

Zarządzenie nr 02/DN/07
z dnia 05.01.2007 r.
Dyrektora Lubelskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Końskowoli
w sprawie zwrotu kosztów podróży służbowych

Na podstawie §20 i § 26 Regulaminu Organizacyjnego LODR w Końskowoli zarządzam, co następuje:

§1

1. Zwrot kosztów za podróże służbowe następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Polecenie, o którym mowa w pkt. 1, wystawiane jest na jednorazową podróż służbową przez kierowników komórek organizacyjnych LODR w Końskowoli pracownikom im podległym oraz, z zastrzeżeniem pkt. 3, przez Dyrektora LODR w Końskowoli kierownikom komórek organizacyjnych.
3. Kierownikom komórek organizacyjnych w oddziałach LODR w Końskowoli polecenie, o którym mowa w pkt. 1, wystawiają kierownicy oddziałów.
4. Do rozliczenia kosztów podróży odbywanych środkami komunikacji publicznej pracownik załącza dokumenty (rachunki, bilety) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet i wydatków objętych ryczałtami. Rozliczenie kosztów podróży jest dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej.
5. Jeżeli uzyskanie dokumentu, o którym mowa w pkt. 2, nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§2

1. Wprowadza się średni limit kilometrów do wykorzystania na podróże służbowe odbywane przez pracowników Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego samochodem osobowym niebędącym własnością LODR w Końskowoli w liczbie 150 km miesięcznie.
2. Kierownicy Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego przedstawiają do 15 stycznia b.r. listy podległych im pracowników, z którymi zawarte zostaną umowy na używanie do celów służbowych samochodów niebędących własnością LODR w Końskowoli.
3. Kierownicy Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego upoważnieni są do różnicowania miesięcznych limitów kilometrów dla poszczególnych pracowników, w zależności od potrzeb pracowników wynikających z ich planów pracy, przy czym średni limit kilometrów dla wszystkich pracowników poszczególnych Powiatowych Zespołów Doradztwa Rolniczego zawierających umowę, o której mowa w pkt. 2, nie może przekroczyć określonego w pkt.1.

§3

1. Zwrot kosztów za podróże służbowe odbywane samochodem osobowym nie będącym własnością LODR w Końskowoli odbywać się będzie na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu wystawionej przez kierownika Powiatowego Zespołu Doradztwa Rolniczego.
2. Ewidencja, o której mowa w pkt. 1, powinna być prowadzona na bieżąco, odrębnie dla każdego pojazdu, przez osobę faktycznie używającą pojazd.
3. Wzór umowy, o której mowa w §2 pkt.2, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wzór ewidencji, o której mowa w pkt. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

- 2 -

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych LODR w Końskowoli.

§5

Traci moc zarządzenie nr 10/DN/06 Dyrektora LODR w Końskowoli z dnia 21.03.2006 r.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.