

ZARZĄDZENIE NR 16
MARSZAŁKA SENATU
z dnia 7 listopada 2019 r.

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

Na podstawie art. 23 ust. 11 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora (Dz. U. z 2018 r. poz. 1799), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu senatorowie tworzą biura senatorskie do obsługi swojej działalności związanej z wykonywaniem mandatu w terenie.
2. O utworzeniu lub zniesieniu biura senatorskiego senator niezwłocznie informuje Kancelarię Senatu.
3. Za datę utworzenia biura senatorskiego uznaje się datę udostępnienia senatorowi lokalu z przeznaczeniem na siedzibę biura senatorskiego, wynikającą z zawartej przez senatora umowy lub innego dokumentu, nie wcześniejszą niż data rozpoczęcia wykonywania mandatu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli lokal pozostawał we władaniu senatora przed dniem uzyskania mandatu, za datę utworzenia biura uznaje się datę rozpoczęcia wykonywania mandatu.
5. Siedziba biura senatorskiego nie może być usytuowana na terenie nieruchomości stanowiącej własność senatora lub członka jego rodziny, bądź nieruchomości, do której przysługuje inny tytuł prawny, uprawniający do wykorzystywania jej na inne cele niż siedziba biura senatorskiego.
6. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek senatora, Marszałek Senatu może wyrazić zgodę na utworzenie biura senatorskiego na terenie nieruchomości, o której mowa w ust. 5.
7. Za członka rodziny senatora, w rozumieniu niniejszego zarządzenia, uważa się osobę pozostającą z senatorem w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z senatorem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. Senator niezwłocznie przekazuje do Kancelarii Senatu kopię dokumentu uprawniającego do korzystania z lokalu z przeznaczeniem na siedzibę biura senatorskiego.

9. Kancelaria Senatu ewidencjonuje kopie dokumentów, o których mowa w ust. 8.
10. Biuro senatorskie powinno być oznaczone w sposób widoczny i czytelny, ze wskazaniem dni i godzin pracy biura oraz numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej. Informacje o funkcjonowaniu biura senator przekazuje Kancelarii Senatu na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
11. O każdej zmianie danych ujętych w formularzu, o którym mowa w ust. 10, senator niezwłocznie informuje Kancelarię Senatu.
12. Za dzień zniesienia biura uznaje się dzień wykonania ostatniej czynności skutkującej likwidacją biura.
13. Kancelaria Senatu zapewnia pomoc w organizowaniu i znoszeniu biur senatorskich.

§ 2.

1. Senatorowie mogą tworzyć biura indywidualne lub wspólne z innymi parlamentarzystami.
2. W przypadku utworzenia wspólnego biura parlamentarzysty zawierają umowę na piśmie regulującą sposób korzystania z biura i pokrywania kosztów jego utrzymania. Kopia umowy przekazywana jest do Kancelarii Senatu.
3. W przypadku utworzenia więcej niż jednego biura senatorskiego, wspólnego biura senatorskiego lub poselsko – senatorskiego senator wskazuje swoje biuro podstawowe.
4. Senatorowie są zobowiązani do założenia rachunku bankowego biura, a w przypadku utworzenia więcej niż jednego biura – rachunku bankowego biura podstawowego, w terminie 60 dni od dnia utworzenia biura.

RYCZAŁT NA POKRYCIE KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z FUNKCJONOWANIEM BIURA

§ 3.

1. Senator otrzymuje z Kancelarii Senatu ryczałt na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego. Ryczałt przysługuje od dnia utworzenia biura senatorskiego, po przekazaniu do Kancelarii Senatu informacji, o której mowa w § 1 ust. 2.
2. Ryczałt na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego obejmuje:
 - 1) wypłacane miesięcznie środki finansowe na funkcjonowanie biura senatorskiego, przeznaczone w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne wynagrodzeń pracowników biura,

- b) wypłatę pracownikom biura świadczeń urlopowych,
 - c) wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia i o dzieło, koszty ekspertyz, opracowań i tłumaczeń,
 - d) koszty przejazdów samochodami związane z wykonywaniem mandatu, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - e) koszty związane z podejmowaniem delegacji zagranicznych,
 - f) koszty podróży, delegacji służbowych i szkoleń pracowników biura oraz koszty podróży i delegacji służbowych społecznych współpracowników senatora poniesione przy realizacji zadań związanych z wykonywaniem mandatu senatorskiego,
 - g) opłaty telekomunikacyjne i pocztowe, w tym koszty usług telekomunikacyjnych świadczonych senatorowi w Domu Poselskim Kancelarii Sejmu, hotelu lub mieszkaniu prywatnym, w którym senator jest zakwaterowany w Warszawie,
 - h) opłaty za czynsz, energię elektryczną, ogrzewanie lokalu, wodę, drobne remonty pomieszczeń, usługi porządkowe,
 - i) koszty oprogramowania, usługi poligraficzne, koszty napraw i konserwacji urządzeń,
 - j) zakup składników majątku trwałego o wartości początkowej nieprzekraczającej 10.000 zł,
 - k) zakup materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do urządzeń, środków czystości,
 - l) wydatki reprezentacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - m) promocję Senatu i jego działalności,
 - n) koszty przejazdów taksówkami, związanych z wykonywaniem mandatu;
- 2) wypłacane raz na rok środki finansowe na pokrycie kosztów opinii, ekspertyz i tłumaczeń związanych z toczącymi się lub planowanymi pracami Senatu i jego organów w zakresie legislacji oraz z wykonywaniem mandatu senatorskiego;
 - 3) wypłacane na wniosek senatora środki finansowe na remont lokalu biura i wyposażenie biura w meble oraz w inne przedmioty.
3. Koszty przejazdów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. d, samochodem własnym lub innym, z którego senator korzysta na podstawie posiadanego tytułu prawnego, pokrywane są do wysokości odpowiadającej przejazdom na łączną odległość do 3.500 km miesięcznie, z zastosowaniem maksymalnych stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw transportu w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

4. Na wniosek senatora, któremu w związku z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności został przyznany podwyższony miesięczny ryczałt na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, Marszałek Senatu może zwiększyć, nie więcej niż o 50 %, dopuszczalną, pokrywaną z ryczałtu kwotę kosztów przejazdów, o której mowa w ust. 3.
5. Wydatki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. 1, nie mogą przekraczać w kwartale kalendarzowym kwoty równej 30% średnich miesięcznych środków finansowych na funkcjonowanie biura senatorskiego należnych za ten kwartał.
6. Wysokość wypłacanych raz na rok środków finansowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, wynosi 3.000 zł.
7. W roku zmiany kadencji Senatu oraz w roku rozpoczęcia wykonywania przez senatora mandatu w trakcie kadencji, wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 6, ustala się proporcjonalnie do liczby miesięcy funkcjonowania biura senatorskiego w tym roku, przy założeniu, że za każdy pełny miesiąc przysługuje 1/12 kwoty, o której mowa w ust. 6.
8. Wysokość wypłacanych w okresie kadencji Senatu środków finansowych na remont lokalu biura i na wyposażenie biura w meble oraz w inne przedmioty wynosi:
 - 1) 6.500 zł - dla senatorów wybranych ponownie;
 - 2) 11.000 zł - dla senatorów, którzy nie byli senatorami w poprzedniej kadencji lub w związku z wygaśnięciem mandatu znieśli biura senatorskie przed jej zakończeniem.
9. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek senatora, na podstawie decyzji Marszałka Senatu, Kancelaria Senatu pokrywa dodatkowe wydatki senatora związane z remontem lokalu biura i z wyposażeniem biura w meble oraz w inne przedmioty.
10. Środki finansowe z ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) dotacje i darowizny dla osób fizycznych, organizacji i instytucji;
 - 2) zobowiązania wynikające z umów zawieranych przez senatora z członkiem jego rodziny;
 - 3) wydatki na remont, czynsz i inne opłaty związane z korzystaniem z lokalu biura senatorskiego utworzonego za zgodą Marszałka Senatu, o której mowa w § 1 ust. 6;
 - 4) wydatki niezwiązane z wykonywaniem mandatu senatorskiego ani z działalnością biura senatorskiego.

§ 4.

1. Wysokość środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego jest niezależna od liczby biur utworzonych przez senatora.

2. Wysokość wypłacanych miesięcznie środków finansowych na funkcjonowanie biura senatorskiego, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, określa odrębne zarządzenie Marszałka Sejmu i Marszałka Senatu, z tym, że środki te:
 - 1) w miesiącu utworzenia biura oraz w miesiącu jego zniesienia ustala się w wysokości proporcjonalnej do liczby dni funkcjonowania biura senatorskiego w tych miesiącach, przy założeniu, że za każdy dzień przysługuje 1/30 miesięcznego ryczałtu;
 - 2) wypłacane za ostatnie dwa miesiące kadencji, pomniejszane są o przewidywany koszt usług telekomunikacyjnych świadczonych w tym okresie na rzecz senatora w miejscu jego zakwaterowania w Warszawie, wyliczony na podstawie średniego kosztu tych usług zrealizowanych w okresie trzech miesięcy poprzedzających ostatnie dwa miesiące kadencji.

§ 5.

1. Środki finansowe, o których mowa w § 3, senator otrzymuje w formie przelewu na rachunek bankowy biura, a w przypadku utworzenia więcej niż jednego biura – na rachunek bankowy biura podstawowego. Do czasu założenia rachunku bankowego środki te wypłacane są w kasie Kancelarii Senatu.
2. Senator otrzymuje środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, do dnia 5 każdego miesiąca.
3. Środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, pomniejszane są o koszt usług telekomunikacyjnych świadczonych senatorowi w Domu Poselskim Kancelarii Sejmu, hotelu lub mieszkaniu prywatnym, w którym senator jest zakwaterowany w Warszawie, pokrywane przez Kancelarię Senatu.

PRACOWNICY BIURA I SPOŁECZNI WSPÓLPRACOWNICY SENATORA

§ 6.

1. Senator zatrudnia pracowników biura senatorskiego na podstawie umów o pracę, zawartych zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, na czas określony, nie dłuższy niż czas wykonywania mandatu. Kopie dokumentacji osobowej (umowy o pracę, aneksy do umów o pracę, świadectwa pracy) senator przekazuje niezwłocznie do Kancelarii Senatu. Kopie dokumentacji osobowej są ewidencjonowane w Kancelarii Senatu.
2. Senator wydaje pracownikowi "Legitymację pracownika biura senatorskiego". Wzór legitymacji określa Szef Kancelarii Senatu.

3. Legitymacje, o których mowa w ust. 2, przygotowuje na zlecenie senatorów i ewidencjonuje Kancelaria Senatu.

§ 7.

1. Z upoważnienia i w zakresie ustalonym przez senatora, zadania związane z wykonywaniem przez senatora mandatu mogą realizować osoby niebędące pracownikami biura senatorskiego, które wykonują te zadania nieodpłatnie (społeczni współpracownicy senatora).
2. Senator wydaje społecznemu współpracownikowi senatora "Legitymację społecznego współpracownika senatora". Wzór legitymacji określa Szef Kancelarii Senatu.
3. Legitymacje, o których mowa w ust. 2, przygotowuje na zlecenie senatorów i ewidencjonuje Kancelaria Senatu.

§ 8.

1. Na wniosek senatora Kancelaria Senatu przekazuje mu środki finansowe na wypłatę pracownikowi biura dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody za wieloletnią pracę oraz odprawy w związku z zakończeniem kadencji Senatu.
2. Kancelaria Senatu zapewnia środki finansowe na ewentualne pracownicze roszczenia odszkodowawcze wynikające z prawidłowo zawartych przez senatora umów o pracę z pracownikami biur.

§ 9.

Senator sporządza i przedstawia właściwym urzędom statystycznym, urzędem skarbowym, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych i innym właściwym organom, informacje, deklaracje oraz sprawozdania, stosownie do obowiązujących przepisów, w szczególności w ramach wypełniania obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy.

WYPOSAŻENIE BIURA

§ 10.

1. Kancelaria Senatu zapewnia senatorowi na wyposażenie biura senatorskiego:
 - 1) komputer z monitorem i drukarką;
 - 2) kserokopiarkę.
2. Szef Kancelarii Senatu, na uzasadniony wniosek senatora, może przyznać drugi komputer z monitorem i drukarką.
3. Koszty instalacji i ubezpieczenia wyposażenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, pokrywa Kancelaria Senatu.

4. Wyposażenie biur senatorskich senatorów wybranych do Senatu nowej kadencji następuje z wykorzystaniem wyposażenia biur senatorów kadencji poprzedniej.

§ 11.

1. Kancelaria Senatu pokrywa koszty związane z korzystaniem przez senatora z internetu, w szczególności z korzystaniem z dostępu do zasobów informacyjnych, ze środków komunikacji i prezentacji elektronicznej oraz innych usług oferowanych w sieci internet, do kwoty 6.500 zł rocznie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W roku zmiany kadencji Senatu oraz w roku rozpoczęcia wykonywania przez senatora mandatu w trakcie kadencji, refundacja kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywana jest do kwoty stanowiącej iloczyn 542 zł i liczby pełnych miesięcy wykonywania mandatu, z tym że w roku rozpoczęcia wykonywania przez senatora mandatu refundacja dokonywana jest do kwoty nie niższej niż 2.000 zł.
3. Refundacja kosztów związanych z korzystaniem przez senatora z internetu następuje na podstawie oryginałów dowodów księgowych spełniających wymogi określone w § 14 ust. 1 i 3.

§ 12.

1. Kancelaria Senatu pokrywa wydatki senatora poniesione na zakup usługi ochrony lokali biur senatorskich utworzonych przez senatora oraz osób przebywających w tych biurach, świadczonej na podstawie zawartej przez senatora umowy przez podmiot posiadający koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, zwanej dalej "usługą ochrony", do kwoty 200 zł miesięcznie.
2. Refundacja kosztów zakupionej przez senatora usługi ochrony następuje na podstawie oryginałów dowodów księgowych spełniających wymogi określone w § 14 ust. 1 i 3.
3. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek senatora, Marszałek Senatu może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów zakupionej przez senatora usługi ochrony w kwocie wyższej niż kwota określona w ust. 1.

ROZLICZENIA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 13.

1. Składniki majątku trwałego (rzeczowe składniki majątkowe oraz wartości niematerialne i prawne) przekazane przez Kancelarię Senatu lub zakupione przez senatora ze środków

otrzymanych w ramach ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, stanowią własność Skarbu Państwa będącą w dyspozycji Kancelarii Senatu i podlegają ewidencji prowadzonej przez biuro senatorskie i przez Kancelarię Senatu.

2. Senator ponosi odpowiedzialność materialną za składniki majątku trwałego, o których mowa w ust. 1.
3. Ewidencji, o której mowa w ust. 1, podlegają składniki majątku trwałego o cenie nabycia przekraczającej 350 zł. Meble, sprzęt komputerowy i aparaty telefoniczne telefonii komórkowej podlegają ewidencji bez względu na wartość.
4. Rzeczowy składnik majątkowy senator oznacza numerem inwentarzowym nadanym przez Kancelarię Senatu.
5. Informację o składnikach majątku trwałego, o których mowa w ust. 1, zakupionych ze środków otrzymanych w ramach ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, należy przekazać do Kancelarii Senatu wraz z kopiami dowodów księgowych potwierdzających ich zakup, w terminie 14 dni od daty zakupu. Informację sporządza się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Wzór formularza ewidencji składników majątku trwałego prowadzonej przez biuro senatorskie stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 14.

1. Wydatki ponoszone przez senatora z ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego oraz ze środków finansowych otrzymanych na wypłatę pracownikom biur senatorskich nagród za wieloletnią pracę, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz odpraw w związku z zakończeniem kadencji Senatu, a także refundowane wydatki związane z korzystaniem z internetu oraz zakupem usług ochrony lokali, dokumentowane są oryginałami opłaconych dowodów księgowych sporządzonych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wydatki ponoszone przez senatora na cel, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. d dokumentowane są oświadczeniem senatora sporządzonym na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
3. Dowody księgowe, o których mowa w ust. 1, podlegają kontroli pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, przeprowadzanej przez senatora lub osobę upoważnioną przez senatora. Fakt potwierdzenia przeprowadzenia kontroli senator lub osoba upoważniona potwierdza własnoręcznym podpisem na dowodzie księgowym.
4. Upoważnienie do kontroli formalno-rachunkowej i merytorycznej dowodów księgowych

senator przekazuje do Kancelarii Senatu nie później niż z pierwszym dowodem księgowym.

5. Dowody księgowe oraz inna dokumentacja finansowa dotycząca wydatków poniesionych z otrzymanych z Kancelarii Senatu środków finansowych na funkcjonowanie biura senatorskiego, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2, oraz ze środków, o których mowa w § 8 ust. 1, przechowywana jest w biurze podstawowym.
6. W biurze podstawowym prowadzona jest ewidencja dowodów księgowych, o których mowa w ust. 5. Wzory formularzy ewidencji dowodów księgowych stanowią załączniki nr 5 i 6 do zarządzenia.
7. Ewidencję dowodów księgowych prowadzi się oddzielnie dla wydatków poniesionych ze środków finansowych pobranych na:
 - 1) opinie, ekspertyzy i tłumaczenia;
 - 2) wynagrodzenia i pochodne wynagrodzeń pracowników biura i osób zatrudnionych na podstawie umów zlecenia i o dzieło;
 - 3) pozostałe wydatki związane z funkcjonowaniem biura senatorskiego.
8. W ewidencji, o której mowa w ust. 6, mogą być ujęte wyłącznie dowody księgowe spełniające wymogi określone w ust. 1 – 3.
9. Pobrane zaliczkowo środki finansowe na remont lokalu biura i na wyposażenie biura w meble oraz w inne przedmioty, senator rozlicza w okresie kadencji, przekazując do Kancelarii Senatu, w terminie 14 dni od daty dokonania wydatku, oryginały dowodów księgowych spełniających wymogi określone w ust. 1 i 3.

§ 15.

1. Do dnia 31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 3, senator przekazuje do Kancelarii Senatu sprawozdanie z wydatkowania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2, oraz odsetek z tytułu oprocentowania tych środków na rachunku bankowym, za rok poprzedni.
2. Środki niewykorzystane w danym roku na cele, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2, zwiększają środki, jakie mogą być wydatkowane na te cele w latach następnych.
3. W terminie 60 dni od dnia zakończenia kadencji Senatu lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji senator:
 - 1) przekazuje do Kancelarii Senatu sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, za ostatni rok wykonywania mandatu;
 - 2) zwraca do Kancelarii Senatu środki finansowe niewydatkowane z otrzymanego ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego odpowiednio do

dnia zakończenia kadencji Senatu lub do dnia wygaśnięcia mandatu.

4. Wzór formularza sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i w ust. 3 pkt 1, stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.
5. Przepisy ust. 1 i ust. 3 pkt 1 stosuje się odpowiednio do środków finansowych otrzymanych na wypłatę pracownikom biur senatorskich nagród za wieloletnią pracę, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz odpraw w związku z zakończeniem kadencji Senatu.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 5, niewykorzystane w danym roku na cele określone w ust. 5, podlegają zwrotowi do Kancelarii Senatu w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 i w ust. 3.
7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i w ust. 3 pkt 1, oraz ich korekty, zamieszczane są na senackiej stronie internetowej.

§ 16.

1. W przypadku nieprzekazania do dnia 31 stycznia sprawozdania, o którym mowa w § 15 ust. 1, Kancelaria Senatu wstrzymuje przekazywanie ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin przekazania sprawozdania, do czasu jego przekazania.
2. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek senatora, Marszałek Senatu może podjąć decyzję o odstąpieniu od wstrzymania przekazywania ryczałtu, o którym mowa w ust. 1.

§ 17.

1. W przypadku stwierdzenia przez Kancelarię Senatu nieprawidłowości w złożonym przez senatora sprawozdaniu, o którym mowa w § 15 ust. 1, senator jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu informacji zawierającej opis stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Niezłożenie przez senatora korekty sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, skutkuje wstrzymaniem przez Kancelarię Senatu przekazywania ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin jej złożenia.
3. Wznowienie przekazywania ryczałtu następuje po uznaniu korekty sprawozdania przez Kancelarię Senatu za prawidłową. Przekazywanie ryczałtu wznawia się również w przypadku, gdy Kancelaria Senatu nie zajmie stanowiska w przedmiocie prawidłowości korekty w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Ponowne wstrzymanie przekazywania ryczałtu ma

miejsce od miesiąca następującego po miesiącu, w którym senator otrzymał zawiadomienie o uznaniu korekty za nieprawidłową.

4. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek senatora, Marszałek Senatu może podjąć decyzję o odstąpieniu od wstrzymania przekazywania ryczałtu, o którym mowa w ust. 2 i 3.

§ 18.

1. W przypadku niedoboru lub utraty rzeczowego składnika majątkowego objętego obowiązkiem ewidencji, o której mowa w § 13 ust. 1, jego wartość stanowiąca należność na rzecz Kancelarii Senatu ustalana jest, na dzień ich ujawnienia, w następujący sposób:
 - 1) dla rzeczowych składników majątkowych stanowiących sprzęt komputerowy:
 - a) w wysokości wartości początkowej pomniejszonej o 30 % tej wartości za każdy rok używania, ale nie mniej niż 20 % wartości początkowej,
 - b) po upływie 5 lat używania w wysokości 10 % wartości początkowej, a jeżeli wartość rynkowa jest niższa - według tej wartości;
 - 2) dla rzeczowych składników majątkowych innych niż określone w pkt 1 – w wysokości wartości początkowej pomniejszonej o 20 % tej wartości za każdy rok używania, ale nie mniej niż 10 % wartości początkowej, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) dla aparatów telefonicznych telefonii komórkowej – w wysokości wartości początkowej pomniejszonej o 50 % tej wartości za każdy rok używania.
2. W przypadku niepełnego roku używania rzeczowego składnika majątkowego, o którym mowa w ust. 1, wartość pomniejszenia ustala się proporcjonalnie do pełnych miesięcy używania.
3. Należności na rzecz Kancelarii Senatu, o której mowa w ust. 1, nie ustala się, jeżeli senator wykaze, że niedobór lub utrata rzeczowego składnika majątkowego nastąpiły z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności wskutek kradzieży lub innego zdarzenia losowego.

§ 19.

1. Niezwłocznie po zakończeniu kadencji Senatu lub wygaśnięciu mandatu w trakcie kadencji senatorowie rozliczają się ze składników majątku trwałego, o których mowa w § 13 ust. 1;
2. Senator jest zobowiązany do zniesienia biura senatorskiego w terminie 60 dni od dnia:
 - 1) zakończenia kadencji, jeżeli nie został wybrany do Senatu następnej kadencji;
 - 2) wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji.
3. Senator zobowiązany do zniesienia biura senatorskiego, w terminie, o którym mowa w ust. 2,

gromadzi w biurze senatorskim (jeśli posiada więcej niż jedno biuro – w wybranym przez siebie biurze) składniki majątku trwałego, w celu rozliczenia się i przekazania ich protokolarnie Kancelarii Senatu.

4. W terminie 60 dni od zakończenia kadencji Senatu lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji senator przekazuje do Archiwum Senatu dokumentację biura senatorskiego uporządkowaną zgodnie z Procedurą postępowania z dokumentacją w biurach senatorskich, wprowadzoną zarządzeniem Szefa Kancelarii Senatu, zwaną dalej „Procedurą”, w tym dokumentację finansową, akta osobowe pracowników biura i dokumentację dotyczącą działalności senatora w terenie.

§ 20.

Po porozumieniu z senatorem Kancelaria Senatu może zawrzeć, na okres nie dłuższy niż 30 dni, umowę z osobą fizyczną na wykonanie czynności organizacyjno – technicznych, w tym w zakresie rozliczeń finansowych, związanych z likwidacją biura senatorskiego po zakończeniu kadencji Senatu lub wygaśnięciu mandatu senatora w trakcie kadencji.

§ 21.

1. Kancelaria Senatu przeprowadza wizytacje biur senatorskich, po uprzednim powiadomieniu Marszałka Senatu oraz uzgodnieniu terminu z senatorem.
2. W toku wizytacji Kancelaria Senatu przeprowadza kontrolę dowodów księgowych i innej dokumentacji finansowej wizytowanego biura senatorskiego, pod względem jej zgodności z przepisami niniejszego zarządzenia.
3. Kancelaria Senatu w szczególności porównuje:
 - 1) dokumentację:
 - a) z ewidencją dowodów księgowych dotyczących wydatków związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, o której mowa w § 14 ust. 6,
 - b) ze sprawozdaniami, o których mowa w § 15 ust. 1,
 - c) z ewidencją składników majątku trwałego prowadzoną przez biuro senatorskie i przez Kancelarię Senatu;
 - 2) faktyczny stan składników majątku trwałego ze stanem wynikającym z ewidencji, o których mowa w pkt 1 lit c.
4. W przypadku stwierdzenia przez Kancelarię Senatu nieprawidłowości w ewidencji dowodów księgowych dotyczących wydatków związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego lub w sprawozdaniu, senator zobowiązany jest do usunięcia uchybień w tej ewidencji lub złożenia

korekty sprawozdania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu informacji zawierającej opis stwierdzonych nieprawidłowości. W tym samym terminie senator przekazuje do Kancelarii Senatu informację o usunięciu uchybień w ewidencji dowodów księgowych. Korektę sprawozdania składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

5. W przypadku stwierdzenia różnic stanu składników majątku trwałego wynikających z ewidencji, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. c, lub różnic stanu faktycznego składników majątku trwałego i stanu wynikającego z ewidencji, wyjaśnia się okoliczności powstania tych różnic i doprowadza do zgodności zapisów w obu ewidencjach lub zgodności zapisów w ewidencjach ze stanem faktycznym.
6. Niezłożenie informacji o usunięciu uchybień w ewidencji dowodów księgowych lub niezłożenie korekty sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 4, skutkuje wstrzymaniem przez Kancelarię Senatu przekazywania ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura senatorskiego, od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin złożenia informacji lub korekty.
7. Wznowienie przekazywania ryczałtu następuje po uznaniu przez Kancelarię Senatu korekty sprawozdania i informacji o usunięciu uchybień w ewidencji dowodów księgowych za prawidłowe. Przekazywanie ryczałtu wznawia się również w przypadku, gdy Kancelaria Senatu nie zajmie stanowiska w przedmiocie prawidłowości korekty lub informacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatniej z nich. Ponowne wstrzymanie przekazywania ryczałtu ma miejsce od miesiąca następującego po miesiącu, w którym senator otrzymał zawiadomienie o uznaniu korekty lub informacji za nieprawidłową.
8. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek senatora, Marszałek Senatu może podjąć decyzję o odstąpieniu od wstrzymania przekazywania ryczałtu, o którym mowa w ust. 6 i 7.
9. W toku wizytacji Kancelaria Senatu może przeprowadzić kontrolę dokumentacji biura senatorskiego pod względem zgodności jej prowadzenia z Procedurą, w szczególności w zakresie ewidencjonowania i przechowywania. W przypadku stwierdzenia przez Kancelarię Senatu nieprawidłowości senator zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu informacji zawierającej opis stwierdzonych nieprawidłowości. W tym samym terminie senator przekazuje do Kancelarii Senatu informację o usunięciu uchybień w zakresie prowadzenia dokumentacji.

§ 22.

1. Kontrola dowodów księgowych i innej dokumentacji finansowej biura senatorskiego może być

przeprowadzona w siedzibie Kancelarii Senatu.

2. Dowody księgowe i inna dokumentacja finansowa biura senatorskiego, niezbędna do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest do Kancelarii Senatu na jej wniosek. We wniosku określa się zakres żądanych dokumentów, termin ich przekazania oraz przewidywany czas ich zwrotu. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 3 pkt 1 i ust. 4-8.

§ 23.

1. Kancelaria Senatu może przeprowadzić kontrolę przekazanej do Archiwum Senatu dokumentacji finansowej biura senatorskiego, pod względem jej zgodności z przepisami niniejszego zarządzenia. W ramach kontroli w szczególności dokumentacja porównywana jest ze sprawozdaniami złożonymi przez senatora na podstawie § 15 ust. 1 i ust. 3 pkt 1.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy kwotą wydatków wykazanych w sprawozdaniach, o których mowa w § 15 ust. 1 i ust. 3 pkt 1, a kwotą wydatków wynikającą z zaakceptowanych przez Kancelarię Senatu dowodów księgowych, zwrotowi do Kancelarii Senatu podlegają środki finansowe w kwocie odpowiadającej stwierdzonej różnicy.
3. W przypadku nieprzekazania przez senatora do Archiwum Senatu dokumentacji finansowej biura senatorskiego w terminie określonym w § 19 ust. 4, zwrotowi do Kancelarii Senatu podlegają środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz § 15 ust. 5, wypłacone senatorowi w okresie wykonywania przez niego mandatu w danej kadencji Senatu.
4. W przypadku przekazania do Archiwum Senatu w terminie określonym w § 19 ust. 4 niepełnej dokumentacji finansowej biura senatorskiego przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, z tym że zwrotowi do Kancelarii Senatu podlegają środki finansowe w kwocie odpowiadającej różnicy pomiędzy kwotą wydatków wykazanych w sprawozdaniach, o których mowa w § 15 ust. 1 i ust. 3 pkt 1, a kwotą wydatków wynikającą z przekazanej do Archiwum Senatu dokumentacji finansowej.

§ 24.

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do biur poselsko-senatorskich.

§ 25.

1. Wnioski i informacje, o których mowa w zarządzeniu, oraz dokumenty, których wzory określone są w załącznikach nr 1, 2 i 7 do zarządzenia, sporządzane są w formie dokumentu

elektronicznego i przekazywane do Kancelarii Senatu za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej - ePUAP, po ich podpisaniu przez senatora profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do dnia 31 stycznia 2020 r. wnioski, informacje i dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być przekazywane do Kancelarii Senatu w formie papierowej, po ich własnoręcznym podpisaniu przez senatora.
3. Kopie dokumentów, w szczególności dowodów księgowych i umów, sporządzane są w formie dokumentu elektronicznego w postaci skanu i przekazywane do Kancelarii Senatu za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej – ePUAP, lub poczty elektronicznej.

§ 26.

Zarządzenie Szefa Kancelarii Senatu wydane na podstawie § 16 ust. 2 i § 17 ust. 2 zarządzenia uchylanego w § 27, zachowuje moc do dnia wejścia w życie zarządzenia Szefa Kancelarii Senatu wydanego na podstawie § 6 ust. 2 i § 7 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

§ 27.

1. Traci moc zarządzenie nr 10 Marszałka Senatu z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur senatorskich, zmienione zarządzeniem nr 1 z dnia 19 grudnia 2012 r., zarządzeniem nr 2 z dnia 21 lutego 2013 r., zarządzeniem nr 5 z dnia 21 kwietnia 2017 r., zarządzeniem nr 11 z dnia 11 maja 2018 r., zarządzeniem nr 12 z dnia 22 stycznia 2019 r. oraz zarządzeniem nr 13 z dnia 11 lutego 2019 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do rozliczeń i sprawozdawczości, związanych z zakończeniem IX kadencji Senatu, stosuje się przepisy dotychczasowe, z tym że senator wykonuje obowiązki, o których mowa w § 12 ust. 3 i 4 oraz § 14 ust. 2 i 3 zarządzenia uchylanego w ust. 1, w terminie 60 dni od dnia zakończenia kadencji.

§ 28.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia X kadencji Senatu.

MARSZAŁEK SENATU

Stanisław KARCZEWSKI

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 16
Marszałka Senatu
z dnia 7 listopada 2019 r.

Informacja o funkcjonowaniu biura senatorskiego

Na podstawie § 1 ust. 10 zarządzenia nr 16 Marszałka Senatu z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych tworzenia, funkcjonowania i znoszenia biur senatorskich, przekazuję informacje dotyczące biura senatorskiego:

I. Imię i nazwisko senatora:

.....

II. Nazwa biura senatorskiego:

.....

III. Informacje dotyczące biura senatorskiego:

| | |
|------------------------------------|--|
| Miejscowość | |
| Ulica, numer domu, numer lokalu | |
| Kod pocztowy | |
| Województwo | |
| Numer telefonu | |
| Adres e-mail | |
| Dni i godziny pracy biura | |

.....
(data)

.....
(podpis senatora)

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 16
Marszałka Senatu
z dnia 7 listopada 2019 r.

.....
(imię i nazwisko senatora)

Zestawienie zakupionych składników majątku trwałego

| Lp. | Nazwa składnika majątku trwałego | Numer fabryczny | Liczba | Data zakupu | Numer dowodu zakupu | Cena zakupu | Miejsce użytkowania |
|------------|---|------------------------|---------------|--------------------|----------------------------|--------------------|----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Sporządził:

(imię i nazwisko)

.....

(data)

(podpis senatora)

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 16
Marszałka Senatu
z dnia 7 listopada 2019 r.

.....
(imię i nazwisko senatora)

**Ewidencja składników majątku trwałego, w tym wartości niematerialnych i prawnych,
przekazanych przez Kancelarię Senatu oraz zakupionych przez senatora do biura
senatorskiego z ryczałtu na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem biura
senatorskiego w czasie trwania kadencji Senatu**

| Lp. | Numer inwentarzowy nadany przez Kancelarię Senatu | Nazwa składnika majątku trwałego | Numer fabryczny | Liczba | Data zakupu* Data przyjęcia do użytkowania** | Numer dowodu zakupu* | Cena zakupu | Miejsce użytkowania |
|-----|---|----------------------------------|-----------------|--------|---|----------------------|-------------|---------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* Dotyczy składników majątku trwałego zakupionych przez senatora do biura senatorskiego

** Dotyczy składników majątku trwałego przekazanych przez Kancelarię Senatu do biura senatorskiego

.....
(podpis senatora)

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 16
Marszałka Senatu
z dnia 7 listopada 2019 r.

Oświadczenie o przejazdach senatora

.....
(imię i nazwisko senatora)

Numer rejestracyjny pojazdu

Pojemność silnika

Rok

| Miesiąc | Liczba przejechanych kilometrów | Stawka za kilometr przebiegu | Koszty przejazdów (kol. 2 x kol. 3) |
|---------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Łącznie | | X | |

Kwotę (słownie złotych:
.....) pobrałam/pobrałem* ze środków finansowych na
funkcjonowanie biura senatorskiego.

.....
(data)

.....
(podpis senatora)

* Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko senatora)

**Ewidencja dowodów księgowych
za okres**

| Lp. | Nr dowodu | Data dowodu | Rodzaj wydatków* | Kwota zł | Data zapłaty |
|------------------|-----------|-------------|------------------|----------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| R a z e m | | | | | |

* wg klasyfikacji przyjętej w formularzu sprawozdania z wydatków poniesionych na funkcjonowanie biura senatorskiego

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Sprawdzono pod względem merytorycznym
(data)

.....
(podpis senatora
lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 6
do zarządzenia nr 16
Marszałka Senatu
z dnia 7 listopada 2019 r.

.....
(imię i nazwisko senatora)

**Ewidencja dowodów księgowych dotyczących wynagrodzeń i pochodnych wynagrodzeń
za okres**

| Lp. | Rodzaj dowodu | Data dowodu | Rodzaj wydatków* | Kwota zł | Data zapłaty |
|------------------|---------------|-------------|------------------|----------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| R a z e m | | | | | |

* wg klasyfikacji przyjętej w formularzu sprawozdania z wydatków poniesionych na funkcjonowanie biura senatorskiego

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data)

.....
(podpis senatora
lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 7
do zarządzenia nr 16
Marszałka Senatu
z dnia 7 listopada 2019 r.

.....
(imię i nazwisko senatora)

**Sprawozdanie z wydatków poniesionych na funkcjonowanie biura senatorskiego
za okres od dnia do dnia roku**

I. Środki finansowe otrzymywane miesięcznie na funkcjonowanie biura senatorskiego

Środki finansowe otrzymane w okresie od dnia do dnia roku zł
 Środki finansowe niewydatkowane w poprzednich okresach sprawozdawczych zł
 Odsetki za okres od dnia do dnia roku zł
 Środki finansowe do rozliczenia ogółem: zł

II. Środki finansowe otrzymane na wypłatę pracownikom biur senatorskich nagród za wieloletnią pracę, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz odpraw w związku z zakończeniem kadencji Senatu

Środki finansowe otrzymane w roku zł

III. Środki finansowe otrzymane na pokrycie kosztów opinii, ekspertyz i tłumaczeń

Środki finansowe otrzymane w roku zł
 Środki finansowe niewydatkowane w poprzednich okresach sprawozdawczych: zł
 Środki finansowe do rozliczenia ogółem: zł

| L.p. | Wyszczególnienie | Kwota w zł | Uwagi |
|------|--|------------|-------|
| 1. | Wynagrodzenia brutto pracowników biura senatorskiego z tego: | | |
| | pokryte ze środków finansowych wymienionych w pkt II | | |
| 2. | Wynagrodzenia brutto wypłacane na podstawie zawartych przez senatora umów zlecenia i umów o dzieło | | |
| 3. | Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy finansowane przez płatnika z tego: | | |
| | pokryte ze środków finansowych wymienionych w pkt II | | |
| 4. | Świadczenia urlopowe wypłacane pracownikom biura senatorskiego | | |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| 5. | Badania lekarskie i szkolenia pracowników biura senatorskiego | | |
| 6. | Opinie, ekspertyzy i tłumaczenia z tego: pokryte ze środków finansowych wymienionych w pkt III | | |
| 7. | Usługi telekomunikacyjne związane z wykonywaniem mandatu senatorskiego | | |
| 8. | Najem lokalu biura senatorskiego, w tym: czynsz, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, gaz, wodę, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, podatki i inne opłaty lokalne | | |
| 9. | Zakup materiałów biurowych, prasy, wydawnictw, środków czystości, składników majątku trwałego niepodlegających ewidencji, itp. | | |
| 10. | Zakup składników majątku trwałego podlegających ewidencji* | | |
| 11. | Opłaty abonamentowe RTV | | |
| 12. | Zakup usług poligraficznych | | |
| 13. | Remonty i naprawy w lokalu biura senatorskiego | | |
| 14. | Konserwacja i naprawy sprzętu technicznego w biurze senatorskim oraz zakup materiałów eksploatacyjnych | | |
| 15. | Przejazdy senatora samochodem w związku z wykonywaniem mandatu | | |
| 16. | Przejazdy senatora taksówkami w związku z wykonywaniem mandatu | | |
| 17. | Podróże służbowe osób delegowanych przez senatora | | |
| 18. | Obsługa wizyt delegacji zagranicznych podejmowanych przez senatora | | |
| 19. | Obsługa prawna, księgowo-rachunkowa i bankowa biura senatorskiego | | |
| 20. | Wynajem sal na spotkania w wyborcami | | |
| 21. | Zamieszczanie ogłoszeń i informacji o działalności parlamentarnej senatora | | |
| 22. | Opłaty parkingowe | | |
| 23. | Promocja Senatu i jego działalności | | |
| 24. | Wydatki reprezentacyjne | | |
| 25. | Opłaty za usługi pocztowe i kurierskie | | |
| 26. | Inne wydatki związane z funkcjonowaniem biura senatorskiego (ogółem), w tym: | | |
| | | | |
| | | | |
| Razem | | | |

| | |
|---|----------|
| Ze środków finansowych otrzymywanych miesięcznie na funkcjonowanie biura senatorskiego (ogółem) w wysokości | zł |
| wydatkowano według powyższego zestawienia | zł |
| wydatki niższe/wyższe** od otrzymanych środków | zł |
| Ze środków finansowych otrzymanych na wypłatę pracownikom biur senatorskich nagród za wieloletnią pracę, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz odpraw w związku z zakończeniem kadencji Senatu (ogółem) w wysokości | zł |
| wydatkowano według powyższego zestawienia | zł |
| kwota niewydatkowana | zł |
| Ze środków finansowych otrzymanych na opinie, ekspertyzy i tłumaczenia (ogółem) w wysokości | zł |
| wydatkowano według powyższego zestawienia | zł |
| kwota niewydatkowana | zł |

* w pozycji tej należy wykazać wydatki poniesione na zakup:

- mebli, sprzętu komputerowego i telefonów telefonii komórkowej bez względu na ich wartość,
- pozostałych składników majątku trwałego o cenie nabycia przekraczającej 350 zł.

Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie dowodów zakupu składników majątku trwałego.

** niepotrzebne skreślić

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Sprawozdanie przedstawia:

.....
(podpis senatora)

.....
(data)

Sprawozdanie przyjął:

.....
(podpis pracownika Kancelarii Senatu)

.....
(data)

Sprawozdanie zaakceptował:

.....
(podpis dyrektora Biura Finansowego)

.....
(data)