

**ZARZĄDZENIE NR 8
MARSZAŁKA SEJMU
z dnia 25 września 2001 r.**

**w sprawie warunków organizacyjno - technicznych tworzenia, funkcjonowania
i znoszenia biur poselskich**

Na podstawie art. 23 ust. 11 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz. U. z 2003 r. Nr 221, poz. 2199, z 2004 r. Nr 116, poz. 1202 i Nr 210, poz. 2135 oraz z 2005 r. Nr 48, poz. 446)², zarządza się, co następuje:

§ 1.

- 1.³ Poseł tworzy biuro poselskie lub poselsko-senatorskie do obsługi działalności związanej z wykonywaniem mandatu w terenie.
- 2.⁴ O utworzeniu i zmianie siedziby biura poseł powiadamia pisemnie Kancelarię Sejmu.
3. W przypadku utworzenia więcej niż jednego biura poselskiego, wspólnego biura poselskiego lub poselsko-senatorskiego poseł wskazuje biuro podstawowe, zwane dalej „biurem podstawowym”.
4. Poseł jest zobowiązany do założenia rachunku bankowego biura podstawowego.

¹ Uwzględnia zmiany wprowadzone zarządzeniami: nr 14 z dnia 14 listopada 2002 r., nr 3 z dnia 25 sierpnia 2003 r., nr 1 z dnia 27 stycznia 2004 r., nr 8 z dnia 20 lipca 2004 r., nr 11 z dnia 28 lipca 2004 r., nr 3 z dnia 12 kwietnia 2005 r., nr 4 z dnia 28 kwietnia 2005 r., nr 10 z dnia 8 lipca 2005 r., nr 3 z dnia 7 lutego 2008 r., nr 10 z dnia 14 lipca 2009 r., nr 12 z dnia 27 października 2009 r., nr 2 z dnia 6 maja 2011 r., nr 8 z dnia 28 lipca 2011 r., nr 3 z dnia 28 lutego 2012 r. i nr 10 z dnia 17 grudnia 2013 r.

² Obecnie: Dz. U. z 2011 r. Nr 7, poz. 29 i Nr 117, poz. 676 oraz z 2012 r. poz. 1544

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 zarządzenia nr 3 Marszałka Sejmu z dnia 25 sierpnia 2003 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 4 Marszałka Sejmu z dnia 28 kwietnia 2005 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

§ 1a.⁵

1. Siedziba biura poselskiego nie może być usytuowana na terenie nieruchomości stanowiącej własność posła lub członka jego rodziny bądź nieruchomości, do której przysługuje im inny tytuł prawny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Marszałek Sejmu, na umotywowany wniosek posła, może wyrazić zgodę na utworzenie biura poselskiego na terenie nieruchomości, o której mowa w ust. 1.
3. ⁶ Za członka rodziny posła w rozumieniu niniejszego zarządzenia uważa się osobę pozostającą z posłem w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z posłem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 1b.⁷

W przypadku przejęcia przez Marszałka Sejmu obowiązków posła wynikających z funkcjonowania i znoszenia biura w sytuacji, o której mowa w art. 23 ust. 10a ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz. U. z 2003 r. nr 221, poz. 2199 z późn. zm.)⁸, odpowiednie zastosowanie mają przepisy dotyczące znoszenia biur poselskich w związku z zakończeniem kadencji.

WYPOSAŻENIE I WYDATKI NA WYPOSAŻENIE BIURA

§ 2.

Posłowie wybrani ponownie na nową kadencję Sejmu wyposażają swoje biura poselskie w meble i inne przedmioty wykorzystując wyposażenie swoich biur działających w poprzedniej kadencji Sejmu.

§ 3.

1. Kancelaria Sejmu w okresie kadencji Sejmu pokrywa wydatki posłów wybranych ponownie, które dotyczyć mogą:

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 3 Marszałka Sejmu z dnia 12 kwietnia 2005 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

⁶ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 8 lipca 2005 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 4 Marszałka Sejmu z dnia 28 kwietnia 2005 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

⁸ Obecnie: Dz. U. z 2011 r. Nr 7, poz. 29 i Nr 117, poz. 676 oraz z 2012 r. poz. 1544

- 1) dodatkowego wyposażenia biura poselskiego w meble i inne przedmioty - według dowodów zakupu,
 - 2) remontu lokalu biura poselskiego - w wysokości wynikającej z rachunków, nie więcej jednak niż w kwocie 4.500 złotych.
- 2⁹. Kancelaria Sejmu w okresie kadencji Sejmu pokrywa wydatki posłów, którzy nie byli posłami w poprzedniej kadencji lub w związku z wygaśnięciem mandatu znieśli biura poselskie przed jej zakończeniem.
- Wydatki te dotyczyć mogą:
- 1) wyposażenia biura poselskiego w meble i inne przedmioty – według dowodu zakupu,
 - 2) remontu lokalu biura poselskiego – w wysokości wynikającej z rachunków, nie więcej jednak niż w kwocie 9.000 złotych.
3. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek posła, na podstawie decyzji Marszałka Sejmu, Kancelaria Sejmu w okresie kadencji Sejmu pokrywa dodatkowe wydatki posłów związane z wyposażeniem biura poselskiego oraz remontem lokalu biura.

§ 3a.¹⁰

Ze środków finansowych Kancelarii Sejmu poseł nie może finansować remontu lokalu biura poselskiego utworzonego za zgodą Marszałka Sejmu na terenie nieruchomości stanowiącej własność posła lub członka jego rodziny bądź nieruchomości, do której przysługuje im inny tytuł prawny.

§ 4.¹¹

1. Kwoty pobrane zaliczkowo przez posłów na wydatki, o których mowa w § 3, posłowie rozliczają w okresie kadencji, przekazując niezwłocznie do Kancelarii Sejmu oryginały dokumentów finansowych potwierdzających wydatki, zatwierdzonych przez nich pod względem merytorycznym i rachunkowym.
2. Poseł w przypadku wygaśnięcia mandatu poselskiego w trakcie kadencji Sejmu oraz na zakończenie kadencji Sejmu przekazuje do Kancelarii Sejmu niewydatkowane kwoty, o których mowa w ust. 1.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 17 grudnia 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

¹⁰ Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 17 grudnia 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

3. Szczegółowe terminy, zasady i tryb rozliczania kwot, o których mowa w ust. 1, w związku z zakończeniem kadencji Sejmu określają odrębne przepisy.

§ 5.¹²

1. Kancelaria Sejmu zapewnia posłowi dostęp do Systemu Informacyjnego Sejmu poprzez:
 - 1) zakupienie do biura podstawowego usługi informatycznej, świadczonej przez wyspecjalizowany podmiot za pomocą zestawu sprzętu i oprogramowania komputerowego, określonego w umowie usługi informatycznej;
 - 2) wyposażenie posła w urządzenie przenośne (tablet) wraz z oprogramowaniem i opłaconym przez Kancelarię Sejmu abonamentem transmisji danych na terenie kraju, stanowiące własność Kancelarii Sejmu i przekazane posłowi w drodze umowy użyczenia.
- 2.¹³ Kancelaria Sejmu przekazuje do biura podstawowego, w drodze umowy użyczenia, kopiarkę stanowiącą własność Kancelarii Sejmu. Kancelaria Sejmu może odstąpić od przekazywania tego sprzętu do biura podstawowego, w przypadku gdy usługi biurowe wykonywane przy użyciu koparki będą realizowane w ramach usługi, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lub innej usługi.
3. Kancelaria Sejmu w okresie kadencji Sejmu może pokryć wydatek posła, który korzysta z koparki przekazanej na podstawie umowy użyczenia, na zakup nowej koparki, w kwocie nie większej niż 2 000,- złotych. Refundacja wydatku następuje na podstawie przedłożonego przez posła oryginału faktury potwierdzającej dokonanie zakupu, po uprzednim przekazaniu do Kancelarii Sejmu koparki dotychczas użytkowanej w biurze podstawowym posła wraz z ekspertyzą lub opinią o jej stanie technicznym.
4. Kancelaria Sejmu zapewnia świadczenia na rzecz posła, o których mowa w ust. 1-3, w celu realizacji uprawnień, o których mowa w art. 44 ust. 1 i art. 46 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora oraz innych przepisach wydanych na jej podstawie.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 zarządzenia nr 3 Marszałka Sejmu z dnia 28 lutego 2012 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 17 grudnia 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

§ 6.¹⁴

1. W biurze podstawowym oraz Kancelarii Sejmu prowadzi się ewidencję składników majątkowych, w tym wartości niematerialnych i prawnych, przekazanych przez Kancelarię Sejmu oraz zakupionych przez posła do biura poselskiego ze środków finansowych Kancelarii Sejmu. Wzór formularza ewidencji składników majątkowych stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. W ewidencji, o której mowa w ust. 1, nie zamieszcza się materiałów przeznaczonych do bieżącego zużycia oraz składników majątkowych o cenie nabycia nieprzekraczającej 300 zł brutto i okresie użytkowania dłuższym niż rok, za wyjątkiem mebli, dywanów, telefonów komórkowych, kalkulatorów i komputerów, które podlegają ewidencji bez względu na ich wartość początkową.
3. Poseł, po zakupieniu ze środków finansowych Kancelarii Sejmu składników majątkowych, w tym wartości niematerialnych i prawnych, podlegających ewidencji, przekazuje niezwłocznie do Kancelarii Sejmu kopie dokumentów finansowych potwierdzających dokonanie zakupu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1. Przekazane dokumenty stanowią podstawę wprowadzenia do ewidencji, o której mowa w ust. 1 zakupionych przez posła składników majątkowych.
4. Składniki majątkowe przekazane przez Kancelarię Sejmu oraz zakupione przez posła ze środków finansowych, o których mowa w ust. 1, stanowią własność Kancelarii Sejmu.
5. Poseł ponosi odpowiedzialność materialną za stan składników majątkowych, o których mowa w ust. 4 oraz przekazanych mu do używania przez podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 6a.¹⁵

Szczegółowe zasady gospodarowania składnikami majątkowymi stanowiącymi własność Kancelarii Sejmu używanymi w biurach poselskich określa zarządzenie Szefa Kancelarii Sejmu.

§ 7.

Kancelaria Sejmu ubezpiecza lokale biur poselskich, a także wyposażenie tych biur stanowiące własność Kancelarii Sejmu.

¹⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

¹⁵ Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 2 Marszałka Sejmu z dnia 6 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

ŚRODKI FINANSOWE NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z FUNKCJONOWANIEM BIURA

§ 8.

- 1.¹⁶ Kancelaria Sejmu przekazuje posłowi, z góry, do piątego dnia każdego miesiąca, ryczałt na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura, zwany dalej "ryczałtem", pomniejszony o koszty usług telekomunikacyjnych świadczonych w Domu Poselskim oraz w wynajmowanych lokalach mieszkalnych. Ryczałt jest przekazywany wyłącznie na rachunek bankowy biura podstawowego.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, za zgodą Marszałka Sejmu, wypłata ryczałtu może nastąpić w kasie Kancelarii Sejmu.

§ 9.¹⁷

1. Ryczałt przysługuje od dnia utworzenia biura podstawowego, po przystąpieniu posła do wykonywania mandatu oraz po powiadomieniu, o którym mowa w § 1 ust. 2, i jest przeznaczony wraz z odsetkami z tytułu oprocentowania środków tego ryczałtu na działalność biura poselskiego, w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia pracowników biura poselskiego zatrudnionych przez posła na podstawie umowy o pracę (wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy),
 - 2) pokrycie dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników biura poselskiego, o których mowa w pkt 1 (np. badania lekarskie, szkolenia z zakresu bhp),
 - 3) wynagrodzenia wypłacane na podstawie zawartych przez posła umów zlecenia i o dzieło (wraz z pochodnymi),
 - 4) ekspertyzy i opinie sporządzane bezpośrednio u ekspertów oraz tłumaczenia,
 - 5) usługi telekomunikacyjne oraz usługi pocztowe i ogłoszenia związane z wykonywaniem mandatu poselskiego,
 - 6) wynajmowanie sal na spotkania z wyborcami,
 - 7) pokrycie kosztów przejazdów posła w związku z wykonywaniem mandatu poselskiego:

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 2 Marszałka Sejmu z dnia 6 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

- a) samochodem własnym lub innym, z którego poseł korzysta na podstawie posiadanego tytułu prawnego, w ramach limitu 3.500 km miesięcznie, z zastosowaniem maksymalnych stawek za 1 km przebiegu, obliczonych zgodnie z przepisami określającymi wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery w budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, wydanymi przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie art. 77⁵ § 2 Kodeksu pracy,
 - b) taksówkami,
- 8) wydatki bieżące na:
- a) czynsz, zgodnie z umową najmu lokalu biura poselskiego zawartą przez posła na czas określony, nie dłuższy niż czas sprawowania mandatu poselskiego oraz inne opłaty związane z najmem tego lokalu (energia elektryczna i ciepła, gaz, woda, wywóz śmieci, podatki i opłaty lokalne), z wyjątkiem przypadku, gdy siedziba biura poselskiego jest usytuowana na terenie nieruchomości stanowiącej własność posła lub członka jego rodziny bądź nieruchomości, do której przysługuje im inny tytuł prawny,
 - b) konserwację i naprawę sprzętu technicznego biura poselskiego oraz koszty jego eksploatacji,
 - c) drobne naprawy i remonty lokalu biura poselskiego,
 - d) zakup materiałów biurowych, prasy, wydawnictw, środków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) zakup składników majątkowych o wartości początkowej nieprzekraczającej 3.500 zł brutto i okresie użytkowania dłuższym niż rok,
 - f) podróże służbowe pracowników biura poselskiego, o których mowa w pkt 1,
 - g) odpis na fundusz świadczeń socjalnych lub wypłatę świadczenia urlopowego pracownikom biura poselskiego, o których mowa w pkt 1,
 - h) pokrycie kosztów obsługi rachunkowo-księgowej i bankowej biura poselskiego.
2. Wydatki ponoszone przez posła z ryczałtu poseł dokumentuje:
- 1) fakturami VAT lub rachunkami, z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 lit. a - wypełnionym drukiem „Przejazdy posła w miesiącu”, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

- 3.¹⁸ Kopię umowy najmu lokalu biura poselskiego, o której mowa w ust. 1 pkt 8 lit. a, lub dowodu potwierdzającego inny tytuł prawny do zajmowanego lokalu biura poseł przekazuje niezwłocznie do Kancelarii Sejmu w celu zaewidencjonowania. W przypadku nieprzekazania do Kancelarii Sejmu kopii umowy najmu poseł nie może uwzględnić w sprawozdaniu lub rozliczeniu, o których mowa w § 12 ust. 1, wydatków związanych z najmem lokalu biura poselskiego.
4. Ryczałt nie może być wykorzystywany na finansowanie działalności partii politycznych, organizacji społecznych, fundacji, na działalność klubów i kół poselskich oraz parlamentarnych, a także na finansowanie działalności charytatywnej i sponsorskiej oraz na prowadzenie kampanii wyborczej.
5. Z ryczałtu nie mogą być finansowane zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez posła z członkiem rodziny.

§ 10.

Decyzje w sprawie wydatkowania ryczałtu podejmuje poseł. W przypadku biura poselskiego utworzonego wspólnie z innymi posłami funkcjonowanie biura, gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi, wydatkowanie ryczałtu oraz środków finansowych przeznaczonych na remont i wyposażenie biura jest ustalane przez posłów w drodze pisemnego porozumienia, którego kopię posłowie przekazują Kancelarii Sejmu.

§ 11.¹⁹

Dokumenty związane z wydatkami na funkcjonowanie utworzonych przez posła biur poselskich, zatwierdzone przez posła pod względem merytorycznym i rachunkowym, gromadzone są w biurze podstawowym, w którym prowadzona jest ich ewidencja. Wzór formularza ewidencji dokumentów stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 12.

1. Poseł przedstawia Kancelarii Sejmu:

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 17 grudnia 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

- 1) sprawozdanie z wydatkowania kwot ryczałtów przeznaczonych na prowadzenie biura poselskiego - do dnia 31 stycznia każdego roku za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia roku poprzedniego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 2) rozliczenie kwot ryczałtów przeznaczonych na prowadzenie biura poselskiego utworzonego przez posła - w terminie 30 dni po zakończeniu wykonywania mandatu poselskiego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia.

Kancelaria Sejmu potwierdza przyjęcie dokumentu sprawozdania i rozliczenia. Wzór potwierdzenia przyjęcia dokumentów stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

- 1a.²⁰ W sprawozdaniu i rozliczeniu, o których mowa w ust. 1, poseł uwzględnia wydatki poniesione z ryczałtu w danym okresie rozliczeniowym na funkcjonowanie wszystkich utworzonych przez siebie biur poselskich, w tym wydatki poniesione na prowadzenie wspólnego biura poselskiego, wynikające z porozumienia, o którym mowa w § 10. Wydatki te poseł wykazuje z wyszczególnieniem rodzajów wydatków wymienionych w sprawozdaniu i rozliczeniu.
- 1b.²¹ Sprawozdania i rozliczenia, o których mowa w ust. 1 oraz ich korekty są jawne i podawane do publicznej wiadomości w formie zapisu elektronicznego w Systemie Informacyjnym Sejmu po przyjęciu przez Prezydium Sejmu oraz Komisję Regulaminową i Spraw Poselskich zestawienia sprawozdań i rozliczeń, o którym mowa w ust. 3.
2. Poseł przedstawia właściwym urzędом skarbowym, statystycznym, oddziałom Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innym właściwym organom, informacje, deklaracje rozliczeniowe oraz sprawozdania statystyczne, w terminach ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz o ubezpieczeniach społecznych i ubezpieczeniu zdrowotnym.
3. Kancelaria Sejmu sporządza zestawienie sprawozdań i rozliczeń przedłożonych przez posłów, przedstawia je Prezydium Sejmu oraz Komisji Regulaminowej i Spraw Poselskich. Zestawienia te są jawne.

§ 13.²²

1. W przypadku nie złożenia w terminie, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, sprawozdania z wydatkowania kwot ryczałtów przeznaczonych na prowadzenie biura poselskiego,

²⁰ Dodany przez § 1 pkt 7 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

²¹ Dodany przez § 1 pkt 7 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

Kancelaria Sejmu wstrzymuje przekazywanie ryczałtu na biuro poselskie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa termin złożenia sprawozdania, do czasu jego przedstawienia.

2. W wyjątkowych przypadkach Marszałek Sejmu może podjąć decyzję o odstąpieniu od wstrzymania przekazywania ryczałtu, o którym mowa w ust. 1.

§ 14.

W związku z wygaśnięciem mandatu poselskiego w trakcie kadencji Sejmu niewydatkowane kwoty ryczałtu podlegają zwrotowi do Kancelarii Sejmu, a składniki majątkowe stanowiące własność Kancelarii Sejmu, użytkowane w biurze posła, podlegają rozliczeniu.

§ 15.

1. Poseł, na zakończenie kadencji Sejmu, przekazuje do Kancelarii Sejmu niewydatkowane kwoty ryczałtu oraz rozlicza się ze składników majątkowych stanowiących własność Kancelarii Sejmu, a użytkowanych w biurze posła.
2. Kancelaria Sejmu nie refunduje na zakończenie kadencji Sejmu wydatków przekraczających łączny limit kwot ryczałtów przeznaczonych na działalność biura poselskiego w czasie kadencji Sejmu.
3. Szczegółowe terminy, zasady i tryb znoszenia biur poselskich w związku z zakończeniem kadencji Sejmu określają odrębne przepisy.

§ 16

(uchylony).²³

§ 17.

Kancelaria Sejmu przeprowadza wizytacje biur poselskich, a także kontrolę rachunków i innej dokumentacji finansowej oraz ma prawo porównywania tej dokumentacji z przedkładanymi w myśl § 12 ust. 1 pkt 1 sprawozdaniami, a także ewidencją wydatków i ewidencją przedmiotów zakupionych ze środków Kancelarii Sejmu.

PRACOWNICY BIURA

§ 18.

(uchylony)²⁴

²³ Uchylony przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 2 Marszałka Sejmu z dnia 6 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

§ 19.

1. Poseł zatrudnia pracowników w biurze poselskim na podstawie umowy o pracę, zawartej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, na czas określony, nie dłuższy niż czas sprawowania mandatu poselskiego.
- 2.²⁵ Kopie umów o pracę, o których mowa w ust. 1, a także ich zmian w zakresie warunków pracy i płacy oraz kopie wydanych świadectw pracy poseł przekazuje niezwłocznie do Kancelarii Sejmu w celu zaewidencjonowania.
- 3.(*uchylony*).²⁶

§ 20.²⁷

Z upoważnienia i w zakresie ustalonym przez posła, zadania związane z wykonywaniem przez posła mandatu w terenie mogą realizować osoby nie będące pracownikami biura poselskiego i wykonujące te zadania nieodpłatnie – społeczny współpracownik (asystent społeczny posła).

§ 20a.²⁸

Poseł wydaje, przedłuża ważność i anuluje legitymacje pracowników biura poselskiego oraz legitymacje asystentów społecznych posła, a także prowadzi w biurze poselskim ich ewidencję.

§ 21.²⁹

Wzory legitymacji, o których mowa w § 20a, określa Szef Kancelarii Sejmu w drodze zarządzenia.

²⁴ Uchylony przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 1 Marszałka Sejmu z dnia 27 stycznia 2004 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 17 grudnia 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

²⁶ Uchylony przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 1 Marszałka Sejmu z dnia 27 stycznia 2004 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 1 Marszałka Sejmu z dnia 27 stycznia 2004 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

²⁸ Dodany przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 1 Marszałka Sejmu z dnia 27 stycznia 2004 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

²⁹W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 1 Marszałka Sejmu z dnia 27 stycznia 2004 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

§ 22.³⁰

Kancelaria Sejmu refunduje koszty trzech podróży służbowych w roku pracownika biura poselskiego, odbytych na polecenie posła do Kancelarii Sejmu w sprawach związanych z działalnością biura, środkami komunikacji publicznej w przejazdach międzymiastowych na trasie pomiędzy siedzibą biura a Warszawą.

§ 23.³¹

Kancelaria Sejmu przeprowadza, w miarę potrzeb, szkolenia (spotkania informacyjno-konsultacyjne) dla pracowników biur poselskich oraz społecznych współpracowników posła w zakresie zasad tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

§ 24.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia IV kadencji Sejmu.

MARSZAŁEK SEJMU

(-) Maciej Płażyński

³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia nr 2 Marszałka Sejmu z dnia 6 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 2 Marszałka Sejmu z dnia 6 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich

BIURO POSELSKIE

posła:.....

adres biura:

.....

Załącznik nr 1³²

do zarządzenia nr 8

Marszałka Sejmu z dnia 25 września 2001r.

E W I D E N C J A

**składników majątkowych, w tym wartości niematerialnych i prawnych, przekazanych przez Kancelarię Sejmu oraz zakupionych przez posła do biura poselskiego ze środków finansowych Kancelarii Sejmu
(w tym mebli, dywanów, telefonów komórkowych, kalkulatorów i komputerów niezależnie od wartości początkowej)
w czasie trwania kadencji Sejmu**

Lp.	Nr ewidencyjny nadany przez BOP	Nazwa przedmiotu	Nr fabryczny	Ilość	Data zakupu* Data przejęcia**	Nr dowodu* zakupu	Cena zakupu*	Miejsce użytkowania
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

* - dotyczy składników majątkowych zakupionych przez posła do biura poselskiego

** - dotyczy składników majątkowych przekazanych przez Kancelarię Sejmu do biura poselskiego

.....
(podpis posła)

³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

BIURO POSELSKIE

Posła:.....

adres biura:.....

.....

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 8
Marszałka Sejmu
z dnia 25 września 2001r.³³

Z e s t a w i e n i e
dokumentów finansowych (faktury VAT, rachunki, przejazdy posła)
związanych z wydatkami na funkcjonowanie biura poselskiego
w okresie od do 200..roku

Lp.	Nr dokumentu	Data	Kwota zł	Rodzaj wydatków*	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
RAZEM					

* wg klasyfikacji przyjętej w druku sprawozdania z wydatkowania kwot ryczałtów przeznaczonych na prowadzenie biura poselskiego (załącznik nr 3).

Sporządził :

.....dnia..... 200...r.

³³ Załącznik nr 2 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 11 Marszałka Sejmu z dnia 28 lipca 2004 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

.....
(imię i nazwisko posła)

--	--	--

(nr leg.)

.....
(adres biura poselskiego)

**SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANIA KWOTY RYCZAŁTU
PRZEZNACZONEGO NA PROWADZENIE BIURA POSELSKIEGO**

za okres od dnia..... do dnia..... ..roku

- | | |
|---|----|
| 1. Środki finansowe przekazane w okresie od dnia do dnia roku | zł |
| 2. Środki finansowe niewykorzystane w poprzednim okresie sprawozdawczym: | zł |
| 3. Odsetki za okres od dnia.....do dnia:..... | zł |
| 4. Środki finansowe do rozliczenia ogółem:
(pkt 1 + pkt 2 + pkt 3) | zł |

Pozycje 3 i 4 wypełnia poseł

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota	Uwagi
1.	Wynagrodzenia pracowników biura poselskiego zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz z pochodnymi		
2.	Koszty badań lekarskich i szkoleń pracowników, o których mowa w pkt 1		
3.	Wynagrodzenia wypłacane na podstawie zawartych przez posła umów zleceń i o dzieło wraz z pochodnymi		
4.	Koszty ekspertyz, opinii, tłumaczeń		
5.	Koszty usług telekomunikacyjnych związanych z wykonywaniem mandatu poselskiego, z wyjątkiem kosztów o których mowa w pkt 6		
6.	Koszty usług telekomunikacyjnych w "Domu Poselskim" oraz w kwaterach prywatnych w Warszawie, potrącanych przez Kancelarię Sejmu z ryczałtu na biuro poselskie		

³⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota	Uwagi
7.	Koszty korespondencji i ogłoszeń		
8.	Koszty wynajmowania sal na spotkania z wyborcami		
9.	Koszty przejazdów posła w związku z wykonywaniem mandatu poselskiego samochodem własnym lub innym		
10.	Koszty przejazdów posła w związku z wykonywaniem mandatu poselskiego taksówkami		
11.	Koszty najmu lokalu biura poselskiego, w tym: czynsz, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, gaz, wodę, wywóz śmieci, podatki i opłaty lokalne		
12.	Koszty konserwacji i naprawy sprzętu technicznego biura poselskiego oraz koszty jego eksploatacji		
13.	Koszty drobnych napraw i remontów lokalu biura poselskiego		
14.	Zakup materiałów biurowych, prasy, wydawnictw, środków bhp itp.		
15.	Zakup środków trwałych o charakterze wyposażenia*)		
16.	Koszty podróży służbowych pracowników biura poselskiego, o których mowa w pkt 1		
17.	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych		
18.	Świadczenia urlopowe wypłacane pracownikom biura poselskiego, o których mowa w pkt 1		
19.	Koszty obsługi rachunkowo-księgowej i bankowej biura poselskiego		
20.	Inne wydatki związane z prowadzeniem biura poselskiego (ogółem)		
	W tym:		
	Lp.	Rodzaj wydatku	
	1.		
	2.		
	3.		
Razem:			

*) Należy wpisać koszt zakupu każdego składnika majątkowego o wartości nieprzekraczającej 3.500 zł.

Ze środków finansowych do rozliczenia ogółem ³ w wysokości: zł
wydatkowano wg powyższego zestawienia: zł
pozostało: zł

Sporządził:

....., dnia r.

Sprawozdanie przedstawia:
(podpis posła)

....., dnia r.

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania:
(Biuro Obsługi Posłów Kancelarii Sejmu) (data)

BIURO POSELSKIE

Posła :

Adres biura:.....

W Y K A Z
składników majątkowych zakupionych ze środków finansowych
przeznaczonych na prowadzenie biura poselskiego
w roku.....

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr fabryczny	Ilość	Data zakupu	Nr dowodu zakupu	Cena zakupu	Miejsce użytkowania

Data:

Sporządził :

Wykaz przedstawia:
(podpis posła)

.....
(imię i nazwisko posła)

--	--	--

(nr leg.)

.....
(adres biura poselskiego)

**ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH
PRZEZNACZONYCH NA PROWADZENIE BIURA POSELSKIEGO**

**za okres od początku kadencji Sejmu *
do dnia zakończenia sprawowania mandatu poselskiego**

- | | |
|--|----|
| 1. Środki finansowe przekazane w okresie od początku kadencji Sejmu do dnia roku | zł |
| 2. Środki finansowe rozliczone zgodnie z przedłożonymi sprawozdaniami: | zł |
| 3. Środki finansowe niewydatkowane | zł |
| 4. Odsetki za okres od dnia.....do dnia:..... | zł |
| 5. Środki finansowe do rozliczenia ogółem:
(pkt 3 + pkt 4) | zł |

Pozycje 4 i 5 wypełnia poseł

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota	Uwagi
1.	Wynagrodzenia pracowników biura poselskiego zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz z pochodnymi		
2.	Koszty badań lekarskich i szkoleń pracowników, o których mowa w pkt 1		
3.	Wynagrodzenia wypłacane na podstawie zawartych przez posła umów zlecenia i o dzieło wraz z pochodnymi		
4.	Koszty ekspertyz, opinii, tłumaczeń		
5.	Koszty usług telekomunikacyjnych związanych z wykonywaniem mandatu poselskiego, z wyjątkiem kosztów o których mowa w pkt 6		
6.	Koszty usług telekomunikacyjnych w "Domu Poselskim" oraz w kwaterach prywatnych w Warszawie, potrącanych przez Kancelarię Sejmu z ryczałtu na biuro poselskie,		

³⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota	Uwagi
7.	Koszty korespondencji i ogłoszeń		
8.	Koszty wynajmowania sal na spotkania z wyborcami		
9.	Koszty przejazdów posłów w związku z wykonywaniem mandatu poselskiego samochodem własnym lub innym		
10.	Koszty przejazdów posła w związku z wykonywaniem mandatu poselskiego taksówkami		
11.	Koszty najmu lokalu biura poselskiego, w tym: czynsz, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, gaz, wodę, wywóz śmieci, podatki i opłaty lokalne		
12.	Koszty konserwacji i naprawy sprzętu technicznego biura poselskiego oraz koszty jego eksploatacji		
13.	Koszty drobnych napraw i remontów lokalu biura poselskiego		
14.	Zakup materiałów biurowych, prasy, wydawnictw, środków bhp itp.		
15.	Zakup środków trwałych o charakterze wyposażenia**		
16.	Koszty podróży służbowych pracowników biura poselskiego, o których mowa w pkt 1		
17.	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych		
18.	Świadczenia urlopowe wypłacane pracownikom biura poselskiego, o których mowa w pkt 1		
19.	Koszty obsługi rachunkowo-księgowej i bankowej biura poselskiego		
20.	Inne wydatki związane z prowadzeniem biura poselskiego (ogółem)		
	W tym:		
	1.		
	2.		
	3.		
Razem:			
Z podlegających rozliczeniu w dniu zakończenia sprawowania mandatu poselskiego środków finansowych ogółem:		zł
Wydatkowano wg powyższego zestawienia:		zł
21.	Kwota niewydatkowana	zł

Kwotę zł niewydatkowaną na prowadzenie biura poselskiego w okresie kadencji Sejmu wykazaną w pkt 21 druku rozliczenia zwrócono do Kancelarii Sejmu w dniu r.***
(data)

Rozliczenie funduszu świadczeń socjalnych utworzonego w okresie od początku kadencji do dnia zakończenia sprawowania mandatu poselskiego

Rok	Wysokość utworzonego funduszu świadczeń socjalnych	Wysokość funduszu wydatkowanego
Razem:		

Kwotę zł niewydatkowaną z utworzonego w czasie trwania kadencji Sejmu funduszu świadczeń socjalnych zwrócono do Kancelarii Sejmu w dniu r.***

Rozliczenie przedstawia:
(podpis posła)

....., dnia r.

Potwierdzenie przyjęcia rozliczenia:
(Biuro Obsługi Posłów Kancelarii Sejmu) (data)

* Posłowie, którzy objęli mandat w okresie trwania kadencji Sejmu, rozliczają środki finansowe za okres od dnia objęcia mandatu do dnia zakończenia sprawowania mandatu

** Należy wpisać koszt zakupu każdego składnika majątkowego o wartości nieprzekraczającej 3.500 zł.

***Do rozliczenia należy dołączyć kopię dowodu potwierdzającego zwrot do Kancelarii Sejmu niewydatkowanych środków finansowych

BIURO POSELSKIE

Posła :

Adres biura:.....

W Y K A Z
składników majątkowych zakupionych ze środków finansowych
przeznaczonych na prowadzenie biura poselskiego
w roku.....

Lp.	Nazwa przedmiotu	Nr fabryczny	Ilość	Data zakupu	Nr dowodu zakupu	Cena zakupu	Miejsce użytkowania

Data:

Sporządził :

Wykaz przedstawia:
(podpis posła)

**Załącznik nr 5³⁶
do zarządzenia nr 8
Marszałka Sejmu
z dnia 25 września 2001 r.**

Warszawa, dnia r.

Posłanka, Poseł

.....

Kancelaria Sejmu potwierdza złożenie sprawozdania /rozliczenia/ z wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie Biura Poselskiego w okresie od roku do dnia roku.

Ze środków finansowych podlegających rozliczeniu ogółem w wysokości złotych wydatkowano złotych.

.....
Biurow Obsługi Posłów

³⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.

Nazwisko i imię posła

.....

Numer(y) rejestracyjny(e) pojazdu(ów)

.....

Pojemność silnika(ów)

Przejazdy posła

w miesiącu roku

Liczba faktycznie przejechanych km	Stawka za 1 km przebiegu	Koszt przejazdu (1x2)
1	2	3

Kwotę (słownie złotych) pobrałem.

.....

podpis posła

³⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 zarządzenia nr 10 Marszałka Sejmu z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur poselskich.