

ZARZĄDZENIE Nr 45

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 9 grudnia 2022 r.

w sprawie podróży służbowych poza granicami kraju

Na podstawie art. 166 ust. 2 oraz art. 167 ust. 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2022 r. poz. 1072, 1261, 1504 i 2185) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa tryb postępowania w sprawach podróży służbowych poza granicami kraju, zwanych dalej „podróżami służbowymi”, odbywanych przez:

- 1) pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych, zwanych dalej „pracownikami”;
- 2) osoby niebędące pracownikami, których wyjazdy są finansowane, przynajmniej częściowo, z części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, zwane dalej „ekspertami”.

§ 2. 1. Podróże służbowe przewidziane do odbycia w danym roku budżetowym ujmuje się w planie podróży służbowych, zwanym dalej „planem”.

2. Projekt planu jest sporządzany przez Samodzielny Wydział Organizacyjny w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwany dalej „WO”, w porozumieniu z okręgowymi urzędami górniczymi oraz komórkami organizacyjnymi i stanowiskami nie-wchodzącymi w skład komórek organizacyjnych w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”.

3. W terminie 15 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej WO przedkłada Prezesowi WUG do zatwierdzenia projekt planu na dany rok budżetowy.

4. Kopia zatwierdzonego planu jest umieszczana w extranecie urzędów górniczych.

§ 3. W uzasadnionych przypadkach podróż służbowa może być odbyta poza zatwierdzonym planem.

§ 4. 1. Pracownicy odbywają podróż służbową na podstawie polecenia jej odbycia, podpisanego przez Prezesa WUG.

2. Prezes WUG odbywa podróż służbową na podstawie zgody na wyjazd, udzielonej przez organ go nadzorujący.

3. Eksperci odbywają podróż służbową na podstawie umowy zawartej z jednostką organizacyjną, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze.

4. Osoby delegowane, o których mowa w ust. 1, przekazują do WO:

- 1) projekt polecenia odbycia podróży służbowej, zawierający w szczególności dane niezbędne do odbycia podróży służbowej;
- 2) informację o ustaleniu dotyczącym wyboru przewodniczącego delegacji.

5. Przepisu ust. 4 pkt 2 nie stosuje się, jeżeli w podróży służbowej weźmie udział Prezes WUG, Wiceprezes WUG lub Dyrektor Generalny WUG.

6. Przekazanie do WO projektu polecenia odbycia podróży służbowej oraz informacji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, następuje niezwłocznie po otrzymaniu zaproszenia lub innych dokumentów zawierających istotne informacje na temat podróży służbowej, jednak nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

7. W przypadkach uzasadnionych krótkim okresem pomiędzy otrzymaniem informacji o terminie wyjazdu a terminem wyjazdu dozwolone jest odstępianie od terminu określonego w ust. 6.

8. WO przekazuje osobie delegowanej, o której mowa w ust. 1, informację o podpisaniu polecenia odbycia podróży służbowej.

§ 5. 1. WO przekazuje do Biura Budżetowo-Finansowego, Kadr i Szkolenia w WUG, zwanego dalej „BBF”:

- 1) wniosek o zaliczkę dewizową dla osób delegowanych na pokrycie kosztów podróży służbowej;
- 2) dane niezbędne do dokonania przelewów dewizowych.

2. Dyrektor BBF zatwierdza do wypłaty zaliczki dewizowe dla osób delegowanych.

3. Osoby delegowane:

- 1) potwierdzają pisemnie pobranie zaliczki dewizowej;
- 2) mogą pisemnie upoważnić pracownika do pobrania zaliczki dewizowej.

§ 6. 1. Osoba delegowana – w terminie 14 dni od dnia powrotu z podróży służbowej – dokonuje, osobiście albo za pośrednictwem osoby upoważnionej do pobrania zaliczki dewizowej, rozliczenia kosztów podróży służbowej, w tym pobranej zaliczki dewizowej.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywane do BBF za pośrednictwem WO.

3. Jeżeli osobą delegowaną był naczelnik WO, rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywane do BBF za pośrednictwem Dyrektora Generalnego WUG.

§ 7. 1. W terminie 14 dni od dnia powrotu z podróży służbowej przewodniczący delegacji (osoba delegowana) przedkłada, za pośrednictwem WO, Prezesowi WUG do akceptacji pisemne sprawozdanie z podróży służbowej, zwane dalej „sprawozdaniem”, oraz ewentualne materiały informacyjne uzyskane w związku z podróżą służbową, w szczególności akty normatywne, referaty i opracowania specjalistyczne.

2. W uzasadnionych przypadkach Prezes WUG może ustalić inny termin na dokonanie czynności, o której mowa w ust. 1.

3. Jeżeli przewodniczącym delegacji (osobą delegowaną) był naczelnik WO, sprawozdanie jest przekazywane Prezesowi WUG za pośrednictwem Dyrektora Generalnego WUG.

4. Jeżeli odrębne przepisy, zasady przyjęte w odrębnym trybie lub powszechnie stosowane zasady przewidują dokumentowanie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, wymagających odbycia podróży służbowych, dokument zawierający sprawozdanie z wykonanych czynności służbowych załącza się do sprawozdania.

5. WO przekazuje przewodniczącemu delegacji (osobie delegowanej) informację o akceptacji sprawozdania przez Prezesa WUG.

§ 8. 1. Obsługę podróży służbowych w zakresie:

- 1) sporządzania zleceń do Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej „NBP”, związanych z rozliczeniami zaliczek dewizowych dla osób delegowanych,
- 2) sporządzania poleceń przelewów dewizowych do NBP,
- 3) dokonywania wypłat środków dewizowych zgodnie z danymi zawartymi we wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1,
- 4) sprawdzania pod względem rachunkowym rozliczeń kosztów podróży służbowych,

- 5) dokonywania wpłat niewykorzystanych środków dewizowych do NBP po rozliczeniu zaliczek dewizowych,
 - 6) dokonywania wypłat środków tytułem rozliczenia zaliczek dewizowych
- sprawuje BBF.

2. Obsługę podróży służbowych w zakresie niewymienionym w ust. 1 sprawuje WO.

§ 9. W terminie do 20 dnia każdego miesiąca BBF przekazuje do WO zestawienie posiadanych środków na podróże służbowe, sporządzone według stanu na ostatni dzień poprzedniego miesiąca, w ramach części budżetu państwa, której dysponentem jest Prezes WUG.

§ 10. 1. WO opracowuje wzór planu oraz wzory formularzy albo innych dokumentów, niezbędnych do zapewnienia jednolitości funkcjonowania urzędów górniczych w zakresie podróży służbowych.

2. Departament Prawny w WUG opracowuje wzór umowy zawieranej z ekspertem.

3. Wzory, o których mowa w ust. 1 i 2, są akceptowane przez Prezesa WUG, umieszczane w extranecie urzędów górniczych i podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

§ 11. Sprawy związane z podróżami służbowymi, nieuregulowane przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami zarządzenia, wymagają indywidualnego rozstrzygnięcia Prezesa WUG.

§ 12. Pozostają w mocy:

- 1) plan na rok 2022, sporządzony i zatwierdzony na podstawie przepisów dotychczasowych;
- 2) polecenia odbycia podróży służbowej, podpisane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia;
- 3) umowy z ekspertami, zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia;
- 4) upoważnienia do pobrania zaliczki dewizowej dla osób delegowanych na pokrycie kosztów podróży służbowej, udzielone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.¹⁾

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Adam Mirek

¹⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie podróży służbowych poza granicami kraju (Dz. Urz. WUG z 2021 r. poz. 124), które zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo geologiczne i górnicze oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1504) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.