**Aneks nr 3**

**z dnia 27.04.2010 r.**

**do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Jednorożcu**

**z dnia 10 kwietnia 2009 r.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów   
z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) zarządza się co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Jednorożcu z dnia 10 kwietnia 2009 r. § 15 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracodawca może wyrazić pracownikowi zgodę na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

2. Zgodę, o której mowa w ust. 1, pracodawca wyraża pisemnie na złożonym przez pracownika wniosku o odbycie podróży służbowej samochodem osobowymniebędącym własnością pracodawcy, stanowiącym **załącznik nr 5** do Regulaminu.

3. Wniosek należy przedłożyć do pracodawcy przed rozpoczęciem podróży służbowej.

4. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną we wniosku,   
o którym mowa w ust. 2, na podstawie aktualnych kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu (według cennika PKS lub PKP), która nie może być wyższa niż stawka określona   
w rozporządzeniu ministra infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

§ 2.

Wniosek o odbycie podróży służbowej samochodem osobowymniebędącym własnością pracodawcy, o którym mowa w § 1, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego aneksu.

§ 3.

Wykonanie Regulaminu powierzam Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy Jednorożec.

§ 4.

1. Niniejsza zmianę Regulaminu wynagradzania należy podać do wiadomości pracownikom Urzędu poprzez udostępnienie jego treści do wglądu pracownikom w ciągu 7 dni od dnia jego podpisania.
2. Aneks wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

***ZAŁĄCZNIK Nr 5***

***do Regulaminu Wynagradzania***

Jednorożec, dnia………………..……………………..

………………………………..…………….

*(imię i nazwisko pracownika)*

………………..……………..……….…….

*(stanowisko służbowe)*

**Wójt Gminy Jednorożec**

**W N I O S E K**

**o odbycie podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy**

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na przejazd w ramach delegacji służbowej prywatnym samochodem

osobowym ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………

( *marka, typ, nr rejestracyjny, pojemność silnika*)

oraz rozliczanie delegacji z miejscowości stałego miejsca pracy/miejscowości zamieszkania\*).

Trasa przejazdu ……………………………………………………………………………..…………

W celu: ………………………………………………...……………………………..……….………….

Ilość kilometrów: ……………………………………………………………….…………………….

**U Z A S A D N I E N I E:**

Dzienny koszt przejazdu publicznymi środkami transportu wyniesie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyjazd** | | **Przyjazd** | | **Środek lokomocji** | **Koszt przejazdu** |
| miejscowość | godzina | miejscowość | godzina |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Razem: |  |

Ilość pracowników delegowanych do odbycia podróży służbowej …….……

Koszt przejazdu publicznymi środkami transportu ………….. pracownika/pracowników \*) delegowanego/-ych   
w jednym dniu wynosi ……..….… zł

W przeliczeniu na 1 kilometr koszt wynosi ………………zł

Proszę o wyrażenie zgody na przejazd samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy w ramach delegacji służbowej i przyznanie ryczałtu za 1 km w wysokości ………….. zł.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*)

**Podpis pracownika: Podpis Kierownika jednostki:**

………………….…………….…….………..…………. …………………………………………….……….........

\*) niepotrzebne skreślić