 roku.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Elżbieta Sroczyńska

**WNIOSEK  
O WYRAŻENIE ZGODY NA PRZEJAZD W PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ  
SAMOCHODEM OSOBOWYM NIE BĘDĄCYM WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY**

Proszę o wyrażenie zgody na wyjazd służbowy prywatnym samochodem osobowym

.....  
marka / pojemność skokowa / numer rejestracyjny

do ..... w dniu .....  
/miejsowość /

w godzinach od..... do ..... w celu .....

Pracownicy biorący udział w podróży służbowej:

1. ....

2. ....

3. ....

Kalkulacja kosztów:

Koszty przejazdu samochodem prywatnym	
Ilość km .....	.....
Stawka za km .....	.....
Razem koszty przejazdu .....	.....
Koszt na jedną osobę .....	.....

Podpis pracownika .....

Zatwierdzam do wypłaty .....