**ZARZĄDZENIE NR 7 /2018**

**Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie z dnia 2 stycznia 2018 r.**

**w sprawie zasad rozliczania krajowych podróży służbowych oraz ustalenia stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu niebędącego własnością pracodawcy użytego do odbycia podróży służbowej przez pracowników Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie**

Na podstawie 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), **zarządzam co następuje:**

**§ 1**

1. Ustala się ogólne zasady wystawiania poleceń wyjazdu służbowego i rozliczania podróży  
   służbowych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do pracowników Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie.

**§ 2**

1. Za zgodą Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej, do odbycia krajowej podróży służbowej dopuszcza się używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy.
2. Zasady używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do odbycia krajowej podróży służbowej określa umowa, stanowiąca załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
3. Z tytułu używania samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy jako  
   środka transportu do odbycia podróży służbowej pracownikowi przysługuje zwrot kosztów  
   przejazdu w wysokości wynikającej z przemnożenia liczby przejechanych kilometrów  
   i stawki za 1 km, która wynosi dla samochodu osobowego:
4. o pojemności skokowej silnika do 900 cm3 - 0,2607 zł,
5. o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm3 - 0,4179 zł.
6. W przypadkach uzasadnionych zwrotowi podlegają również inne wydatki związane  
   z używaniem samochodu niebędącego własnością pracodawcy jako środka transportu do  
   odbycia podróży służbowej, a w szczególności: opłaty za przejazd autostradą, opłaty za  
   korzystanie z parkingu. Do rozliczenia wydatków pracownik zobowiązany jest załączyć  
   dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki.
7. W przypadku używania samochodu niebędącego własnością pracodawcy jako środka  
   transportu do odbycia podróży służbowej pracodawca nie odpowiada za ewentualne  
   szkody powstałe wskutek utraty tego samochodu, jego części składowych i wyposażenia,  
   a także wypadku lub innego zdarzenia.

**§ 3**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy 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 rozporządzenia Ministra Infrastruktury *z* dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27 poz, 271 ze zm.).

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Centrum Obsługi Placówek Oświatowych

Magdalena Ludwikowska