

§ 6. 1. Odznakę tytułu honorowego „Zasłużony Energetyk Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej” nosi się na prawej stronie piersi.

2. Odznakę tytułu honorowego „Zasłużony Energetyk Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej” nosi się podczas uroczystych akademii organizowanych z okazji świąt państwowych i Dnia Energetyka oraz w innych okolicznościach, według uznania wyróżnionego.

§ 7. 1. Utrata tytułu honorowego „Zasłużony Energetyk Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej” następuje wsku-

tek prawomocnego skazania na karę dodatkową pozbawienia praw publicznych.

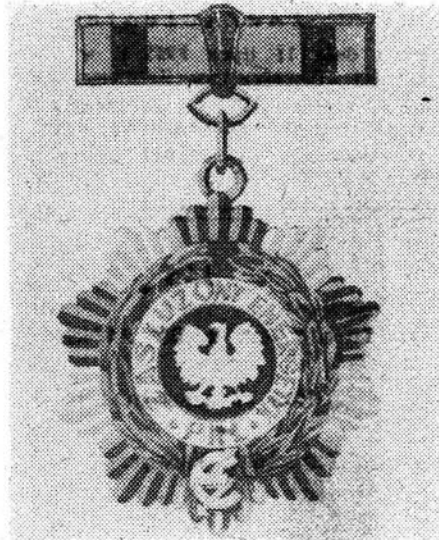
2. Rada Państwa może pozbawić tytułu honorowego w razie stwierdzenia, że osoba wyróżniona stała się niegodna tego tytułu lub że nadanie tytułu nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Państwa: *H. Jabłoński*

Załącznik do uchwały Rady Państwa z dnia 17 czerwca 1985 r. (poz. 153)

WZÓR ODZNAKI TYTUŁU HONOROWEGO „ZASŁUŻONY ENERGETYK POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ”



154

UCHWAŁA Nr 102 RADY MINISTRÓW

z dnia 24 czerwca 1985 r.

w sprawie pokrywania kosztów podróży służbowych poza granicami kraju

Na podstawie art. 79 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141, z 1975 r. Nr 16, poz. 91, z 1981 r. Nr 6, poz. 23, z 1982 r. Nr 31, poz. 214 i z 1985 r. Nr 20, poz. 85) Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady pokrywania w walutach obcych kosztów podróży służbowych za granicę, w tym także na praktyki zawodowe i kursy językowe, oraz podróży za granicę i z zagranicy do Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (PRL) lub do innego państwa pracowników delegowanych przez:

- 1) jednostki gospodarki społecznej,
- 2) polskie jednostki mające siedzibę za granicą (polskie placówki za granicą, delegatury polskich przedsiębiorstw i instytucji).

§ 2. 1. Podróż służbowa powinna być poprzedzona wnikliwą analizą jej celowości, z uwzględnieniem zasad gospodarności, dokonaną przez kierownika jednostki delegującej pracownika.

2. Koszty podróży służbowej mogą być pokryte wyłącznie z budżetów jednostki delegującej, przewidzianych na ten cel zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Pracownikom odbywającym podróż służbową przysługują diety oraz zwrot kosztów przejazdów i dojazdów, noclegów i niezbędnego leczenia za granicą, płatne w walutach obcych.

§ 4. 1. Czas podróży służbowej nie może trwać dłużej niż pół roku.

2. Przedłużenie czasu podróży służbowej może nastąpić jedynie w przypadkach wyjątkowych, uzasadnionych względami służbowymi — za zgodą właściwego ministra — na czas nie dłuższy niż dalsze pół roku.

§ 5. Pracownik odbywający podróż służbową otrzymuje za pobyt w walutach obcych na niezbędne koszty podróży i pobytu za granicą, a w szczególności na:

- 1) diety odpowiednio do przewidywanego czasu pobytu za granicą.

- 2) koszty noclegów — odpowiednio do przewidywanej liczby noclegów za granicą,
- 3) koszty przejazdów, dojazdów i inne wydatki służbowe — odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, określonych przez kierownika jednostki delegującej.

§ 6. Dieta jest przeznaczona na pokrycie kosztów wyżywienia, kosztów przejazdu miejscowymi środkami komunikacji i niezbędnych wydatków pracownika za czas 24 godzin (dobę) trwania podróży służbowej za granicą.

§ 7. Minister Finansów w porozumieniu z Ministrami Spraw Zagranicznych i Handlu Zagranicznego ustala:

- 1) wysokość diet w poszczególnych państwach; wysokość diety nie może przekraczać 1/30 części wynagrodzenia walutowego według grupy Vd. ustalonego dla danego państwa na podstawie odrębnych przepisów regulujących wynagrodzenia pracowników skierowanych do pracy za granicą,
- 2) limit kosztów noclegu w poszczególnych państwach w wysokości uwzględniającej opłaty hotelowe w danym państwie.

§ 8. Diety przysługują w wysokości ustalonej dla docelowego państwa podróży. Jeżeli pracownik przejeżdża przez inne państwo tranzytem, kierownik jednostki delegującej może przyznać, na wniosek pracownika, za czas pobytu w państwie tranzytowym diety w wysokości ustalonej dla danego państwa.

§ 9. Czas pobytu pracownika za granicą liczy się przy podróżach odbywanych środkami komunikacji:

- 1) lądowej — od chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze za granicę do chwili przekroczenia granicy polskiej 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 (promu) z portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do portu polskiego.

§ 10. 1. Dieta przysługuje w wysokości:

- 1) 1/3 diety — przy podróży trwającej do 8 godzin,
- 2) 1/2 diety — przy podróży trwającej ponad 8 do 12 godzin,
- 3) pełnej diety — przy podróży trwającej ponad 12 godzin.

2. Przy podróży trwającej dłużej niż 1 dobę diety przysługują według zasad ustalonych w ust. 1.

3. Dieta dla polskich pracowników, odbywających podróże w państwie zatrudnienia, wynosi 70% diety obowiązującej dla tego państwa, ustalonej zgodnie z ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2, z wyjątkiem pracowników skierowanych do pracy za granicą w celu realizacji budownictwa eksportowego i usług eksportowych, dla których wysokość diet określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Pracownikowi, który otrzymuje za granicą bezpłatne całodzienne wyżywienie lub wyżywienie jest opłacone w cenie karty okrętowej, przysługuje 25% diety ustalonej według zasad określonych w § 10 ust. 1 i 2.

2. Pracownikowi, który otrzymuje za granicą ekwiwalent pieniężny na wyżywienie, diety nie przysługują; jeżeli ekwiwalent ten jest niższy od wysokości należnych diet, pracownik otrzymuje wyrównanie do wysokości należnych diet.

3. Pracownikom odbywającym podróże służbowe za granicę w charakterze kurierów dyplomatycznych przysługują diety zwiększone o 25%.

4. Kierownik jednostki delegującej może ustalić ryczałt w wysokości 80% diety w przypadkach uzasadnionych czasem trwania delegacji, warunkami pracy, mieszkania i żywienia za granicą, gdy pobyt za granicą trwa dłużej niż miesiąc. Do ustalenia wysokości ryczałtu przy niepełnej dobie stosuje się zasady określone w § 10 ust. 1 i 2.

§ 12. 1. Pracownikom zajmującym kierownicze stanowiska państwowe, określone w przepisach o wynagradzaniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, przysługuje dodatek na reprezentację w wysokości 50% diet.

2. Szef Urzędu Rady Ministrów może przyznać prawo do dodatku na reprezentację w wysokości do 50% diet również innym osobom niż wymienione w ust. 1, a w odniesieniu do osób kierowanych przez Sejm lub Radę Państwa decyzję podejmuje w porozumieniu z Szefem Kancelarii Sejmu lub Rady Państwa.

3. Pracownikom pełniącym funkcję przewodniczącego delegacji właściwy minister może przyznać dodatek na reprezentację w wysokości do 20% diet; w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach dodatek na reprezentację w wysokości do 20% diet może być przyznany również innym pracownikom.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w razie przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2.

5. Szef Urzędu Rady Ministrów może wyrazić zgodę na wypłatę pracownikom, o których mowa w ust. 1 i 2, dodatkowej kwoty do rozliczenia na specjalne wydatki reprezentacyjne.

§ 13. Za czas pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym za granicą pracownikowi przysługuje 25% diety oraz prawo do dodatku na reprezentację przewidzianego w § 12 ust. 1 i 2 w pełnej wysokości.

§ 14. 1. Przy podróżach za granicę, do kraju i poza granicami kraju należy korzystać przede wszystkim z polskich środków komunikacji, a zwłaszcza samolotów Polskich Linii Lotniczych „Lot” oraz polskich statków morskich i promów.

2. W braku polskich środków komunikacji na danej trasie lub w określonym czasie przy wyborze trasy i rodzaju środka komunikacji należy porównawczo uwzględnić łączne koszty w walucie obcej, związane z podróżą i pobytem (cenę biletu, koszty ewentualnych diet, noclegów i inne), oraz wybrać taki środek komunikacji i w takim czasie, aby łączne koszty podróży były najniższe.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do pracowników, o których mowa w § 12 ust. 1.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami służbowymi, a także, gdy skutek opóźnienia przyjazdu cel podróży nie mógłby być osiągnięty, właściwy minister może wyrazić zgodę na odstępstwo od zasady ustalonej w ust. 2.

5. Zasady dysponowania samochodami służbowymi przy podróżach za granicę regulują odrębne przepisy.

§ 15. Pracownikowi pokrywa się następujące koszty:

- 1) przejazdu pociągiem, samolotem, statkiem, promem, autobusem lub innym środkiem komunikacji,
- 2) przewozu samolotem bagażu osobistego,

3) dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego oraz usług tragarzy, jak również opłat portowych.

§ 16. 1. Przy podróżach koleją prawo przejazdu przysługuje:

- 1) w wagonie I klasy:
 - a) inwalidzie lub innej osobie o stwierdzonej utracie zdrowia,
 - b) pracownikom, o których mowa w § 12 ust. 1, oraz pracownikom polskich placówek za granicą zajmującym stanowiska ambasadorów nadzwyczajnych i pełnomocnych, radców i konsułów generalnych będących ministrami pełnomocnymi, a także radcom handlowym i konsułom generalnym, którzy są kierownikami placówek,
 - c) pracownikowi towarzyszącemu delegacji zagranicznej,
 - d) pracownikowi, o którym mowa w ust. 2, jeżeli nie korzysta z przejazdu w wagonie sypialnym;
- 2) w wagonie II klasy — pozostałym pracownikom.

2. Jeżeli przejazd koleją trwa co najmniej 6 godzin między godzinami 21 i 7, pracownikowi przysługuje prawo przejazdu w wagonie sypialnym, z tym że pracownikowi, o których mowa w ust. 1 pkt 1 — w wagonie sypialnym I klasy, a pracownikowi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 — w wagonie sypialnym II klasy, a jeżeli w składzie danego pociągu nie ma wagonu sypialnego II klasy — w wagonie sypialnym I klasy, w przedziale kilkumiejscowym.

3. Przy podróżach samolotem lub statkiem morskim prawo do przejazdu przysługuje:

- 1) w klasie I — pracownikowi, o których mowa w § 12 ust. 1,
- 2) w klasie ekonomicznej lub równorzędnej — pozostałym pracownikom.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach właściwy minister może przyznać prawo przejazdu w I klasie innym pracownikom niż wymienieni w ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1.

5. Środek komunikacji właściwy do odbycia podróży służbowej określa się w poleceniu wyjazdu służbowego. W razie przejazdu klasą lub środkiem komunikacji droższym niż określony w poleceniu wyjazdu służbowego, pracownik pokrywa różnicę między ceną biletu, klasy lub środka komunikacji użytego do przejazdu a ceną biletu, klasy lub środka komunikacji wskazanego w poleceniu wyjazdu służbowego.

6. Pracownikowi pokrywa się faktycznie zapłaconą cenę biletu wraz z opłatami dodatkowymi. Pracownikowi, któremu przysługują ulgi w opłacie, pokrywa się tylko ulgową cenę biletu.

§ 17. Pracownikowi odbywającemu podróż służbową trwającą ponad 14 dni lub do państw innej strefy klimatycznej, za zgodą kierownika jednostki delegującej może być pokryty koszt przewozu samolotem bagażu osobistego o wadze do 30 kg liczonej łącznie z wagą bagażu opłaconego w cenie biletu.

§ 18. 1. Pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego oraz usług tragarzy w wysokości:

- 1) 1 diety w miejscowości docelowej za granicą, określonej w poleceniu wyjazdu służbowego,
- 2) 1/2 diety w każdej innej miejscowości za granicą, w której pracownik korzysta z noclegu.

2. W razie uznania przez kierownika jednostki delegującej wielokrotnego pobytu pracownika w tych samych miejscowościach w kilkudniowych odstępach czasu za uzasadniony, ryczałt należy obliczać w wysokości 1 diety w miejscowości docelowej i po 1/2 diety za każdorazowy pobyt w innej miejscowości niż docelowa, w której pracownik korzystał z noclegu.

3. Pracownikowi polskiemu zatrudnionym za granicą przysługuje przy podróżach służbowych odbywanych na terenie państwa zatrudnienia zwrot faktycznie poniesionych kosztów, wymienionych w ust. 1, na podstawie przedstawionych rachunków lub pisemnego oświadczenia pracownika, uznanego przez kierownika polskiej placówki.

4. Pracownikowi odbywającemu podróż służbową na zaproszenie strony zagranicznej, która pokrywa koszty wyżywienia i noclegu, przysługuje ryczałt w wysokości 1 diety na koszty wymienione w ust. 1.

5. Przy podróżach służbowych do państw, w których pracownik nie może korzystać z komunikacji miejskiej, kierownik jednostki delegującej przyznaje pracownikowi zaliczkę do rozliczenia na przejazdy taksówkami w wysokości 10% diety dziennie według zasad określonych przez Ministra Finansów w porozumieniu z Ministrami Spraw Zagranicznych i Handlu Zagranicznego.

§ 19. 1. Odbycie podróży służbowej za granicę własnym pojazdem samochodowym pracownika wymaga zgody właściwego ministra.

2. Zgoda może być udzielona, jeżeli podróż służbową odbywa więcej niż jedna osoba, chyba że użycie pojazdu samochodowego również przez jedną osobę jest ekonomicznie uzasadnione albo gdy przemawiają za tym ważne względy służbowe.

3. Pracownikowi odbywającemu podróż służbową własnym pojazdem samochodowym przysługuje:

- 1) za odcinek podróży przebyty poza granicami PRL — zwrot kosztów za przejazd w wysokości ceny biletu kolejowego II klasy pociągu pospiesznego (bez opłaty za miejsce sypialne) najkrótszą drogą przejazdu koleją do miejsca docelowego; za odcinek podróży nie posiadający połączenia kolejowego — zwrot kosztów za przejazd w wysokości ceny biletu za przejazd najtańszym środkiem komunikacji, jaki mógłby być użyty przez pracownika; zwrotu kosztów dokonuje się w walucie państwa docelowego, a jeżeli państwem docelowym jest PRL — w walucie państwa wyjazdu,
- 2) za odcinek podróży przebyty w granicach PRL — zwrot kosztów za przejazd w złotych według zasad określonych w przepisach w sprawie diet i innych należności za czas podróży służbowych na obszarze kraju.

4. Kwota przysługująca pracownikowi stosownie do ust. 3 ulega zwiększeniu o 50%, jeżeli podróż odbywają więcej niż dwie osoby; kwotę należną z tytułu zwrotu kosztów za przejazd wypłaca się właścicielowi pojazdu samochodowego.

5. Pracownikowi odbywającemu podróż służbową własnym pojazdem samochodowym poza zwrotem kosztów za przejazd, o którym mowa w ust. 3 i 4, przysługują za czas podróży:

- 1) diety w takiej wysokości, w jakiej otrzymałby je odbywając podróż do miejsca docelowego pociągiem pospiesznym,
- 2) ryczałt na pokrycie usług tragarzy w wysokości $\frac{1}{2}$ diety,
- 3) zwrot kosztów noclegu, z tym że jeżeli przejazd pociągiem pospiesznym poza granicami PRL trwałby:
 - a) od 12 do 24 godzin — przysługuje zwrot kosztów 1 noclegu,
 - b) ponad 24 godziny — przysługuje zwrot kosztów 1 noclegu w każdej dobie, jeżeli podróż trwa dłużej niż 12 godzin w danej dobie.
6. Do obliczenia diet i kosztów noclegu za odcinek poza granicami PRL nie posiadający połączenia kolejowego przyjmuje się czas przejazdu najtańszym środkiem komunikacji, jaki do tego przejazdu mógłby być użyty przez pracownika.
7. Osobom odbywającym podróże służbowe z właścicielem pojazdu samochodowego przysługują diety, zwrot kosztów noclegu oraz ryczałt na pokrycie usług tragarzy, według zasad określonych w ust. 5.
8. Przepisy ust. 1—7 stosuje się również przy podróżach związanych z przeniesieniem lub urlopem pracowników skierowanych do pracy za granicą, z tym że przy podróżach urlopowych nie przysługują diety, zwrot kosztów noclegu i ryczałt na pokrycie usług tragarzy.
9. Zezwolenie na użycie własnego pojazdu samochodowego przy podróżach, o których mowa w ust. 8, może być udzielone pod warunkiem, że przejazd członków rodziny pracownika nie następuje oddzielnie, chyba że uzasadnione względy uniemożliwiają wspólne odbycie podróży.

§ 20. 1. Koszty noclegu pokrywa się w wysokości stwierdzonej rachunkiem hotelowym (równorzędnym) w granicach ustalonego na ten cel limitu, a w razie nieprzedstawienia rachunku — w wysokości 25% limitu.

2. Jeżeli pracownik korzysta z bezpłatnego noclegu w pomieszczeniu służbowym polskiej placówki za granicą albo strona zagraniczna pokryła koszty noclegu lub zapewniła bezpłatny nocleg, pracownikowi nie przysługuje zwrot kosztów noclegu.

3. Jeżeli uzyskanie przez pracownika noclegu w granicach ustalonego na ten cel limitu nie było możliwe z przyczyn podanych w pisemnym wyjaśnieniu pracownika, a kierownik jednostki zatwierdzającej rozliczenie uzna te przyczyny za usprawiedliwiające przekroczenie limitu, pokrywa się koszty noclegu w faktycznej ich wysokości, stwierdzonej rachunkiem hotelowym (równorzędnym).

§ 21. 1. Pracownikom skierowanym za granicę na praktyki zawodowe i kursy językowe przysługuje od 60% do 80% stawek diet i limitów na koszty noclegu, obowiązujących przy podróżach służbowych do danego państwa.

2. Kierownik jednostki delegującej może przyznać pracownikowi kwotę do rozliczenia na wydatki niezbędne do wykonania zadań za granicą.

§ 22. 1. Pracownikom wchodzącym w skład polskich drużyn kolejowych i pocztowych, polskiej obsługi wagonów sypialnych i restauracyjnych, polskich samolotów oraz pojazdów samochodowych komunikacji międzynarodowej, jak również konwojentom pociągów i innym osobom, odbywającym wielokrotnie podróże za granicę, przy-

śluguje ryczałt w walucie obcej na pokrycie kosztów wyżywienia i dojazdu, o którym mowa w § 15 pkt 3, oraz na niezbędne drobne wydatki. Ryczałt może obejmować również koszty noclegu. Kosztów noclegu nie uwzględnia się w ryczałcie, jeżeli z uwagi na charakter pracy pracownik nie ma możliwości skorzystania z noclegu.

2. Minister Finansów ustala na wniosek właściwego ministra ryczałt, o którym mowa w ust. 1, na czas 24 godzin lub na czas przewidziany do wykonania określonego zadania.

§ 23. 1. W razie choroby pracownikowi przysługuje zwrot kosztów leczenia za granicą w wysokości faktycznie poniesionej pod warunkiem, że koszty leczenia oraz lekarstw są należycie udokumentowane.

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

3. Zwrot kosztów leczenia następuje ze środków jednostki delegującej pracownika.

4. W razie zgonu pracownika za granicą jednostka delegująca pokrywa koszty transportu zwłok do kraju.

§ 24. 1. Rozliczenie kosztów podróży za granicę powinno obejmować diety i wszystkie inne wydatki przewidziane w uchwale. Rozliczenia należy dokonać w walucie otrzymanej zaliczki albo w walucie wymienialnej — w terminie 7 dni od zakończenia podróży.

2. Do rozliczenia powinny być dołączone dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie jest możliwe, pracownik jest obowiązany złożyć pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania. Diety oraz wydatki objęte ryczałtem, o którym mowa w § 18 ust. 1 i 4 oraz w § 22 ust. 2, nie wymagają udokumentowania.

3. W przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 4 i § 16 ust. 4, do rozliczenia należy dołączyć zezwolenie kierownika jednostki delegującej.

4. Rozliczenie powinno być zatwierdzone przez kierownika jednostki delegującej i zawierać stwierdzenie faktu odbycia podróży, należytego wykorzystania przez pracownika czasu podróży służbowej i użycie właściwych środków komunikacji.

§ 25. 1. Użyte w uchwale określenie „właściwy minister” oznacza również kierownika organu lub urzędu centralnego, prezesa centralnego związku spółdzielczego, a w stosunku do pracowników zatrudnionych w spółkach prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa — ministra reprezentującego w spółce Skarb Państwa.

2. W stosunku do pracowników zatrudnionych w jednostkach nie wymienionych w ust. 1 użyte w uchwale określenie „właściwy minister” oznacza Ministra Finansów.

§ 26. Traci moc uchwała nr 190 Rady Ministrów z dnia 10 września 1976 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników skierowanych do pracy za granicą oraz pokrywania kosztów podróży poza granicami kraju, zmieniona uchwałami Rady Ministrów nr 55 z dnia 29 kwietnia 1978 r. i nr 202 z dnia 17 września 1982 r.

§ 27. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1986 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. Z. Messner