

**ZARZĄDZENIE DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH**

NR 04/2012

z dnia 15 marca 2012 r.

w sprawie: zmiany rozliczania wyjazdów lokalnych w celach służbowych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

Na podstawie rozdziału III § 10, ust. 2, pkt. a Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach z dnia 30 września 2011 r. oraz rozdział III, ust. 11 załącznika do Zarządzenia nr 11/2010 z dnia 25 czerwca 2010 r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach w sprawie wprowadzenia: „Instrukcji określającej zasady sporządzania i obiegu dokumentów księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Policach” oraz §10 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach nr 20/2011 z dnia 10 listopada 2011 r.

Zarządzam, co następuje:

§1

Podróże lokalne pracownicy Centrum realizują:

1. Na terenie miasta Polic, Szczecina oraz dojazd do miejscowości, do których dociera komunikacja miejska Pracownicy poruszają się komunikacją miejską.
2. Pracownicy na stanowiskach świadczących usługi na rzecz indywidualnych klientów w miejscu zamieszkania przysługuje zwrot za przejazdy środkami komunikacji miejskiej w formie ekwiwalentu, zwanego dalej ekwiwalentem za przejazdy.
3. Do przejazdu tam i z powrotem do miejscowości Powiatu Polickiego, poza miastem Police oraz miejscowości do których nie dociera komunikacja miejska, Pracownicy mogą użytkować samochód prywatny w celach służbowych.

§2

Zezwala się na używanie w celach służbowych samochodu osobowego pracownika, dojazd lokalnych, wymienionych w §1 ust. 1 w następujących przypadkach:

1. dojazd do Domu Dziecka w Tanowie na obrady zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka,
2. dostarczenie pilnej korespondencji,
3. i innych zadań zleconych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

§3

1. Kwota ekwiwalentu za przejazdy wymienionego w §1, ust.2 wynosi 122, 00 zł brutto.
2. Kwota ustalonego ekwiwalentu za przejazdy, o której mowa w ust. 1, ulega zmniejszeniu o jego wysokość w przypadku nieobecności Pracownika, w pracy trwającej przynajmniej jeden miesiąc.

§4

1. Wyjazdy lokalne wymienione w §2 rozliczać mogą osoby, z którymi jest podpisana umowa o używanie w celach służbowych samochodu osobowego pracownika.
2. Zwrot kosztów podróży służbowych (jazd lokalnych) następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, stanowiącego załącznik nr 1, oraz ewidencji przebiegu pojazdu, stanowiącego załącznik nr 2.
3. Wysokość zwrotu kosztów używania samochodu ustalana będzie jako iloczyn wykazanej w ewidencji przebiegu pojazdu liczby przejechanych kilometrów oraz obowiązującej stawki za jeden kilometr przebiegu.
4. Zwrot kosztów, o którym mowa w pkt. 1 i 2, wypłacany będzie po zakończeniu danego miesiąca na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu przedstawionej przez Pracownika, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.

§5

Polecenie wyjazdu służbowego powinno być wypełnione i zaakceptowane przez bezpośredniego przełożonego nie później niż w dniu wyjazdu.

§6


1. Dla pracowników socjalnych ustalone są dni pracy socjalnej w środowisku.
2. Określenie planu pracy w środowisku przez pracowników socjalnych Centrum następuje w każdy poniedziałek poprzez wypełnienie polecenia wyjazdu służbowego oraz zatwierdzenie go przez kierownika działu.

§7

Traci moc Zarządzenie nr 03/2010 z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie planowania: rozliczania wyjazdów lokalnych w celach służbowych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Policach

mgr Beata Karlińska