



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**Zarządzenie Nr 3613/2013
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 01 października 2013r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia zasad obsługi transportowej w
Urzędzie Miasta Płocka**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 229, poz. 1494) i § 3 ust. 1, 2, 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r., poz. 167) i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 ze zm. Dz. U. z 2004r. Nr 237, poz. 2376, z 2007r. Nr 201, poz. 1462, z 2011r. Nr 61, poz. 308) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2164/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 września 2012 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka (tekst jednolity Zarządzenie Nr 3337/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 lipca 2013r. ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 3343/2013 z dnia 10 lipca 2013r. i Zarządzeniem Nr 3498/2013 z dnia 09 września 2013r.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 3404/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 02 sierpnia 2013r. w sprawie ustalenia zasad obsługi transportowej w Urzędzie Miasta Płocka wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie :

"2.W przypadkach istotnych, uzasadnionych utrudnień w wykonaniu podróży służbowej środkami komunikacji publicznej, pracownicy Urzędu mogą skorzystać z samochodów służbowych po zatwierdzeniu wniosku,

stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, przez Sekretarza Miasta Płocka,

zwanego dalej Sekretarzem, a przypadku jego nieobecności przez Kierownika Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich, po wcześniejszej akceptacji właściwego kierownika komórki organizacyjnej. W przypadku wniosku Sekretarza oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy wniosek zatwierdza Prezydent Miasta Płocka."

2) w § 3 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

"1.W przypadkach istotnych, uzasadnionych utrudnień w wykonaniu podróży służbowej środkami komunikacji publicznej, pracownicy Urzędu mogą wykorzystać samochód prywatny do odbycia podróży służbowej. Wykorzystanie samochodu prywatnego wymaga pisemnego wniosku akceptowanego przez kierownika komórki organizacyjnej oraz zatwierdzonego przez Sekretarza, a w przypadku jego nieobecności przez Kierownika Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r., poz. 167).W przypadku wniosku Sekretarza oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy wniosek zatwierdza Prezydent Miasta Płocka.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Wniosek należy złożyć w Wydziale Organizacji i Procesów Pracy – Zespole Zasobów Ludzkich."

3) w § 4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

"7.Wniosek, o którym mowa w ust. 6, zatwierdzony przez Sekretarza, a w przypadku jego nieobecności, przez Kierownika Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich należy złożyć w Wydziale Organizacji i Procesów Pracy - Zespole Logistyki i Rozliczeń Finansowych najpóźniej do godziny 14.00 dnia poprzedniego. W przypadku wniosku Sekretarza oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy wniosek zatwierdza Prezydent Miasta Płocka. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia."

4) w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"3.Miesięczny limit kilometrów, o którym mowa w ust. 2, ustala:

- 1)Sekretarz Miasta Płocka, a w przypadku jego nieobecności Kierownik Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich dla pracowników Urzędu Miasta Płocka, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 2)Prezydent Miasta Płocka dla Sekretarza oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy."

5) w §7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2.Kierownicy komórek organizacyjnych, składający wnioski, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6 są zobowiązani do kontroli wymogów, o których mowa w ust. 1. "

6) Załączniki nr 1, 2, 7 i 9 do zarządzenia Nr 3404/2013 otrzymują odpowiednio nowe brzmienie:

a) załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 3404/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 02 sierpnia 2013r.

Płock, dnia.....

Wniosek o wykorzystanie samochodu służbowego

Zamawiam niniejszym samochód celem wyjazdu służbowego:
w dniu..... od godz.....do dnia.....do godz.....
trasa jazdy.....
dysponent.....
cel wyjazdu.....
.....
podstawa wyjazd.....
.....

Wnioskodawca (dysponent)*

.....

Akceptacja**

.....
podpis kierownika komórki organizacyjnej

Zatwierdzam

.....
podpis Sekretarza Miasta Płocka/
Prezydenta Miasta Płocka/Kierownika
Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich

W załączeniu: dokument uzasadniający wyjazd – kserokopia zaproszenia lub innego pisma

Objaśnienia:

*Wnioskodawca (dysponent) – osoba, która będzie bezpośrednio korzystać z samochodu i która zgłasza zamówienie.

**W przypadku, gdy wnioskodawcą (dysponentem) jest kierownik komórki organizacyjnej, Zastępca Prezydenta Miasta Płocka, Sekretarz Miasta Płocka, Skarbnik Miasta Płocka lub pracownik Wydziału Organizacji i Procesów Pracy wniosek podlega jedynie zatwierdzeniu. Wniosek Sekretarza Miasta Płocka oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy zatwierdza Prezydent Miasta Płocka.

b) załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 3404/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 02 sierpnia 2013r.

.....
imię i nazwisko pracownika
komórka organizacyjna

.....
typ pojazdu/nr rejestracyjny pojazdu
pojemność skokowa silnika*:
1.do 900 cm³
2.powyżej 900 cm³

Wniosek o wyrażenie zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym

l.p.	Data wyjazdu	Cel wyjazdu	Opis trasy skąd-dokąd/Stany licznika	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Akceptacja kierownika komórki organizacyjnej**
1	2	3	4	5	6
1					

Zatwierdzam

.....
podpis pracownika

.....
podpis Sekretarza Miasta Płocka/Prezydenta Miasta Płocka/
Kierownika Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich

* właściwe podkreślić

** W przypadku wniosku składanego przez Zastępcę Prezydenta Miasta Płocka, Sekretarza Miasta Płocka, Skarbnika Miasta Płocka, kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika Wydziału Organizacji i Procesów Pracy nie wypełnia się kolumny 6

c) załącznik nr 7 do zarządzenia Nr 3404/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 02 sierpnia 2013r.

Płock, dnia.....

Wniosek o wykorzystanie samochodu służbowego
dojazd lokalnych na terenie miasta Płocka

Zamawiam niniejszym samochód celem wyjazdu służbowego na terenie miasta Płocka:

w dniu..... od godz.....do godz.....

trasa jazdy.....

cel wyjazdu.....

.....

.....

.....

Dysponent (osoba która korzysta z pojazdu)

.....

Wnioskodawca*

.....

podpis kierownika komórki organizacyjnej

Zatwierdzam

.....

podpis Sekretarza Miasta Płocka/Prezydenta
Miasta Płocka/Kierownika Oddziału
Organizacji i Zasobów Ludzkich

*W przypadku pracowników Wydziału Organizacji i Procesów Pracy wnioskodawcą jest odpowiednio Kierownik Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich, Kierownik Oddziału Obsługi Procesów Pracy, Kierownik Oddziału Teleinformatyki, Kierownik Oddziału Umów i Regulacji Prawnych, Kierownik Oddziału Obsługi Technicznej i Koordynator WOP-VI. Jeżeli Kierownik Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich zatwierdza wniosek, to wnioskodawcą jest odpowiednio kierownik podległego referatu.

Wniosek Sekretarza Miasta Płocka oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy zatwierdza Prezydent Miasta Płocka.

d) załącznik nr 9 do zarządzenia Nr 3404/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 02 sierpnia 2013r.

.....
/symbol komórki organizacyjnej

Wniosek o wykorzystanie samochodu prywatnego w celu załatwiania
spraw służbowych dojazdów lokalnych na terenie miasta Płocka

Składam wniosek o wykorzystanie samochodu prywatnego przez
pracownika.....

Nazwisko i imię pracownika

w okresie od..... do..... w ilości km dojazdów
lokalnych w celu załatwienia spraw służbowych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Samochód marki.....nr rejestracyjny.....
pojemność skokowa silnika.....cm³
Zgoda pracownika*

.....

Zatwierdzam***

.....
podpis wnioskodawcy**

.....
podpis Prezydenta Miasta Płocka, właściwego Zastępcy
Prezydenta Miasta Płocka/Skarbnika Miasta Płocka

Przyznaję limit kilometrów.....
ilość

Na okres.....

.....
podpis Sekretarza Miasta Płocka/Prezydenta
Miasta Płocka/Kierownika Oddziału Organizacji i
Zasobów Ludzkich

* W przypadku, gdy wniosek dotyczy kierownika komórki organizacyjnej nie jest
wymagany podpis w oznaczonym polu

**W przypadku pracowników Wydziału Organizacji i Procesów Pracy wnioskodawcą jest
odpowiednio Kierownik Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich, Kierownik Oddziału Obsługi
Procesów Pracy, Kierownik Oddziału Teleinformatyki, Kierownik Oddziału Umów i Regulacji
Prawnych, Kierownik Oddziału Obsługi Technicznej i Koordynator WOP-VI. Jeżeli Kierownik
Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich zatwierdza wniosek, to wnioskodawcą jest
odpowiednio kierownik podległego referatu.

*** W przypadku pracowników Wydziału Organizacji i Procesów Pracy, a także pracowników
Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich oraz Biura Obsługi Rady Miasta wniosek nie podlega
zatwierdzeniu.

Sekretarzowi Miasta Płocka oraz Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Procesów Pracy limit
kilometrów przynajmniej Prezydent Miasta Płocka.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Płocka i Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski