

Wójta Gminy Wiślica
z dnia 19 kwietnia 2007 roku
w sprawie: krajowych podróży służbowych.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1990 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Polecenie krajowego wyjazdu służbowego:
 - a) dla Sekretarza, Skarbnika Gminy, dyrektorów, kierowników jednostek organizacyjnych, dyrektorów szkół, kierowników referatów Urzędu oraz stanowisk samodzielnych podpisuje - Wójt Gminy,
 - b) dla pozostałych pracowników Urzędu podpisuje – Sekretarz Gminy, a w przypadku jego nieobecności Skarbnik Gminy.
2. W przypadku nieobecności Wójta Gminy w szczególnie uzasadnionych przypadkach polecenia wyjazdów służbowych dla osób wymienionych w ust. 1 może podpisywać Sekretarz Gminy, a w przypadku jego nieobecności Skarbnik Gminy.

§ 2

1. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa podpisujący z zastrzeżeniem ust.2.
2. Wyłącznie Wójt Gminy może określić jako środek transportu samochód osobowy.

§ 3

Potwierdzenie wykonania polecenia wyjazdu służbowego i sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje:

- a) dla Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy – Wójt Gminy,
 - b) dla dyrektorów, kierowników jednostek organizacyjnych, dyrektorów szkół, kierowników referatów Urzędu i samodzielnych stanowisk – Sekretarz Gminy,
 - c) dla pozostałych pracowników – kierownicy referatów,
- poprzez umieszczenie adnotacji na rachunku kosztów podróży o następującej treści: „Sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego.” oraz opatrując ją swoim podpisem i datą sporządzenia.

§ 4

Rejestr poleceń krajowych wyjazdów służbowych prowadzi stanowisko właściwe do spraw obsługi sekretariatu Urzędu w Referacie Organizacyjnym.

§ 5

Sprawdzenia rachunków kosztów podróży pod względem rachunkowym dokonuje Referat Finansowo Budżetowy. Wójt Gminy i Skarbnik Gminy zatwierdzają rozliczenie kosztów podróży.

§ 6

Finansowego rozliczenia wyjazdów służbowych należy dokonać w terminie 14 dni od dnia powrotu.

§ 7

Z dniem wejścia w życie zarządzenia tracą moc poprzednie regulacje wewnętrzne dotyczące krajowych podróży służbowych w zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem oraz upoważnienia do ich podpisywania.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

- Sekretarz Gminy,
- Skarbnik Gminy,
- Dyrektorzy, Kierownicy jednostek organizacyjnych,
- Dyrektorzy Szkół,
- Kierownicy Referatów,
- Samodzielne stanowiska.
- a/a.

Do wiadomości:

- pracownicy Urzędu.

WOJTA GMINY

mgr inż. Mariusz Krzak