

**ZARZĄDZENIE wewnętrzne**  
**Nr 113 /2007**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno**  
**z dnia 21 maja 2007 roku**

w sprawie : zmiany do Zarządzenia Nr 43/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 20 marca 2007 r.,

Na podstawie art. 33 ust. 3 i art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. 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.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz. U. z 2000 Nr 66 poz. 800 z późn. zm.), oraz zarządzenia Nr 43/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie ustalenie przepisów wewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy Debrzno

Burmistrz Miasta i Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 43/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 20 marca 2007 r po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

§ 14 a

**1. Zasady ewidencjonowania i rozliczania wyjazdów służbowych:**

1) Potwierdzenia wykonania polecenia wyjazdu służbowego dokonuje:

a) Burmistrz Miasta i Gminy dla:

- Dyrektorów szkół, przedszkola i zakładów budżetowych,
- Sekretarza Gminy Debrzno,
- Skarbnika Gminy Debrzno,
- Inspektorów Urzędu,
- Pełnomocników Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno,

b) dyrektorzy jednostek i zakładów budżetowych dla pracowników swoich jednostek,

2) Po uzyskaniu upoważnienia Sekretarz Gminy może potwierdzać wykonania polecenia krajowego wyjazdu służbowego dla osób wymienionych w pkt 1 lit a.

3) Przed przekazaniem do podpisu, polecenie wyjazdu służbowego należy przedłożyć do zarejestrowania w Sekretariacie urzędu Miasta i Gminy, który prowadzi rejestr w/w poleceń dla osób wymienionych w pkt 1) lit a.

4) Rejestry poleceń krajowych wyjazdów służbowych dla pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych jest prowadzone w tych jednostkach,

5) Sprawdzenia rachunków pod względem formalno-rachunkowym dokonuje dział Księgowości Finansowej Urzędu Miasta i Gminy Debrzno.

6) Skarbnik lub Główny Księgowy Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno lub Sekretarz Gminy zatwierdzają do wypłaty rozliczenie kosztów podróży służbowej.

7) Na wniosek pracownika Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona przyznaje zaliczkę na niezbędne koszty podróży zgodnie z załącznikiem Nr 1

8) Finansowego rozliczenia wyjazdu należy dokonać w Dziale Księgowości Budżetowej Urzędzie Miasta i Gminy Debrzno w terminie do 14 dni od dnia powrotu, w załączeniu należy dostarczyć dokumenty (rachunki) potwierdzające wydatki (określone przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb); nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami

W przypadku braku możliwości uzyskania dokumentu (rachunku) osoba delegowana składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

9) Rozliczenia kosztów podróży służbowej należy dokonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. 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.).

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Miroslaw Burak