

rzowych następujących po roku, za który przysługuje nagroda, z wyjątkiem nagrody rocznej przysługującej funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby, a także nagrody rocznej przysługującej funkcjonariuszowi zmarłemu lub zaginionemu, którą wypłaca się odpowiednio, w ostatnim dniu służby lub w dniu stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego.

§ 11. 1. Funkcjonariuszowi można przyznać nagrodę uznaniową za uzyskiwanie znaczących wyników w służbie, wykonywanie zadań służbowych w szczególnie trudnych warunkach lub wymagających znacznego nakładu pracy, zaangażowania i odpowiedzialności, a także w razie dokonania czynu świadczącego o odwadze funkcjonariusza.

2. Wysokość nagrody uznaniowej powinna być adekwatna do osiągnięć funkcjonariusza, o których mowa w ust. 1.

§ 12. 1. Funkcjonariuszowi, którego warunki bytowe uległy pogorszeniu wskutek zdarzeń losowych powodujących potrzebę poniesienia dodatkowych wydatków pieniężnych, można przyznać zapomogę pieniężną. Przy określaniu wysokości zapomogi uwzględnia się wszystkie okoliczności mające wpływ na sytuację materialną funkcjonariusza i jego rodziny.

2. Zapomogę pieniężną można przyznać również w związku ze śmiercią funkcjonariusza członkom jego rodziny uprawnionym do policyjnej renty rodzinnej.

§ 13. 1. Podstawę do wypłaty nagród i zapomóg stanowi rozkaz personalny lub inny dokument sporządzony na piśmie przez kierownika jednostki organizacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Obniżenie lub odmowa przyznania nagrody rocznej w przypadkach, o których mowa w § 6 i 7, następuje w drodze wydania decyzji administracyjnej w formie rozkazu personalnego.

§ 14. 1. Nagrody oraz zapomogi przyznają funkcjonariuszom kierownicy jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na miejsce pełnienia służby przez funkcjonariuszy.

2. Szef Urzędu Ochrony Państwa przyznaje nagrody i zapomogi zastępcom Szefa Urzędu Ochrony Państwa, kierownikom jednostek organizacyjnych oraz ich zastępcom.

3. Prezes Rady Ministrów przyznaje nagrody i zapomogi Szefowi Urzędu Ochrony Państwa.

§ 15. 1. Nagrody są przyznawane z własnej inicjatywy osób, o których mowa w § 14, lub na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza.

2. Zapomoga może być udzielona na uzasadniony wniosek funkcjonariusza. W uzasadnionych przypadkach zapomogę może przyznać kierownik jednostki organizacyjnej z własnej inicjatywy, w tym również na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

## 1494

### ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 12 listopada 2001 r.

#### w sprawie należności funkcjonariuszy Urzędu Ochrony Państwa za podróże służbowe i przeniesienia.

Na podstawie art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Urzędzie Ochrony Państwa (Dz. U. z 1999 r. Nr 51, poz. 526, Nr 53, poz. 548 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 73, poz. 852 oraz z 2001 r. Nr 81, poz. 877 i Nr 106, poz. 1149) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa rodzaje, wysokość, warunki przyznawania i sposób wypłaty należności przysługujących funkcjonariuszom Urzędu Ochrony Państwa za podróże służbowe, przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości oraz delegowania do czasowego pełnienia służby poza stałe miejsce pełnienia służby.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa o UOP — ustawę z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Urzędzie Ochrony Państwa,
- 2) jednostka organizacyjna — jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, oraz Centralny Ośrodek Szkolenia Urzędu Ochrony Państwa,
- 3) kierownik jednostki organizacyjnej — również funkcjonariusza pełniący obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej,
- 4) krajowa podróż służbowa — wyjazd funkcjonariusza poza stałe miejsce pełnienia służby w celu wykonywania czynności służbowych, w terminie i miejscu na terenie kraju, określonych w poleceniu wyjazdu służbowego,

- 5) zagraniczna podróż służbowa — wyjazd funkcjonariusza poza stałe miejsce pełnienia służby w celu wykonywania czynności służbowych poza granicami państwa, w terminie i miejscu określonym w poleceniu odbycia zagranicznej podróży służbowej,
- 6) przeniesienie do pełnienia służby w innej miejscowości — wyznaczenie funkcjonariusza na stanowisko służbowe w miejscowości określonej w rozkazie o przeniesieniu, innej niż miejscowość, w której dotychczas pełnił służbę, zwanej dalej „nowym miejscem pełnienia służby”,
- 7) delegowanie do czasowego pełnienia służby poza stałe miejsce pełnienia służby — wyznaczenie funkcjonariuszowi określonych w rozkazie o delegowaniu czasu oraz miejsca wykonywania obowiązków służbowych w miejscu innym niż jego dotychczasowe stałe miejsce pełnienia służby,
- 8) właściwy przełożony — przełożonego właściwego w sprawach:
  - a) krajowych podróży służbowych — kierownika jednostki organizacyjnej albo upoważnionego przez niego niższego przełożonego,
  - b) zagranicznych podróży służbowych — Szefa Urzędu Ochrony Państwa albo upoważnionego przez niego zastępcę Szefa Urzędu Ochrony Państwa.

## Rozdział 2

### Krajowe podróże służbowe

§ 3. 1. W przypadku funkcjonariusza zamieszkałego poza stałym miejscem pełnienia służby właściwy przełożony może uznać, w celu rozliczenia kosztów podróży służbowej, miejscowość zamieszkania jako stałe miejsce pełnienia służby, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz wykonuje stale lub głównie czynności służbowe poza stałym miejscem pełnienia służby albo
- 2) spowoduje to zmniejszenie kosztów podróży służbowej.

2. Czas krajowej podróży służbowej, określony w poleceniu wyjazdu służbowego, obejmuje czas między wyjazdem ze stałego miejsca pełnienia służby i z powrotem do tego miejsca.

§ 4. 1. Z tytułu krajowej podróży służbowej funkcjonariuszowi, z zastrzeżeniem ust. 2, przysługują:

- 1) dieta stanowiąca ekwiwalent pieniężny na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży służbowej,
- 2) zwrot kosztów:
  - a) przejazdów na trasie od stałego miejsca pełnienia służby do miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej i z powrotem,

- b) noclegów bądź ryczałt za nocleg,
  - c) dojazdów środkami komunikacji miejscowej w formie ryczałtu,
- 3) zwrot innych niezbędnych i udokumentowanych wydatków.

2. Funkcjonariuszowi, którego zwykłe obowiązki służbowe polegają na stałym wykonywaniu czynności służbowych na obszarze właściwości terytorialnej jednostki organizacyjnej, w przypadku odbywania krajowej podróży służbowej w tym obszarze, przysługuje jedynie zwrot kosztów przejazdów określonych w ust. 1 pkt 2 lit. a). Właściwość terytorialną Centralnego Ośrodka Szkolenia Urzędu Ochrony Państwa określa województwo, w którym ośrodek ten ma swoją siedzibę.

§ 5. 1. Kwotę diety ustala się w wysokości określonej w przepisach w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

2. Jeżeli krajowa podróż służbowa trwa:

- 1) nie dłużej niż dobę i wynosi:
  - a) mniej niż 8 godzin — dieta nie przysługuje,
  - b) od 8 do 12 godzin — przysługuje 1/2 diety,
  - c) ponad 12 godzin — przysługuje dieta w pełnej wysokości,
- 2) dłużej niż jedną dobę — za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
  - a) do 8 godzin — przysługuje 1/2 diety,
  - b) ponad 8 godzin — przysługuje dieta w pełnej wysokości.

3. Dieta nie przysługuje:

- 1) za czas pobytu w stałym miejscu pełnienia służby, miejscu zamieszkania lub na leczeniu w zakładzie leczniczym, a także za okresy przerw w krajowej podróży służbowej,
- 2) jeżeli na podstawie odrębnych przepisów funkcjonariusz z tytułu odbywania krajowej podróży służbowej otrzymał nieodpłatnie wyżywienie lub równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie.

§ 6. 1. Publiczny środek transportu odpowiedni do odbycia krajowej podróży służbowej, z zastrzeżeniem ust. 2, określa właściwy przełożony, uwzględniając posiadane przez funkcjonariusza uprawnienia do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych, dogodność połączeń na danej trasie oraz pilność załatwianej sprawy.

2. W przypadku funkcjonariusza wykonującego czynności operacyjno-rozpoznawcze lub dochodzeniowo-śledcze właściwy przełożony może nie uwzględniać uprawnień, o których mowa w ust. 1.

3. Właściwy przełożony może wyrazić zgodę na przejazd w krajowej podróży służbowej pojazdem pozostającym w dyspozycji Urzędu Ochrony Państwa.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek funkcjonariusza, właściwy przełożony może wyrazić zgodę na przejazdy w krajowej podróży służbowej pojazdem niepozostającym w dyspozycji Urzędu Ochrony Państwa.

§ 7. 1. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem posiadanej przez funkcjonariusza ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.

2. Zwrot kosztów przejazdu wagonem sypialnym, z miejscem do leżenia lub opłat dodatkowych za przejazd oraz przelot samolotem dokonuje się funkcjonariuszowi w wysokości udokumentowanej biletami (rachunkami).

3. Funkcjonariuszowi odbywającemu, za zgodą właściwego przełożonego, przejazdu w krajowej podróży służbowej pojazdem, o którym mowa w § 6 ust. 4, przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za 1 km przebiegu, określonych na podstawie przepisów w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 8. Funkcjonariuszowi przebywającemu w krajowej podróży służbowej przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejscowości zamieszkania w czasie wolnym od służby tylko wtedy, gdy spowoduje to zmniejszenie łącznych kosztów tej podróży. Przepisy § 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. Za każdą rozpoczętą dobę odbywania krajowej podróży służbowej funkcjonariuszowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 20% diety.

2. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli funkcjonariusz odbywa krajową podróż służbową pojazdami, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4, albo gdy nie ponosi kosztów, na których pokrycie przeznaczony jest ten ryczałt.

§ 10. 1. Za nocleg w hotelu, kwaterze prywatnej lub innym zakładzie noclegowym funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości potwierdzonej rachunkiem, jednak nie więcej, za 1 dobę hotelową, niż 50% najniższego wynagrodzenia określonego w przepisach w sprawie najniższego wynagrodzenia pracowników.

2. Funkcjonariuszowi, który wobec braku możliwości uzyskania noclegu w miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej korzystał z noclegu w miejscowości, do której czas dojazdu nie przekracza jednej godziny, przysługuje również zwrot kosztów przejazdu publicznymi środkami komunikacji z miejscowości stano-

wiącej cel podróży służbowej do miejscowości, w której funkcjonariusz uzyskał nocleg, i z powrotem.

3. Funkcjonariuszowi, któremu w czasie krajowej podróży służbowej nie zapewniono bezpłatnego noclegu lub zakwaterowania albo który nie przedstawił rachunku za pobyt w hotelu lub kwaterze prywatnej, przysługuje ryczałt za każdy nocleg w wysokości 150% diety.

4. Ryczałt za nocleg przysługuje wówczas, gdy nocleg trwał co najmniej 6 godzin przypadających między godziną 22<sup>00</sup> a 6<sup>00</sup>.

5. Zwrot kosztów noclegu w krajowej podróży służbowej lub ryczałt za nocleg nie przysługuje funkcjonariuszowi:

- 1) za czas przejazdu wagonem sypialnym lub z miejscami do leżenia oraz za czas pobytu w stałym miejscu pełnienia służby, miejscowości zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały,
- 2) w przypadku gdy z miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej istnieje dogodnie połączenie komunikacyjne umożliwiające codzienny powrót do stałego miejsca pełnienia służby, miejscowości zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały.

§ 11. W przypadku braku możliwości uzyskania noclegu w miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej lub w miejscowości, do której czas dojazdu do miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej nie przekracza jednej godziny, funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów noclegu w wysokości poniesionych kosztów noclegu, stwierdzonych rachunkiem.

§ 12. 1. Funkcjonariuszowi odbywającemu krajową podróż służbową, na jego wniosek, właściwy przełożony przyznaje zaliczkę na niezbędne koszty podróży, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

2. Funkcjonariusz jest zobowiązany rozliczyć się z pobranej zaliczki nie później niż przed upływem 7 dni od dnia powrotu z podróży służbowej.

3. Wypłaty należności z tytułu krajowej podróży służbowej dokonuje się na podstawie rachunku kosztów podróży sporządzonego przez funkcjonariusza.

4. Fakt zapewnienia funkcjonariuszowi będącemu w krajowej podróży służbowej bezpłatnego noclegu lub zakwaterowania albo nieodpłatnego wyżywienia w naturze potwierdza kierownik jednostki organizacyjnej zapewniającej te świadczenia lub funkcjonariusz, oświadczeniem złożonym na poleceniu wyjazdu służbowego.

## Rozdział 3

### Zagraniczne podróże służbowe

§ 13. Czas zagranicznej podróży służbowej liczy się w razie odbywania jej środkami komunikacji:

- 1) lądowej — od chwili przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę do chwili przekroczenia jej w drodze powrotnej do kraju,
- 2) lotniczej — od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju,
- 3) morskiej — od chwili wyjścia statku z portu polskiego do chwili wejścia statku w drodze powrotnej do portu polskiego.

§ 14. Z tytułu zagranicznej podróży służbowej funkcjonariuszowi przysługują:

- 1) diety,
- 2) zwrot kosztów noclegów lub ryczałt za nocleg,
- 3) zwrot kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w formie ryczałtu,
- 4) zwrot kosztów leczenia oraz innych niezbędnych wydatków zaakceptowanych przez Szefa Urzędu Ochrony Państwa.

§ 15. 1. Dieta, o której mowa w § 14 pkt 1, przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży służbowej.

2. Jeżeli zagraniczna podróż służbowa trwa:

- 1) nie dłużej niż dobę i wynosi:
  - a) do 8 godzin — przysługuje 1/3 diety,
  - b) ponad 8 do 12 godzin — przysługuje 1/2 diety,
  - c) ponad 12 godzin — przysługuje dieta w pełnej wysokości,
- 2) dłużej niż dobę:
  - a) za każdą pełną dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości,
  - b) za niepełną, ale rozpoczętą dobę — przysługuje dieta w wysokości, o której mowa w pkt 1.

3. Kwotę diety zmniejsza się o koszt otrzymanego za granicą bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy bezpłatny posiłek stanowi odpowiednio:

- 1) śniadanie — 15% diety,
- 2) obiad — 30% diety,
- 3) kolacja — 30% diety.

4. Za każdy dzień (dobę) pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym za granicą funkcjonariuszowi przysługuje 25% kwoty diety.

§ 16. 1. Za nocleg funkcjonariuszowi przysługuje zwrot poniesionych kosztów w wysokości potwierdzonej rachunkiem hotelowym, w granicach ustalonego na ten cel limitu.

2. W uzasadnionych przypadkach właściwy przełożony może wyrazić zgodę na zwrot kosztów noclegu stwierdzonych rachunkiem, w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadkach uzasadnionych interesem wykonywanych zadań właściwy przełożony może wyrazić zgodę na niekorzystanie przez funkcjonariusza z noclegu w hotelu i przyznać ryczałt za każdy nocleg w wysokości 25% limitu, o którym mowa w ust. 1.

4. Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługują za czas przejazdu oraz gdy funkcjonariuszowi zapewniono bezpłatny nocleg.

§ 17. Wysokość diet, o których mowa w § 15, oraz limitów na pokrycie kosztów noclegu, o których mowa w § 16, określają przepisy w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, wydane na podstawie Kodeksu pracy.

§ 18. Do przejazdów odbywanych w czasie zagranicznych podróży służbowych stosuje się odpowiednio przepisy § 6 i 7.

§ 19. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje ryczałt na pokrycie poniesionych kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w miejscowości docelowej za granicą oraz w każdej innej miejscowości, w której funkcjonariusz korzystał z noclegu, w wysokości jednej diety.

2. Funkcjonariuszowi korzystającemu za granicą z dojazdów środkami komunikacji miejscowej przysługuje ryczałt na pokrycie ich kosztów w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu w zagranicznej podróży służbowej.

§ 20. Sumę należności pieniężnych przysługujących funkcjonariuszowi z tytułu zagranicznej podróży służbowej zmniejsza się o kwotę środków pieniężnych otrzymanych od strony zagranicznej na cele związane z finansowaniem kosztów tej podróży.

§ 21. Jeżeli zagraniczna podróż służbowa trwa ponad 30 dni lub gdy państwem docelowym jest państwo pozaeuropejskie, Szef Urzędu Ochrony Państwa może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przewozu samolotem bagażu osobistego o wadze do 30 kg, liczonej łącznie z wagą bagażu opłacanego w cenie biletu.

§ 22. 1. W razie choroby funkcjonariuszowi przysługuje zwrot udokumentowanych kosztów leczenia za granicą oraz lekarstw.

2. Nie podlegają zwrotowi koszty lekarstw, których nabycie za granicą nie było konieczne, koszty leczenia z zakresu kosmetyki oraz nabycia protez ortopedycznych, dentystycznych i zakupu okularów.

3. Koszty leczenia za granicą oraz lekarstw pokrywa Urząd Ochrony Państwa.

4. W razie zgonu funkcjonariusza za granicą koszty transportu zwłok do kraju pokrywa Urząd Ochrony Państwa.

§ 23. 1. Funkcjonariusz odbywający zagraniczną podróż służbową otrzymuje zaliczkę w walucie polskiej lub wymiennej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych Narodowego Banku Polskiego z dnia wypłaty zaliczki, na pokrycie niezbędnych kosztów podróży i pobytu za granicami kraju, a także szczepień ochronnych zalecanych przez służbę sanitarno-epidemiologiczną dla osób udających się do określonego państwa.

2. Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej należy dokonać w walucie otrzymanej zaliczki, według kursu z dnia jej wypłacenia, w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.

3. Do rozliczenia należy załączyć dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, funkcjonariusz jest obowiązany złożyć pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

4. Obsługę finansową zagranicznej podróży służbowej, w zakresie wynikającym z ust. 1 i 2, realizuje jednostka organizacyjna, w której funkcjonariusz odbywający podróż służbową pełni służbę.

#### Rozdział 4

#### **Należności za przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości**

§ 24. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, z zastrzeżeniem § 27 ust. 1, przysługują:

- 1) diety: dla niego i na członków rodziny, o których mowa w art. 64 ustawy o UOP, za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania,
- 2) zwrot kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania osób, o których mowa w pkt 1,
- 3) ryczałt z tytułu przeniesienia,
- 4) zasiłek osiedleniowy,
- 5) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego,
- 6) w przypadku gdy członkowie rodziny, o których mowa w pkt 1, nie przemieszczają się wraz z nim:
  - a) dodatek za rozłąkę,
  - b) raz w miesiącu zwrot kosztów przejazdów, w celu odwiedzenia rodziny, publicznym środkiem transportu albo ekwiwalent pieniężny w wysokości równej cenie biletu za przejazd tym transportem.

§ 25. Wysokość diet, o których mowa w § 24 pkt 1, ustala się według stawek obowiązujących w dniu prze-

jazdu do nowego miejsca pełnienia służby. Przepisy § 5 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 26. 1. Wysokość kosztów, o których mowa w § 24 pkt 2, ustala się według cen biletów obowiązujących w dniu przejazdu do nowego miejsca pełnienia służby, z zastrzeżeniem ust. 2. Przepis § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. Wysokość kosztów ustala się z uwzględnieniem ceny biletu za przejazd publicznym środkiem transportu na podstawie tabeli przewoźnika i najkrótszej odległości między dotychczasowym a nowym miejscem zamieszkania osób, o których mowa w § 24 pkt 1.

§ 27. 1. Ryczałt z tytułu przeniesienia w wysokości 50% uposażenia przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości i nieprzesiedlającemu się.

2. Przez uposażenie, o którym mowa w ust. 1, rozumie się ustalone w rozkazie personalnym o przeniesieniu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości uposażenie zasadnicze, wraz z dodatkami o charakterze stałym, należne funkcjonariuszowi od dnia przeniesienia do pełnienia służby, zwane dalej „uposażeniem”.

3. W celu obliczenia ryczałtu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku funkcjonariusza objętego obowiązkowym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym, kwotę uposażenia pomniejsza się o składkę na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne i rentowe, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów ryczałt nie stanowi podstawy wymiaru tych składek.

§ 28. 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, który przesiedlił się na pobyt stały do nowego miejsca pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej, przysługuje:

- 1) ryczałt z tytułu przeniesienia w wysokości 50% uposażenia,
- 2) zasiłek osiedleniowy w wysokości:
  - a) 200% uposażenia — jeżeli funkcjonariusz przesiedlił się z członkami rodziny, o których mowa w § 24 pkt 1,
  - b) 50% uposażenia — jeżeli funkcjonariusz jest samotny.

2. Za miejscowość pobliską uważa się miejscowość, do której czas dojazdu publicznymi środkami transportu przewidziany w rozkładzie jazdy, łącznie z przesiadkami, nie przekracza w obie strony dwóch godzin, licząc od stacji (przystanku) najbliższej miejsca pełnienia służby do stacji (przystanku) najbliższej miejsca zamieszkania; do czasu tego nie wlicza się dojazdu do i od stacji (przystanku) w obrębie miejscowości, z której funkcjonariusz dojeżdża, oraz miejscowości, w której wykonuje obowiązki służbowe.

3. Zasiłek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oblicza się, przyjmując uposażenie przysługujące funkcjonariuszo-

wi w dniu jego przesiedlenia się na pobyt stały. Przepis § 27 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 29. 1. Koszty przewozu urządzenia domowego, o którym mowa w § 24 pkt 5, podlegają zwrotowi w wysokości stwierdzonej rachunkiem.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, obejmuje koszty: opakowania, prac załadunkowych i wyładunkowych oraz transportu.

§ 30. 1. W razie zbiegu uprawnień obojga małżonków będących funkcjonariuszami do należności, o których mowa w § 24, należności te wypłaca się tylko z jednego tytułu, w wysokości wyższej. Jeżeli pobrano je w wysokości niższej, wypłaca się odpowiednie wyrównanie.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, należności, o których mowa w § 24, wypłaca się funkcjonariuszowi, któremu należności przysługują w wysokości wyższej.

§ 31. 1. Należności, o których mowa w § 25—29, wypłaca, na pisemny wniosek funkcjonariusza, jednostka organizacyjna, do której został on przeniesiony.

2. Do wniosku o wypłatę należności, o których mowa w § 28 i 29, funkcjonariusz załącza dokument potwierdzający fakt jego zameldowania w nowym miejscu zamieszkania, a w razie przesiedlenia się z członkami rodziny — również dokument potwierdzający zameldowanie się członków rodziny, o których mowa w art. 64 ustawy.

§ 32. Na wniosek funkcjonariusza przeniesionego z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości i nieprzesiedlającego się, jeżeli jest możliwy codzienny dojazd do nowego miejsca pełnienia służby, kierownik jednostki organizacyjnej może przyznać zwrot kosztów biletu miesięcznego na dojazd publicznym środkiem transportu.

§ 33. 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, któremu nie przydzielono lokalu mieszkalnego, zapewnia się na koszt Urzędu Ochrony Państwa zastępcze pomieszczenie mieszkalne.

2. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 1, przysługują świadczenia, o których mowa w § 24 pkt 3 i 6.

§ 34. 1. Dodatek za rozłąkę przysługuje:

- 1) funkcjonariuszowi w służbie stałej przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, do czasu przesiedlenia się członków rodziny, o których mowa w art. 64 ustawy,
- 2) funkcjonariuszowi w służbie przygotowawczej przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, do czasu przydzielenia kwatery tymczasowej lub zastępczego pomieszczenia mieszkalnego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, jest płatny z dotu i przysługuje za każdy dzień rozłąki w wysokości 95% stawki diety określonej w przepisach w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności pieniężnych przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, wydanych na podstawie Kodeksu pracy. Stawkę dodatku zaokrągla się do 1 grosza w górę.

3. Dodatek za rozłąkę nie przysługuje za czas:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w służbie,
- 2) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, wychowawczego, bezpłatnego i szkoleniowego,
- 3) delegowania do czasowego pełnienia służby w stałym miejscu zameldowania.

§ 35. 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, pobierającemu dodatek za rozłąkę określony w § 34, przysługuje — raz w miesiącu, w celu odwiedzenia rodziny — zwrot kosztów przejazdu środkiem transportu określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje funkcjonariuszowi w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w służbie,
- 2) korzystania z pojazdu służbowego.

§ 36. W uzasadnionych przypadkach Szef Urzędu Ochrony Państwa, na wniosek funkcjonariusza przeniesionego do pełnienia służby w innej miejscowości na własną prośbę, może przyznać, stosując odpowiednio przepisy § 24—35, należności przysługujące z tytułu przeniesienia z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości.

## Rozdział 5

### **Należności za delegowania do czasowego pełnienia służby poza stałe miejsce pełnienia służby**

§ 37. Funkcjonariuszowi delegowanemu do czasowego pełnienia służby poza stałe miejsce pełnienia służby, z zastrzeżeniem § 38, przysługują:

- 1) należności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. a) oraz c),
- 2) bezpłatne zakwaterowanie, a w razie niezapewnienia bezpłatnego zakwaterowania — zwrot kosztów zakwaterowania w wysokości stwierdzonej rachunkiem.

§ 38. 1. Na wniosek funkcjonariusza w służbie stałej delegowanego do czasowego pełnienia służby poza stałe miejsce pełnienia służby, który codziennie powraca do miejsca stałego zamieszkania (zakwaterowania), przysługują:

- 1) zwrot kosztów przejazdów, na trasie od stałego miejsca pełnienia służby do miejscowości stanowiącej cel podróży służbowej i z powrotem, pu-

blicznym środkiem komunikacji określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej w czasowym miejscu pełnienia służby lub bezpłatny przejazd w razie dojazdu pojazdem pozostającym w dyspozycji Urzędu Ochrony Państwa, bez względu na czas dojazdu,

- 2) zwrot kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w formie ryczałtu,
- 3) równoważnik za brak lokalu mieszkalnego, na zasadach określonych w przepisach w sprawie trybu postępowania, wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i zwracania równoważników pieniężnych funkcjonariuszom Urzędu Ochrony Państwa.

2. Funkcjonariuszowi w służbie przygotowawczej delegowanemu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości, który ma możliwość codziennego powrotu do miejsca stałego zamieszkania (zakwaterowania), przysługują świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 39. Należności określone w § 37 i 38 wypłaca się funkcjonariuszowi w jednostce organizacyjnej, do której został czasowo delegowany.

## Rozdział 6

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 40. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości lub delegowanemu do czasowego pełnienia służby poza stałe miejsce pełnienia służby przed dniem wejścia w życie rozporządzenia należności z tego tytułu przysługują na zasadach określonych w dotychczasowych przepisach.

§ 41. Traci moc zarządzenie Szefa Urzędu Ochrony Państwa z dnia 14 października 1997 r. w sprawie wysokości i warunków przyznawania funkcjonariuszom Urzędu Ochrony Państwa należności za podróże służbowe i przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości albo delegowania do czasowego pełnienia służby na terenie kraju (Monitor Polski Nr 78, poz. 753).

§ 42. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

## 1495

### ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 12 listopada 2001 r.

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania wyróżnień funkcjonariuszom Urzędu Ochrony Państwa, przeprowadzania postępowań dyscyplinarnych, wymierzania i wykonywania kar oraz odwoływania się od wymierzonych kar, a także właściwości przełożonych w tych sprawach.**

Na podstawie art. 124 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Urzędzie Ochrony Państwa (Dz. U. z 1999 r. Nr 51, poz. 526, Nr 53, poz. 548 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 73, poz. 852 oraz z 2001 r. Nr 81, poz. 877 i Nr 106, poz. 1149) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie normuje szczegółowe zasady i tryb udzielania wyróżnień, przeprowadzania postępowań dyscyplinarnych, wymierzania kar i ich wykonywania, odwoływania się od wymierzonych kar, a także właściwość przełożonych w tych sprawach, z uwzględnieniem:

- 1) zakresu władzy dyscyplinarnej,
- 2) przełożonych, którzy posiadają władzę dyscyplinarną,

- 3) przypadków naruszania dyscypliny i przypadków, w których postępowania dyscyplinarnego nie wszczynają się,
- 4) formy i treści rozstrzygnięcia o wszczęciu oraz o zakończeniu postępowania dyscyplinarnego, a także o wymierzeniu kary dyscyplinarnej,
- 5) czasu trwania postępowania dyscyplinarnego oraz praw obwinionego w toku tego postępowania,
- 6) sposobu wykonywania oraz warunków i terminów zatarcia poszczególnych kar dyscyplinarnych, a także przesłanek darowania kary dyscyplinarnej,
- 7) przesłanek wznowienia postępowania dyscyplinarnego i trybu postępowania przy wznowieniu tego postępowania,
- 8) okoliczności i trybu udzielania wyróżnień przez przełożonych posiadających władzę dyscyplinarną.