

**Uchwała Nr 18/V/2008**  
**Podkarpackiej Okręgowej**  
**Rady Aptekarskiej**  
**w Rzeszowie**  
**z dnia 13 marca 2008 roku**

**w sprawie: zwrotu wydatków dla członków Prezydium, członków Rady Podkarpackiej Okręgowej Izby Aptekarskiej, Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej i jego zastępców oraz Przewodniczącej Sądu Aptekarskiego Podkarpackiej Okręgowej Izby Aptekarskiej w Rzeszowie i jego członków wynikających z realizacji zadań związanych z działalnością samorządu.**

Na podstawie art.10 ust. 4 i art. 29 pkt 7 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 roku o izbach aptekarskich ( tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108 z późn. zm. ) Podkarpacka Okręgową Rada Aptekarska w Rzeszowie uchwała co następuje:

**§ 1**

Członkowie Prezydium, członków Rady Podkarpackiej Okręgowej Izby Aptekarskiej, Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej i jego zastępcy oraz Przewodnicząca Sąd Aptekarskiego Podkarpackiej Okręgowej Izby Aptekarskiej w Rzeszowie i jego członkowie korzystają z prawa do zwrotu wydatków poniesionych w związku z realizacją zadań wynikających z działalności samorządu.

**§ 2**

1. Zwrot wydatków opisanych w § 1 dotyczy:

1) wyjazdów służbowych – delegacji – zatwierdzonych po uprzednim pisemnym zgłoszeniu przez Prezesa PORA lub jego Zastępców.

2) zwrotu kosztów dojazdu na posiedzenie Prezydium, Rady, Sądu Aptekarskiego i Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej, dla osób nie posiadających miejsca zamieszkania w Rzeszowie

2. Dopuszcza się następujące środki komunikacji: pociąg, samochód, autobus, samolot.

**§ 3**

1. Podstawą rozliczenia delegacji jest potwierdzenie na ogólnie stosowanym druku delegacji. Delegacja winna być rozliczona w miesiącu wyjazdu.

2.Potwierdzony w miejscu pobytu czytelnie wypełniony druk delegacji, osoba realizująca wyjazd służbowy przedkłada w Biurze POIA wraz z niezbędnymi załącznikami w celu jej rozliczenia i zwrotu kosztów.

3.Do rozliczenia delegacji niezbędne są

w przypadku :

- podróży pociągiem, autobusem, samolotem – bilety ( w tym bilety imienne)

- podróży samochodem – oświadczenie złożone przez osobę wykazującą ilość przejechanych kilometrów

- noclegu w hotelu – rachunek wystawiony przez hotel.  
4. Rozliczenie następuje w terminie 7 dni od daty złożenia w Biurze POIA.

#### **§ 4**

1. Podstawą rozliczenia zwrotu wydatków na posiedzenie opisane w § 2 ust. 1 pkt 2 jest obecność na danym posiedzeniu wynikająca ze stosownego protokołu oraz odpowiednio dokumenty określone w § 3 ust. 3.
2. Wniosek o zwrot wydatków należy złożyć w dniu posiedzenia, zaś rozliczenie następuje w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku w Biurze POIA.

#### **§ 5**

Nie przestrzeganie terminów złożenia stosownych dokumentów opisanych w § 3 ust. 1 i § 4 ust. 2 powoduje utratę prawa do zwrotu wydatków.

#### **§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Sekretarz**  
**Podkarpackiej Okręgowej**  
**Rady Aptekarskiej**

**Prezes**  
**Podkarpackiej Okręgowej**  
**Rady Aptekarskiej**