



# WOJSKOWA IZBA LEKARSKA

ul. J. P. Woronicza 15, 01-646 Warszawa  
NIP 113-19-36-487, REGON 006231150

[www.wojskowa-il.org.pl](http://www.wojskowa-il.org.pl), e-mail: [wojsko@hipokrates.org](mailto:wojsko@hipokrates.org)

Konto: PKO BP S.A. IX O/Warszawa Nr 50 1020 1097 0000 7802 0001 6741

## UCHWAŁA Nr 170/22/IX Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 1 lipca 2022 r.

### *w sprawie zasad i trybu zwrotu kosztów podróży oraz innych uzasadnionych wydatków poniesionych przez członków samorządu lekarzy w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Wojskowej Izby Lekarskiej*

Na podstawie art. 10 ust. 2 oraz art. 25 pkt. 10 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1708 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

#### § 1.

Uchwała określa zasady ustalania, wysokość i tryb:

- 1) zwrotu kosztów podróży, diet podróжных i innych świadczeń przysługujących członkom organów Wojskowej Izby Lekarskiej zwanej dalej „WIL” oraz komisji i zespołów powołanych przez te organy, z tytułu podróży na obszarze kraju w związku z uczestnictwem w posiedzeniach i pracach organów WIL, ich komisji i zespołów.
- 2) zwrotu uzasadnionych wydatków poniesionych przez członków WIL w związku z wykonywaniem czynności na rzecz tej Izby.

#### § 2.

1. Do podjęcia decyzji o delegowaniu członka izby lekarskiej, o którym mowa w § 1, do wykonywania podróży na obszarze kraju w celu realizacji czynności na rzecz WIL, w granicach swojej właściwości i przy uwzględnieniu środków finansowych przewidzianych na ten cel w budżecie WIL uprawnieni są:
  - 1) Prezes, Wiceprezesi, Sekretarz, z-ca Sekretarza, Skarbnik Rady Lekarskiej WIL,
  - 2) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej WIL,

- 3) Przewodniczący Okręgowej Komisji Wyborczej,
  - 4) Przewodniczący Sądu Lekarskiego WIL,
  - 5) Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej WIL,
  - 6) Dyrektor Biura WIL.
2. Sprawy normowane niniejszą uchwałą w odniesieniu do członków Komisji Bioetycznej WIL określa odrębna uchwała Rady Lekarskiej.
  3. Dyrektor Biura WIL sprawuje kontrolę prawidłowości delegowania, w szczególności pod kątem przestrzegania zasad kierowania w podróż oraz wydatkowania środków finansowych na jej odbycie.

### § 3.

1. Formularz delegacji wystawia się w Biurze WIL.
2. Publiczny środek transportu odpowiedni do odbycia krajowej podróży służbowej określa się w formularzu delegacji, uwzględniając dogodność połączeń na danej trasie, termin i pilność wykonania zadań w czasie podróży służbowej.

### § 4.

Z tytułu delegowania przysługuje dieta podróżna oraz zwrot:

- 1) wydatków na przejazd z miejscowości pobytu osoby delegowanej do miejscowości stanowiącej cel podróży i z powrotem,
- 2) wydatków na nocleg, bądź ryczałt za noclegi,
- 3) innych udokumentowanych wydatków.

### § 5.

1. Dieta podróżna stanowi ekwiwalent pieniężny na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w okresie delegowania.
2. Stawkę diety w przypadku odbywania podróży służbowej ustala się w wysokości określonej w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).
3. Jeżeli krajowa podróż służbowa trwa:
  - 1) nie dłużej niż dobę i wynosi:
    - a) od ośmiu do dwunastu godzin – przysługuje 50% stawki diety,
    - b) ponad dwanaście godzin – przysługuje stawka diety w pełnej wysokości;

- 2) dłużej niż jedną dobę - za każdą dobę przysługuje stawka diety w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
  - a) do ośmiu godzin – przysługuje 50% stawki diety,
  - b) ponad osiem godzin – przysługuje stawka diety w pełnej wysokości.

#### § 6.

1. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej delegowanemu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje, nie więcej jednak niż kwotę równą cenie biletu PKP I klasy pociągu ekspresowego (IC lub EIP). W przypadku niezłączenia biletu, w uzasadnionych przypadkach, zwrot nastąpi po złożeniu pisemnego oświadczenia delegowanego, w którym wskaże powód braku biletu i wysokość poniesionych kosztów zakupu.
2. Na wniosek delegowanego osoba delegująca, wymieniona w § 2 może wyrazić zgodę na przejazd w podróży samochodem, będącym w posiadaniu delegowanego. Jeżeli razem z delegowanym odbywają podróż samochodem inni członkowie WIL zwrot kosztów przejazdów im nie przysługuje.
3. Delegowanemu odbywającemu przejazdy w krajowej podróży służbowej pojazdem będącym w jego posiadaniu przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiących iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, w wysokości ustalonej w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

#### § 7.

1. Za nocleg przysługuje osobie delegowanej zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem jednak nie większej za jedną dobę hotelową niż 20-krotność stawki diety.
2. Osobie delegowanej, która w czasie podróży nie korzystała z bezpłatnego noclegu i która nie przedłożyła rachunku z kwatery prywatnej bądź z hotelu przysługuje ryczałt za każdy nocleg w wysokości 150% stawki diety.

#### § 8.

1. Rada Lekarska lub jej Prezydium, na wniosek Skarbnika WIL może, w drodze uchwały, zdecydować o zwrocie:
  - 1) utraconych zarobków - na podstawie:

- a) zaświadczenia zakładu pracy o wysokości utraconego zarobku w związku ze zwolnieniem członka WIL z pracy na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy o izbach lekarskich, lub
  - b) oświadczenia lekarza, stwierdzającego utratę określonych zarobków w związku z obowiązkami realizowanymi na rzecz WIL;
- 2) uzasadnionych wydatków, innych niż wymienione w § 4-7, poniesionych przez członka WIL, w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Izby.
2. WIL pokrywa utracone zarobki, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – maksymalnie do wysokości podwójnej diety wymienionej w § 9.

### § 9.

Z tytułu wykonywania czynności na rzecz WIL (społecznych), w przypadku, gdy nie jest wypłacane świadczenie, o którym mowa w § 8, wypłaca się dietę – zwaną dalej „dieta samorządową”:

- 1) członkom Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej oraz Prezydium Rady Lekarskiej z tytułu uczestniczenia w posiedzeniach tych organów:

- w wysokości 5,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku za ubiegły rok ogłaszanego w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego stanowi podstawę do ustalenia wysokości diety samorządowej za okres od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku wydania obwieszczenia. Kwota diety samorządowej podlega zaokrągleniu do pełnych 10 złotych.

- 2) członkom Sądu Lekarskiego Wojskowej Izby Lekarskiej – z tytułu uczestnictwa w posiedzeniach Sądu Lekarskiego, za każdy dzień posiedzeń sądu:

- w wysokości 5,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku za ubiegły rok ogłaszanego w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego stanowi podstawę do ustalenia wysokości diety samorządowej za okres od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku wydania obwieszczenia. Kwota diety samorządowej podlega zaokrągleniu do pełnych 10 złotych.

- 3) członkom Komisji Problemowych Wojskowej Izby Lekarskiej – z tytułu uczestnictwa w posiedzeniach tych Komisji:

- w wysokości 5,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku za ubiegły rok ogłaszanego, w drodze obwieszczenia, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego stanowi podstawę do ustalenia wysokości diety samorządowej za okres od 1 stycznia roku

kalendarzowego następującego po roku wydania obwieszczenia. Kwota diety samorządowej podlega zaokrągleniu do pełnych 10 złotych.

**§ 10.**

Regulamin wypłat zwrotu kosztów podróży, diet i innych świadczeń oraz diet samorządowych dla osób wymienionych w § 1 stanowi załącznik do uchwały.

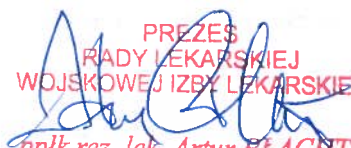
**§ 11.**

Traci moc uchwała Nr 949/19/VIII Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu zwrotu kosztów podróży oraz innych uzasadnionych wydatków poniesionych przez członków samorządu lekarzy w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Wojskowej Izby Lekarskiej.

**§ 12.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**SEKRETARZ  
RADY LEKARSKIEJ  
WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ**  
  
*plk rez. dr n. med. Stefan ANTOSIEWICZ*

**PREZES  
RADY LEKARSKIEJ  
WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ**  
  
*pplk rez. lek. Artur FLACHTA*

Załącznik do uchwały Nr 140/22/LX  
Rady Lekarskiej  
Wojskowej Izby Lekarskiej  
z dnia 01.07.2022

## REGULAMIN

### Wypłat zwrotu kosztów podróży i innych świadczeń osobom delegowanym na obszarze kraju do wykonywania czynności na rzecz Wojskowej Izby Lekarskiej

1. Biuro Wojskowej Izby Lekarskiej przekazuje osobie delegowanej formularz delegacji.
2. Podstawę wypłat stanowi wypełniony i zatwierdzony przez Dyrektora Biura lub osobę przez niego upoważnioną,?? formularz delegacji.
3. Delegacja powinna zawierać:
  - 1) numer kolejny,
  - 2) określenie osoby delegującej,
  - 3) imię i nazwisko delegowanego,
  - 4) stanowisko delegowanego w organie WIL lub sprawowana funkcja
  - 5) określenie trasy podróży,
  - 6) cel delegacji,
  - 7) czas delegacji (od – do),
  - 8) określenie środka lokomocji, lub
  - 9) adnotację o wyrażeniu zgody na przejazd samochodem osobowym, z określeniem nr rejestracyjnego i pojemności silnika samochodu.
4. Wystawioną delegację podpisuje delegujący lub na jego wniosek Dyrektor Biura WIL, bądź osoba przez niego upoważniona.
5. Delegowany poza siedzibę WIL obowiązany jest uzyskać na druku delegacji potwierdzenie pobytu, bądź stwierdzić to własnoręcznym podpisem.
6. Potwierdzenie pobytu na posiedzeniu organizowanym przez WIL stanowi podpis na liście obecności lub w przypadku uczestnictwa w posiedzeniu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, potwierdzeniem jest zatwierdzenie listy przez Sekretarza, Zastępcę Sekretarza bądź osobę upoważnioną przez Prezesa RL WIL.

7. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia, bądź podróży osoba delegowana winna przekazać do działu księgowości WIL druk wypełnionej delegacji w celu jej rozliczenia.
8. Druk przedłożonej do rozliczenia delegacji winien zawierać własnoręcznie wypełnione przez delegowanego:
  - 1) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia podróży,
  - 2) należną kwotę z tytułu zwrotu kosztów przejazdu, przysługującego ryczałtu, bądź innych należności wg załączonych do delegacji rachunków,
  - 3) ogólną kwotę wydatków do zwrotu,
  - 4) podpis delegowanego.
9. W przypadku obywatela podróży publicznym środkiem transportu koszty przejazdu będą rozliczane w oparciu o załączone bilety lub wyciągi z aplikacji podróżnej (wydruk lub potwierdzenie przesłane przez delegowanego na adres e-mailowy biura WIL) lub w oparciu o oświadczenie, o którym mowa w § 6 pkt 1 uchwały.
10. Przedłożona do rozliczenia delegacja podlega kontroli:
  - 1) pod względem merytorycznym przez osobę określoną w § 2 uchwały,
  - 2) pod względem rachunkowym przez głównego księgowego WIL.
11. Rozliczoną delegację zatwierdza do wypłaty Dyrektor Biura WIL lub osoba przez niego upoważniona.
12. Wypłata należności następuje w terminie do 14 dni od przedłożenia dokumentów podróży, na konto bankowe wskazane przez delegowanego.
13. Do rozliczenia pierwszej delegacji lub przed pobraniem pierwszej diety samorządowej osoba delegowana obowiązana jest dołączyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu wypłat zwrotu kosztów podróży  
i innych świadczeń osobom delegowanym na obszarze kraju  
do wykonywania czynności  
na rzecz Wojskowej Izby Lekarskiej

## OŚWIADCZENIE

Nazwisko: .....

Imiona: .....

Imię ojca: ..... Imię matki: .....

Miejsce urodzenia ..... data ur. ....

*dzień/miesiąc/rok*

właściwy identyfikator podatkowy NIP / PESEL\* .....

### Adres zamieszkania:

Kod pocztowy: ..... Poczta: .....

Ulica/miejscowość: ..... nr ....., nr lokalu.....

### Dane właściwego urzędu skarbowego

Urząd skarbowy w .....

kod pocztowy .....

Ulica/miejscowość: ..... nr ....., nr lokalu.....

### Nr rachunku bankowego do przesyłania zwrotu kosztów i innych należności

.....

.....

*Czytelny podpis delegowanego*

Data wypełnienia: .....

\*) niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2  
*do Regulaminu wypłat zwrotu kosztów podróży  
i innych świadczeń osobom delegowanym na obszarze kraju  
do wykonywania czynności  
na rzecz Wojskowej Izby Lekarskiej*

.....  
Imię i nazwisko delegowanego

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że powodem braku załączenia biletu jest .....

Poniesione koszty zakupu niezłączonego biletu wynoszą .....

.....  
*Czytelny podpis delegowanego*

Data wypełnienia: .....

