ZARZĄDZENIE

DYREKTORA GENERALNEGO

POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GDAŃSKU

z dnia 17 czerwca 2024 r.

## zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy do jazd lokalnych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 i 2 oraz art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) zarządza się, co następuje:

 **§ 1**. W Regulaminie dotyczącym warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy do jazd lokalnych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku (zwany dalej Regulaminem), stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Generalnego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku z dnia 12 kwietnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy do jazd lokalnych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku[[1]](#footnote-1), zarządza się co następuje:

1. ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Decyzję dotyczącą wysokości limitu kilometrów i czasookresu na jaki przyznany jest ryczałt podejmuje Dyrektor Generalny PUW na podstawie wniosków dyrektorów wydziałów, biur PUW, którzy stwierdzają zasadność przyznania ryczałtu i sprawują bieżący nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem przyznanego limitu środków.

Wnioski dyrektorzy wydziałów, biur PUW składają do Dyrektora Generalnego PUW za pośrednictwem Dyrektora Biura Logistyki (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

Dyrektor Biura Logistyki na podstawie otrzymanych wniosków od dyrektorów wydziałów, biur PUW, weryfikuje pod względem formalnym zawarte w nich dane z zastrzeżeniem, że miesięczny limit kilometrów dla pracowników nie może przekroczyć wielkości określonej w Rozporządzeniu tj.

300 km – dla miejscowości do 100 tys. mieszkańców

500 km – dla miejscowości ponad 100 tys. do 500 tys. mieszkańców.

Dyrektor Biura Logistyki przygotowuje zbiorczą informację w sprawie przyznania ryczałtu i przedkłada ją do Dyrektora Generalnego PUW (wzór zbiorczej informacji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).”;

1. ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Zwrotu kosztów dokonuje się po złożeniu przez Pracownika oświadczenia o używaniu pojazdu w danym miesiącu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Oświadczenie Pracownik przedkłada właściwemu dyrektorowi wydziału, biura PUW, który wnioskował o przyznanie ryczałtu. Zgodność danych zawartych w oświadczeniu z listą obecności potwierdza pracownik sekretariatu właściwej komórki organizacyjnej. Właściwy dyrektor wydziału, biura PUW, który wnioskował o przyznanie ryczałtu przekazuje oświadczenie do sekretariatu Biura Kadr i Organizacji do 5–tego dnia każdego miesiąca, z tym zastrzeżeniem że oświadczenie za miesiąc grudzień należy złożyć do dnia 22 grudnia tego roku, na który limit został przyznany.

Jeżeli oświadczenie zostanie złożone po terminie, wraz z oświadczeniem pracownik jest zobowiązany złożyć wyjaśnienia o przyczynie niedotrzymania terminu na jego złożenie.”;

1. ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Na podstawie złożonych oświadczeń, po weryfikacji zawartych w nich danych dotyczących m.in. urlopu, zwolnienia lekarskiego, delegacji, Oddział Kadr i Płac sporządza zbiorczą listę wypłat ryczałtów.”;

1. ust. 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

 „8) Jeżeli po dacie złożonego oświadczenia za miesiąc grudzień, przedstawione w nim dane dotyczące rozliczenia należności z tytułu używania samochodu prywatnego uległy zmianie, Pracownik zobowiązany jest do złożenia korekty do właściwego dyrektora wydziału, biura PUW, który wnioskował o przyznanie ryczałtu. Właściwy dyrektor wydziału, biura PUW, który wnioskował o przyznanie ryczałtu przekazuje oświadczenie do sekretariatu Biura Kadr i Organizacji do 5-tego stycznia następnego roku.”;

1. załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
4. załącznik nr 4 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny

Anita Świetlikowska

1. zmienione zarządzeniami Dyrektora Generalnego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Gdańsku z dnia 19 czerwca 2018 r. i 7 lutego 2023 r. [↑](#footnote-ref-1)