ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.02000.74.2026
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 21 października 2026 r.

w sprawie: zasad korzystania ze służbowych kart Poznańskiej Elektronicznej Karty Aglomeracyjnej (PEKA) stanowiących własność Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w celu opłacania przejazdów służbowych na terenie miasta Poznań.

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt. 3 Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wprowadzonego uchwałą nr 2012/2026 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 23 czerwca 2026 r. zarządzam co następuje:

§1. Postanowienia ogólne:

1. Służbowe karty PEKA są własnością Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (zwanego dalej PODGiK).
2. Karty mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych związanych z bezpośrednią realizacją zadań PODGiK na terenie miasta Poznań (w granicach strefy biletowej ZTM Poznań).
3. Zabrania się wykorzystywania służbowych kart PEKA do celów prywatnych.

§2. Zasady wydawania i ewidencji kart:

1. Nadzór nad kartami, ich doładowywaniem oraz prowadzeniem ewidencji powierza się wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr.
2. Każdorazowe pobranie karty PEKA musi zostać odnotowane w „Rejestrze wydań i zwrotów służbowych kart PEKA".
3. Pracownik kwituje pobranie karty własnoręcznym podpisem, co jest równoznaczne z przyjęciem pełnej odpowiedzialności materialnej za stan karty oraz przypisane do niej środki finansowe.
4. Karta wydawana jest na czas wykonania określonego zadania służbowego i podlega niezwłocznemu zwrotowi po jego zakończeniu.

§3. Cel przejazdów i wyłączenia (zakres stosowania kart):

1. Służbowe karty PEKA mogą być wykorzystywane wyłącznie na przejazdy w celu załatwiania spraw ściśle urzędowych (np. doręczanie pism, spotkania w innych urzędach na terenie Poznania).

2. Karty PEKA nie służą i nie mogą być wykorzystywane do pokrywania kosztów dojazdu na badania z zakresu medycyny pracy (wstępne, okresowe, kontrolne) odbywające się na terenie miasta Poznań. Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, pracodawca pokrywa koszty samych badań oraz przejazdów na nie wyłącznie w formule podróży - gdy badania odbywają się w innej miejscowości niż miejscowość pracy (art. 229 § 3 Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974r.).
3. Karty PEKA nie mogą być wykorzystywane do opłacania dojazdów na szkolenia, kursy lub seminaria odbywające się na terenie miasta Poznań. Udział w szkoleniach na terenie miejscowości będącej stałym miejscem pracy nie stanowi podróży służbowej w rozumieniu przepisów prawa, w związku z czym koszty lokalnego dojazdu pracownika na miejsce szkolenia nie są pokrywane przez pracodawcę.

§4. Zasady korzystania z kart i taryfy:

1. Opłacanie przejazdów odbywa się za pomocą środków zgromadzonych na tPortmonetce na karcie PEKA w systemie degresywnym (opłata za liczbę przejechanych przystanków).
2. Pracownik ma bezwzględny obowiązek zbliżenia karty do czytnika PEKA zarówno przy wejściu, jak i przy wyjściu z pojazdu. Niezastosowanie się do tego wymogu skutkuje pobraniem maksymalnej opłaty za przejazd do końca trasy linii.
3. Podczas korzystania z karty PEKA pracownik zobowiązany jest upewnić się, że z konta karty pobierana jest opłata normalna.

§5. Rozliczanie przejazdów i doładowania:

1. Środki na kartach PEKA są uzupełniane bezgotówkowo przez pracownika PODGiK na podstawie faktur VAT wystawianych przez ZTM Poznań. Maksymalny stan salda na karcie wynosi 400 zł.
2. Każdorazowe użycie karty PEKA odnotowywane w Rejestrze wydań i zwrotów służbowych kart PEKA zawiera datę pobrania i zdania karty oraz cel wyjazdu.
3. Stan konta tPortmonetki jest weryfikowany wyrywkowo przez wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjnego i Kadr poprzez system PEKA Poznań.

§6. Postępowanie w przypadku utraty lub uszkodzenia karty:

1. W przypadku zgubienia, kradzieży lub zniszczenia karty, pracownik jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu osobie odpowiedzialnej za ewidencję w celu zablokowania karty w systemie ZTM Poznań.

2. W przypadku udowodnionego zaniedbania ze strony pracownika, kosztami wyrobienia duplikatu karty (zgodnie z cennikiem ZTM Poznań) oraz utraconymi środkami (jeśli zablokowanie nie było możliwe) zostanie obciążony pracownik.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.