

UCHWAŁA NR III/18/2014

RADY MIEJSKIEJ W BRZESKU

z dnia 22 grudnia 2014 r.

w sprawie zasad zwrotu radnym kosztów podróży służbowych

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowej radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz.800; zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 33 poz.280), Rada Miejska w Brzesku uchwala, co następuje:

§ 1.

Podróżą służbową radnego jest wykonanie przez niego zadania poza siedzibą Rady Miejskiej, a mającego bezpośredni związek z wykonywaniem mandatu.

§ 2.

1. Termin i miejsce wykonania zadania oraz miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej określa Przewodniczący Rady Miejskiej w poleceniu wyjazdu służbowego.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 w stosunku do Przewodniczącego Rady Miejskiej dokonuje Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Brzesku **Pan Piotr Wyczesany lub Pani Ewa Chmielarz.**

§ 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 ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowej radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz.800; zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 33 poz.280).

2. Rozliczenie kosztów podróży przez radnego musi być dokonywane w terminie 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 ryczałtami.

§ 4.

1. Na wniosek radnego Przewodniczący Rady Miejskiej może wyrazić zgodę na przejazd w podróży służbowej pojazdem nie stanowiącym własności Gminy.

2. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 radnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za jeden kilometr przebiegu określonych jako maksymalne w rozporządzeniu ministra właściwego ds. transportu wydanym na podstawie art.34 a ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym /Dz.U. z 2013 r., poz.1414 z późn.zm./

§ 5.

1. Biuro Rady prowadzi rejestr wydanych radnym poleceń wyjazdów służbowych.

2. Wzór polecenia wyjazdu służbowego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Koszty podróży służbowych radnych są finansowane ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy.

§ 6.

Traci moc uchwała Nr V(26)2011 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zasad zwrotu radnym kosztów podróży służbowych.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Brzesku.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brzesku.

PRZEWODNICZĄCY RADY
MIEJSKIEJ W BRZESKU

mgr Krzysztof Ojczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr III/18/2014
Rady Miejskiej w Brzesku
z dnia 22 grudnia 2014 r.

(pieczęćka instytucji)		POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO *)
POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr na wezwanie - zaproszenie*) nr z dnia dla (nazwisko i imię) (stanowisko służb., nr legity.) do na czas od do w celu Środki lokomocji: (data) (podpis zlec. wyjazd)		(Podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt) Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

Proszę o wypłacenie zaliczki w KWOCIE ZŁOTYCH:
słownie zł:
na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr

(podpis delegowanego)

Zatwierdzono na zł słownie zł:
do wypłaty z sum

K o n t o				Nr dowod.
Wn	Ma			

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

*) niepotrzebne skreślić

(data) (podpisy zatwierdzających)

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

*) Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach pieszych, furmanką oraz przy użyciu własnych środków lokomocji (rower, motocykl, samochód) podać również ilość km i stawkę na 1 km).

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji *)	Koszty przejazdu					
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr				
R-k sprawdzono pod względem merytorycznym			formalnym i rachunkowym			Ryczałt na dojazdy						
data podpis			data podpis			Razem przejazdu, dojazdy						
Zatwierdzono na zł słownie			Nie			Noclegi wg rachunków						
zł			Noclegi - ryczałt			Inne wydatki wg załączników						
do wypłaty z sum			Słownie złotych			Ogółem						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Część</th> <th>Dział</th> <th>Rozdz.</th> <th>§</th> <th>Poz.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>									Część	Dział	Rozdz.	§
Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.								
(podpisy zatwierdzających)			Załączam			Pobrano zaliczkę						
Kwituję odbiór zł słownie			dowodów			do wypłaty - zwrotu						
zł			Niniejszy rachunek przedkładam									
data podpis			data podpis									

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł: otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 7 dni po zakończeniu podróży upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
(imię i nazwisko delegowanego)

.....
(data i podpis delegowanego)

Os-232

GRAF-SYSTEM Sp. j. Łódź, ul. Śląska 47a, tel. 042 640-38-32

PRZEWODNICZĄCY RADY
MIEJSKIEJ W BRZESKU

mgr Krzysztof Ojczyk