

## 34

ZARZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI<sup>1)</sup>

z dnia 18 października 2011 r.

**w sprawie sposobu dokumentowania, postępowania i procedury zwrotu kosztów leczenia członków służby zagranicznej wykonujących obowiązki służbowe w jednostkach budżetowych za granicą podległych Ministrowi Gospodarki i członków ich rodzin**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>2)</sup>) w związku z art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>3)</sup>) zarządza się, co następuje:

## § 1

Wprowadza się do stosowania instrukcję w sprawie sposobu dokumentowania, postępowania i procedury zwrotu kosztów leczenia członków służby zagranicznej wykonujących obowiązki służbowe w jednostkach budżetowych za granicą podległych Ministrowi Gospo-

darki i członków ich rodzin, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

## § 2

Wnioski o zwrot kosztów leczenia członka służby zagranicznej i członka jego rodziny złożone przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia rozpatrywane są zgodnie z decyzją Nr 13 Ministra Gospodarki z dnia 6 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu dokumentowania, postępowania i procedury zwrotu kosztów leczenia członków służby zagranicznej wykonujących obowiązki służbowe w wydziałach promocji handlu i inwestycji i członków ich rodzin.

## § 3

Traci moc decyzja Nr 13 Ministra Gospodarki z dnia 6 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu dokumentowania, postępowania i procedury zwrotu kosztów leczenia członków służby zagranicznej wykonujących obowiązki służbowe w wydziałach promocji handlu i inwestycji i członków ich rodzin.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Gospodarki

z up. *Mieczysław Kasprzak*

Załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18 października 2011 r. (poz. 34)

## INSTRUKCJA

**W SPRAWIE SPOSOBU DOKUMENTOWANIA, POSTĘPOWANIA I PROCEDURY ZWROTU KOSZTÓW LECZENIA CZŁONKÓW SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ WYKONUJĄCYCH OBOWIĄZKI SŁUŻBOWE W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH ZA GRANICĄ PODLEGŁYCH MINISTROWI GOSPODARKI I CZŁONKÓW ICH RODZIN**

## § 1

1. Instrukcja określa sposób dokumentowania, postępowania i procedury zwrotu kosztów leczenia poniesionych w państwie przyjmującym przez członka służby zagranicznej oraz członków jego rodziny przebywających wraz z nim w państwie przyjmującym, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej (Dz. U. Nr 239, poz. 2048, z późn. zm.<sup>4)</sup>), zwanym dalej „rozporządzeniem”.

2. Ilekroć w instrukcji jest mowa o wydziale, należy przez to rozumieć wydział promocji handlu i inwestycji oraz wydział/zespół w stałym przedstawicielstwie RP przy organizacjach międzynarodowych.

## § 2

W postępowaniu o zwrot kosztów leczenia należy dbać o prawnie chroniony interes osób uprawnionych, w szczególności zapobiegać przekazywaniu informacji o stanie zdrowia członka służby zagranicznej lub członków jego rodziny osobom nieupoważnionym do zapoznania się z nimi w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

## § 3

1. Zwrot uzasadnionych kosztów leczenia następuje na pisemny wniosek członka służby zagranicznej

<sup>4)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 50, poz. 480, z 2005 r. Nr 122, poz. 1026 oraz z 2011 r. Nr 73, poz. 391.

przedkładany kierownikowi wydziału. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

2. Wniosek w sprawie zwrotu kosztów leczenia powinien być złożony przed upływem 30 dni począwszy od dnia otrzymania rachunku.
3. W celu udokumentowania poniesionych kosztów leczenia członek służby zagranicznej obowiązany jest dołączyć do wniosku oryginały rachunków zawierające przynajmniej następujące dane:
  - 1) imię i nazwisko pacjenta;
  - 2) imię i nazwisko (firma) i adres lekarza, nazwa szpitala, apteki lub laboratorium wystawiającego rachunek;
  - 3) rodzaj usług medycznych i wysokość kosztów;
  - 4) ilość, nazwę i cenę lekarstwa;
  - 5) potwierdzenie dokonania zapłaty;
  - 6) miejsce i datę wystawienia rachunku.
4. Do wniosku dołącza się także dokument (np. skierowanie lekarza prowadzącego do lekarza specjalisty, gabinetu zabiegowego, recepta) potwierdzający, że wykonane świadczenia lub zakupione leki zostały zalecone przez lekarza.
5. W przypadku, gdy apteka zatrzymuje receptę, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku, gdy lekarz specjalista lub gabinet zabiegowy zatrzymuje skierowanie lekarza prowadzącego, o którym mowa w ust. 4, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku, gdy członek służby zagranicznej jest obowiązany przedłożyć zagranicznej instytucji ubezpieczeniowej oryginał rachunku, wówczas do wniosku należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię rachunku.
8. Potwierdzenia dokonuje pracownik wydziału odpowiedzialny za prowadzenie spraw finansowych w wydziale, po złożeniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji, jakie powziął w związku z wykonywanymi obowiązkami.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, składa również kierownik wydziału i kasjer.
10. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 8 i 9, określa załącznik nr 2 do instrukcji.

#### § 4

1. Decyzję w sprawie akceptacji wniosku o zwrot kosztów leczenia podejmuje kierownik wydziału.
2. Decyzję o akceptacji wniosku o zwrot kosztów leczenia podejmuje się po potwierdzeniu przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 8, braku zastrzeżeń co do kompletności załączonych dowodów księgowych oraz ich formalno-rachunkowej rzetelności.

#### § 5

1. Odmawia się akceptacji przedłożonego wniosku o zwrot kosztów leczenia w przypadkach:
  - 1) określonych w § 15 ust. 2 rozporządzenia;
  - 2) nie udokumentowania kosztów leczenia w sposób określony w § 3 instrukcji.

2. Nie będą honorowane rachunki opisane w sposób nieczytelny, a także paragony nie posiadające charakteru rachunku.
3. W odmowie akceptacji wniosku o zwrot kosztów leczenia należy wskazać jej przyczynę.

#### § 6

1. W przypadku odmowy zwrotu kosztów leczenia członek służby zagranicznej może zwrócić się do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Gospodarki, za pośrednictwem dyrektora Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych Ministerstwa Gospodarki, z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć uzasadnienie.
3. Decyzja Dyrektora Generalnego Ministerstwa Gospodarki podjęta w wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest ostateczna.

#### § 7

Członek służby zagranicznej występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Gospodarki, za pośrednictwem dyrektora Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych w Ministerstwie Gospodarki, z wnioskiem o zgodę na zawarcie umowy ubezpieczenia zdrowotnego w przypadku określonym w § 15 ust. 5 rozporządzenia.

#### § 8

1. Członek służby zagranicznej wykonujący obowiązki służbowe w państwie będącym członkiem Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) — strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz członkowie ich rodzin są obowiązani do korzystania w państwie przyjmującym ze świadczeń medycznych finansowanych z ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Członkowi służby zagranicznej, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje zwrot kosztów leczenia jego lub członków jego rodziny, które zostało bądź mogło zostać przeprowadzone w ramach świadczeń medycznych finansowanych z ubezpieczenia zdrowotnego.
3. Jeżeli prawo państwa przyjmującego, o którym mowa w ust. 1, nie przewiduje finansowania z ubezpieczenia zdrowotnego określonych świadczeń medycznych, w tym kosztów mających charakter obowiązkowy warunkujący korzystanie z nich lub przewiduje finansowanie częściowe, wówczas członkowi służby zagranicznej przysługuje zwrot poniesionych kosztów w granicach limitów określonych w rozporządzeniu.
4. W państwie przyjmującym, o którym mowa w ust. 1, w których stosuje się opłaty ryczałtowe za wystawienie recept lub zakup leku, koszt tych opłat nie podlega zwrotowi.
5. Członek służby zagranicznej, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany posiadać aktualne dokumenty uprawniające go i członków jego rodziny do korzystania ze świadczeń medycznych finansowanych w państwie przyjmującym z ubezpieczenia zdrowotnego.



**Wypełnia wydział**

Potwierdzam zasadność wniosku  
i zgodność pod względem formalno-rachunkowym  
załączonych dowodów księgowych

Akceptuję/odmawiam akceptacji wniosku\*)

.....  
(Kierownik wydziału)

.....  
(Pracownik ds. finansowo-księgowych)

Data ..... 20 ..... r.

\*) Uzasadnienie (w przypadku odmowy akceptacji wniosku)

.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie**

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyskałem/am w związku z wykonywanymi na zajmowanym stanowisku obowiązkami, polegającymi na analizie dowodów księgowych i świadectw dotyczących kosztów leczenia poniesionych przez członków służby zagranicznej zatrudnionych w ..... (nazwa placówki zagranicznej) ..... oraz członków ich rodzin.

.....  
Data i podpis