Uchwała nr 17/R/20
Okręgowej Rady Podlaskiej Okręgowej
Izby Inżynierów Budownictwa
z dnia 29 września 2020 r.
w sprawie zasad i zwrotu kosztów podróży służbowych
obowiązujących w Podlaskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1117), § 2 pkt 1 *Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa* (uchwalonego dnia 27 września 2002 r. przez I Krajowy Zjazd PIIB, zmienionego uchwałą Nr 5 z dnia 14 czerwca 2003 r., Nr 30/04 z dnia 19 czerwca 2004 r., Nr 35/06 z dnia 24 czerwca 2006 r., Nr 21/08 z 20 czerwca 2008 r., Nr 15/09 z 19 czerwca 2009 r., Nr 24/13 z 29 czerwca 2013 r., Nr 14/15 z 20 sierpnia 2015 r. i 16/20 z 20 czerwca 2020 r.) oraz § 19 *Zasad gospodarki finansowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa* (przyjętych uchwałą Nr 28/08 z dnia 21 czerwca 2008 r. przez VII Krajowy Zjazd PIIB, zmienionych uchwałą Nr 28/10 z dnia 19 czerwca 2010 r., Nr 14/12 z dnia 6 lipca 2012 r., Nr 17/13 z dnia 29 czerwca 2013 r. oraz uchwałą Nr 18/15 z dnia 20 czerwca 2015 r.), Okręgowa Rada Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zwrot kosztów podróży służbowych członków organów, komisji, zespołów, Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz innych delegowanych, odbywa się w oparciu o zasady ustanowione w niniejszej uchwale.
2. Koszty podroży służbowych odbywanych przez osoby wymienione w pkt 1 należą do kosztów działalności Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa i są ponoszone przez Okręgową Radę Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 2

1. Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej delegowanego, środek transportu właściwy do jej odbycia, a także jego rodzaj i klasę określa Przewodniczący Okręgowej Rady Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 zdanie drugie. Za miejscowość rozpoczęcia lub zakończenia podróży służbowej można uznać miejscowość pobytu stałego lub czasowego delegowanego.
2. Wyraża się zgodę na przejazd wagonami I klasy w przypadku podróży służbowej odbywanej przez delegowanego koleją na trasie przekraczającej 100 km.

§ 3

1. Z tytułu odbywanej podróży służbowej delegowanemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży.
2. Zwrot kosztów podróży służbowej dotyczy kosztów przejazdów, noclegów, dojazdów środkami komunikacji miejskiej oraz innych uzasadnionych wydatków w wysokości udokumentowanej biletami i fakturami.

3. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
4. Wysokość i zasady wypłaty diety określają przepisy o podróżach służbowych pracowników państwowej i samorządowej sfery budżetowej, przy czym dieta nie przysługuje, jeśli delegowanemu zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie.
5. Delegowanemu przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejskiej za każdą rozpoczętą dobę podróży służbowej w wysokości 20% diety. Ryczałt nie przysługuje, gdy delegowany nie ponosi kosztów przejazdów.
6. W przypadku, gdy niemożliwe, bądź utrudnione będzie skorzystanie ze środka transportu publicznego, dozwolony jest przejazd do miejsca przeznaczenia taksówką po uzyskaniu wcześniejszej zgody Przewodniczącego Okręgowej Rady POIIB. Przewodniczący Okręgowej Rady POIIB może również po odbyciu podróży służbowej zaakceptować wydatek na taksówkę bez wcześniejszej zgody na ten środek transportu, gdy konieczność z jego skorzystania była związana z zaistnieniem nieprzewidzianych okoliczności. Zwrot kosztów podróży taksówką następuje na podstawie przedłożonego rachunku.
7. Za nocleg w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi hotelarskie delegowanemu przysługuje zwrot kosztów w wysokości określonej w rachunku.

§ 4

1. Zgoda Przewodniczącego Okręgowej Rady Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa na odbycie krajowych podróży służbowej samochodem osobowym nie jest wymagana, gdy podróż jest odbywana jednym samochodem przez co najmniej dwie osoby delegowane, a zwrot kosztów przejazdu przysługuje jednej z osób delegowanych.
2. Ustala się następujące stawki zwrotu kosztów podróży służbowych odbywanych samochodem osobowym:
   1) w przypadku odbywania podróży służbowej tym samym samochodem osobowym przez więcej niż jednego delegowanego, zwrot kosztów podróży następuje w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i 100% stawki za 1 km, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2140, ze zm.)
   2) w przypadku odbywania przez delegowanego podróży służbowej samochodem osobowym jednoosobowo, przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i 60% stawki za 1 km określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2140, ze zm.).
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, zawiera wszelkie koszty podróży samochodem osobowym, w szczególności koszt przejazdu drogami płatnymi i autostradami, postoju w strefie płatnego parkowania, opłaty parkingowej.

§ 5

Delegowanemu może być, na jego wniosek, przyznana zaliczka na pokrycie przewidywanych kosztów podróży. Zaliczka podlega rozliczeniu w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej.

§ 6

1. Delegowany nie jest zobowiązany do potwierdzenia pobytu w miejscu docelowym podróży służbowej poprzez uzyskanie odpowiednich wpisów na druku delegacji.

2. Rozliczenia dokonuje się w terminie do 14 dni od zakończenia podróży w biurze POIIB na podstawie dokumentów (bilety, faktury, rachunki) potwierdzających wydatki lub oświadczenia o przyczynach braku możliwości ich złożenia.
3. W przypadku odbywania podróży służbowej samochodem osobowym, delegowany przedkłada również kartę przebiegu pojazdu, stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały.
4. Zwrot kosztów podróży służbowej i wypłata diety są dokonywane poprzez przelew na rachunek bankowy wskazany przez delegowanego.

§ 7

Uchyla się zasady pokrywania kosztów podróży służbowych przyjęte 12 grudnia 2013 r. przez Radę Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu i Skarbnikowi Okręgowej Rady Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Okręgowej Rady
Podlaskiej Okręgowej Izby
Inżynierów Budownictwa

mgr inż. Robert Dryl

Przewodniczący Okręgowej Rady
Podlaskiej Okręgowej Izby
Inżynierów Budownictwa

mgr inż. Wojciech Kamiński

PODLASKA OKRĘGOWA IZBA INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

Załącznik do uchwały Okręgowej Rady POIIB nr 17/R/20 z dnia 29 września 2020r.

Karta przebiegu pojazdu

Imię i nazwisko: ..... za miesiąc: ..... rok.....

Numer rejestracyjny pojazdu ..... Pojemność silnika .....

L p.	**Data wyjazdu**	**Opis skąd - dokąd**	**Cel wyjazdu**	**Liczba faktycznie przejechanych kilometrów**	**Stawka za 1km przebiegu zł.**	**gr.**	**Ile % stawki**	**Wartość zł.**	**gr.**	**Podpis osoby delegującej**	**Uwagi (np. imię i nazwisko pasażerów)**
1											
2											
...											
RAZEM:											

SEKRETARZ RADY
PODLASKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA
mgr inż. Robert Dryl

PRZEWODNICZĄCY RADY
PODLASKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA
mgr inż. Wojciech Kamiński

.....
podpis