



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Rok XVIII.

Warszawa, dnia 1 sierpnia 1936 r.

Nr 17.

TREŚĆ:

Str.

ZARZĄDZENIA:

11.

Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 28 lipca 1936 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesień na nowe miejsce służbowe pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”

197

ZARZĄDZENIA

41

ZARZĄDZENIE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu

z dnia 28 lipca 1936 r.

o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesień na nowe miejsce służbowe pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”.

Na zasadzie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o uposażeniu pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. R. P. Nr. 4, poz. 26) zarządza się co następuje:

§ 1.

Zarządzenie niniejsze reguluje należności za podróże służbowe, delegacje i przeniesienia w kraju, na obszarze W. M. Gdańska i poza granicami Państwa pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”.

§ 2.

Podróżą służbową jest wyjazd służbowy pracownika w celu wykonania poza zwykłym miejscem służbowym czynności służbowych z ramienia władzy, zarządzającej wykonanie tych czynności.

Delegacja ma miejsce wówczas, gdy pracownik zostanie powołany do czasowego pełnienia obowiązków służbowych w innym miejscu służbowym w ramach obowiązującej tam służby.

§ 3.

Pracownikom państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” służą:

- 1) w razie podróży służbowych i delegacji:
 - a) zwrot kosztów przejazdu;
 - b) djety;
- 2) w razie przeniesienia na inne miejsce

służbowe:

- a) zwrot kosztów przejazdu pracownika, małżonka i dzieci; ponadto zwrot kosztów przejazdu jednej osoby z jego służby;
- b) djety dla pracownika za czas przejazdu do nowego miejsca służbowego i za

pierwszą dobę pobytu w temże miejscu, oraz dla małżonka i dzieci za taki sam czas, a to dla małżonka w wysokości 75%, dla dzieci — 50% diet, przysługujących przeniesionemu pracownikowi;

c) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego.

Praktykantom przeniesionym na inne miejsce służbowe celem odbycia dalszej praktyki, przysługuje jedynie dla nich zwrot kosztów podróży i djety za czas przejazdu.

Pracownicy powołani na kursy, znajdujące się poza siedzibą ich miejsca służbowego, otrzymują zwrot kosztów przejazdu oraz djety za czas przejazdu i za pierwszy tydzień pobytu w miejscowości, będącej siedzibę kursu.

Pracownikom udającym się poraz pierwszy na egzamin w miejscowości poza siedzibą ich pobytu służbowego, służą należności, jak przy podróżach służbowych.

§ 4.

Przez pojęcia: „małżonek i dzieci“, względnie „rodzina“, użyte w niniejszym zarządzeniu, rozumie się pozostających na utrzymaniu pracownika:

- a) żonę — z wyjątkiem sądownie separowanej, jeżeli na mężu nie ciąży obowiązek alimentacji;
- b) męża zupełnie niezdolnego do zarabkowania;
- c) dzieci ślubne, uprawnione i pasierbów — do ukończenia 18 lat życia, jeżeli zaś uczęszczają do szkół publicznych lub wskutek ułomności fizycznych, umysłowych, albo nieuleczalnej choroby nie mogą na swoje utrzymanie zarabiać — do ukończenia 24 lat, z wyjątkiem tych, które weszły w związki małżeńskie.

Należności za podróże służbowe, delegacje i przeniesienia w kraju.

§ 5.

Djety wynoszą dziennie:

- a) dla pracowników pobierających uposażenie według:

grupy 1	25 zł
.. 2	17 „
.. 3	13 „
.. 4	10 „
.. 5	9 „

- .. 6 8 „
- .. 7 7 „
- .. 8 — 9 6 „
- .. 10 — 11 5 „

- b) dla praktykantów na stanowiska pracowników umysłowych . . . 6 „
- c) dla pozostałych praktykantów . . . 4 „

§ 6.

Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletów jazdy koleją lub statkiem, oraz zwrot kosztów przejazdu innymi środkami komunikacyjnymi, koszty przewozu koleją, statkiem lub innymi środkami lokomocji bagażu podróznego, oraz ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu do dworca i z dworca kolejowego, do przystani i z przystani, do stacji autobusowej, lotniczej i z tych stacji.

§ 7.

Przy przejazdach koleją lub statkiem zwraca się faktycznie zapłaconą cenę biletów, przy czem prawo przejazdu I klasą służy pracownikom pobierającym uposażenie według grupy 1 — 2, prawo przejazdu II klasą — pozostałym pracownikom umysłowym, zaś III klasą wszystkim innym pracownikom.

Jeżeli na statku znajdują się dwie klasy, zwraca się cenę biletu I klasy również i tym, którzy w myśl postanowień zarządzenia niniejszego mają w razie jazdy koleją prawo do biletu II klasy, cenę zaś biletu II klasy tym, którzy w razie jazdy koleją mają prawo do biletu III klasy.

Z reguły zwraca się koszty przejazdu pociągami osobowymi. Zwrot kosztów przejazdu pociągiem pośpiesznym lub samolotem ma miejsce tylko wtedy, gdy podróż służbowa ma charakter nagły, albo, gdy przez użycie pociągu pośpiesznego lub samolotu zaoszczędzono djety. Potrzebę użycia pociągu pośpiesznego lub samolotu powinien przełożyć, zarządzający podróż służbową, potwierdzić na rachunku kosztów podróży.

Jeżeli zaszła potrzeba przejazdu pociągiem pośpiesznym, w którym niema III klasy, otrzymuje pracownik, który posiada prawo do zwrotu kosztów przejazdu klasą III, zwrot ceny biletu II klasy.

Odbywającym podróże służbowe, oraz delegowanym może być przyznany, po udowodnieniu poniesionych kosztów, zwrot ceny t. z. miejscówki.

Przełożony, zarządzający podróż służbową, może przyznać pracownikom, mającym prawo przejazdu I klasą, zwrot faktycznie poniesionych i udowodnionych kosztów użycia jednego miejsca w wozie sypialnym klasy, przysługującej danemu pracownikowi, jeżeli podróż koleją trwa dłużej niż 6 godzin między 21 a 6 godziną, a zarazem podróż służbowa ma charakter nagły i zachodzi konieczność pełnienia w dniu przybycia czynności służbowych. Zwrot kosztów przejazdu wozem sypialnym powinien odbywać na podstawie dołączenia do rachunku kosztów podróży oryginalnego kuponu, uprawniającego do zajęcia miejsca w wozie sypialnym.

Za przejazd sługi zwraca się cenę biletu III klasą.

§ 8.

W razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym ponad 6 dni zwraca się udowodnione koszty przewozu koleją, statkiem lub innymi środkami komunikacyjnymi koniecznego osobistego bagażu podróжного o wadze do 50 kg, zaś w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym ponad 30 dni — o wadze do 100 kg.

Jeżeli dla spełnienia czynności urzędowych koniecznym jest zabranie ze sobą bagażu służbowego, jak aktów, narzędzi, instrumentów i t. p., zwraca się wszystkie koszty jego przewozu, przyczem w rachunku kosztów należy wyszczególnić zawartość bagażu służbowego, jego wagę, oraz faktycznie poniesione wydatki.

§ 9.

Przy przejazdach kołowych zwraca się w miejscowościach, w których obowiązują zatwierdzone przez władze taryfy najmu koni albo samochodu, — ceny podane w taryfie. W miejscowościach, nieposiadających takich taryf, zwraca się cenę najmu koni lub samochodu na podstawie dołączonego przez rachunkodawcę do rachunku własnoręcznego oświadczenia podającego, oprócz zapłaconej ceny, także ilość kilometrów odbytej drogi kołowej, z wymienieniem miejscowości początkowej i końcowej. W razie wątpliwości, czy zapłacona cena odpowiada miejscowym stosunkom, może kierownik organu, uprawniony do likwidowania rachunku, zasięgnąć informacji zarządu gminnego i zależnie od otrzymanych informacji odpowiednio zmniejszyć kwotę najmu koni lub samochodu.

Wydatek na najem koni i samochodu zwraca się tylko wtedy, jeżeli niema możliwości przejazdu tańszym środkiem lokomocji, jak kolejami wszelkiego rodzaju, omnibusami, autobusami, statkami i t. p.

Przy przejazdach omnibusami i autobusami zwraca się koszty według taryfy, obowiązującej dla tych środków lokomocji.

Przy wspólnych podróżach kołowych wolno zaliczać jedną podwodę względnie samochód na 3 osoby. W razie równoczesnego przewozu większej ilości aktów, instrumentów i narzędzi wolno zaliczać jedną podwodę względnie samochód na 2 osoby, a w wyjątkowych przypadkach na 1 osobę.

Koszty wspólnej podróży kołowej zalicza osoba, posiadająca wyższe stanowisko.

Jeżeli drogę odbył pieszo lub własnymi środkami lokomocji, przyznaje się kwotę, odpowiadającą taryfie najmu koni, w miejscowościach zaś, nieposiadających takiej taryfy — po 25 gr za każdy kilometr, o ile drogi tej nie można było odbyć tańszym środkiem lokomocji.

§ 10.

Przy miejscowych czynnościach służbowych w miastach, mających ponad 50.000 mieszkańców i w mieście Gdyni, zwraca się koszty przejazdu dorożką lub samochodem w kwocie faktycznie wydanej i odpowiadającej miejscowym cenom, jeżeli odległość miejsca czynności służbowych od gmachu urzędu, w którym pracownik pełni służbę, albo od mieszkania pracownika wynosi więcej niż 2 km. Jeżeli w danym mieście istnieje tańszy środek komunikacyjny np. tramwaj, autobus i t. p., zwraca się koszty przejazdu tym środkiem lokomocji.

§ 11.

Na koszty dojazdu do dworca kolejowego, przystani, stacji autobusowej lub lotniska, jak również przejazdu z jednego dworca (przystani, stacji) na drugi przyznaje się w gminach miejskich za każdy dojazd lub odjazd ryczałt w wysokości 1.50 zł.

Ryczałt nie należy się, gdy dojazd odbywa się służbowym środkiem lokomocji.

Gdy podróż służbowa odbywa się do kilku miejscowości, przyznaje się ryczałt za dojazdy (odjazdy) w każdej miejscowości.

Jeżeli odległość od gmachu urzędu lub od mieszkania do dworca kolejowego, albo do przystani, stacji autobusowej lub lotnicznej wy-

nosi więcej niż 2 km, dojazd można traktować według zasad § 9-go.

§ 12.

Do wyznaczonego miejsca pobytu służbowego należy zdążyć bez żadnej przerwy, a to bez względu na odległość.

Wyjazdy z miejsca czasowego pobytu służbowego na noclegi dopuszczalne są tylko wówczas, gdy w danej miejscowości nie można znaleźć noclegu, a okoliczność tę stwierdzi właściwy dla danej miejscowości zarząd gminny (zarząd miejski).

Organy inspekcyjne mogą jednak w czasie swych podróży służbowych po zakończeniu czynności w jednej miejscowości zatrzymywać się na nocleg w miejscowościach, położonych po drodze do następnej miejscowości, przewidzianej w programie podróży inspekcyjnej.

Przy przejazdach kołowych, odbywanych jednym ciągiem bez przerwy, należy w zasadzie odbyć co najmniej 40 km drogi w jednym dniu. Zresztą należy używać tylko takich środków komunikacyjnych, które nie powodując niepotrzebnej zwłoki w osiągnięciu celu podróży, połączone są z najmniejszymi kosztami dla państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“.

§ 13.

Jednostką obliczenia diet jest dwudziesto-czterogodzinny okres czasu, liczony od chwili wyjazdu ze zwykłego miejsca służbowego do chwili powrotu do tegoż miejsca, przyczem:

- a) jeżeli pobyt poza zwykłym miejscem służbowym trwa dłużej niż 24 godziny, należy się za końcowy okres czasu ponad 6 do 12 godzin połowa diety, ponad 12 do 18 godzin — 75% diety, ponad 18 godzin — cała dieta,
- b) jeżeli pobyt poza zwykłym miejscem służbowym trwa krócej niż 24 godziny należy się za czas ponad 6 do 12 godzin połowa diety, ponad 12 do 18 godzin — 75% diety, ponad 18 godzin — cała dieta.

Przy przejeździe środkiem lokomocji, mającym rozkład jazdy (kolej, statek), początek przejazdu należy liczyć od chwili odejścia, ustalonego w tymże rozkładzie jazdy. Przy przejeździe innym środkiem lokomocji, niemającym takiego rozkładu jazdy (końmi, samochodem

i t. p.) początek przejazdu należy liczyć od chwili ruszenia z miejsca. Powyższą zasadę należy stosować analogicznie także do oznaczenia czasu zakończenia przejazdu z tym wyjątkiem, że opóźnienie środka lokomocji, mającego rozkład jazdy może być brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy wynosi więcej niż 1 godzinę i zostanie udowodnione.

Gdy przejazd odbywa się różnymi środkami lokomocji, należy do czasu trwania przejazdu wliczać również uzasadnione przerwy między przejazdami poszczególnymi środkami lokomocji.

§ 14.

W przypadkach delegacji wypłaca się całe diety w wysokości, ustalonej w § 5, przez pierwsze 2 tygodnie, licząc od chwili wyjazdu ze zwykłego miejsca służbowego, przez następnych 6 tygodni — zmniejszone o 30%, po upływie zaś tego czasu — zmniejszone o 40%.

Delegacja może trwać zasadniczo pół roku. Przedłużenie delegacji ponad ten okres czasu może nastąpić jedynie w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Ministra Poczt i Telegrafów.

Jeżeli delegowany otrzymuje bezpłatne mieszkanie w lokalu urzędowym, zmniejsza się diety, określone w ust. 1, o 10%.

§ 15.

Diety należą się również za niedziele i święta, przypadające w czasie podróży służbowej, delegacji albo przeniesienia.

Diety przysługują także w przypadku zachorowania pracownika w czasie podróży służbowej lub delegacji przez cały czas spowodowanego chorobą pobytu w odnośnej miejscowości, jeżeli choroba zostanie stwierdzona świadectwem lekarskim, a pracownik nie jest umieszczony na koszt Skarbu Państwa w szpitalu.

§ 16.

Pozostającemu w delegacji nie przysługuje prawo do diet za czas urlopu.

Jeżeli jednak korzystający w czasie delegacji z urlopu wypoczynkowego lub zdrowotnego wyjeżdża na czas tego urlopu do miejscowości zwykłego miejsca służbowego, należy mu przyznać zwrot kosztów jazdy tam i zpowrotem według zasad, obowiązujących przy podróżach służbowych.

§ 17.

W razie podróży służbowej w czasie delegacji do miejscowości położonych poza miejscem delegacji, uzupełnia się diety pobierane z tytułu delegacji, jeżeli są wypłacane stosownie do § 14 zarządzenia niniejszego w wymiarze zmniejszonym — do wysokości całej diety, ponadto zwraca się koszty przejazdu według zasad ustalonych zarządzeniem niniejszym.

W razie odbywania podróży służbowej w pierwszych 2 tygodniach delegacji, za które należy się cała dieta, nie wlicza się do tego okresu czasu dni przebytych w podróży służbowej.

Postanowienia co do diet zawarte w poprzednich ustępach nie mają zastosowania do podróży służbowych, które nie trwają dłużej niż 6 godzin.

W razie podróży służbowej z miejsca delegacji do zwykłego miejsca służbowego, diety nie przysługują za czas trwania pobytu w zwykłym miejscu służbowym.

§ 18.

Delegowanym, przeniesionym następnie do miejscowości, do której ich uprzednio delegowano, przysługuje oprócz należności z § 3, pkt. 2, zwrot kosztów przejazdu do miejscowości, w której mieli stały przydział służbowy i spowrotem, oraz diety za czas tego przejazdu według zasad ustalonych dla podróży służbowych, jeżeli przejazd ten jest konieczny dla uregulowania spraw, wynikłych wskutek przeniesienia.

§ 19.

Za czynności komisyjne w miejscowościach, położonych bliżej niż 2 km. od budynku, w którym mieści się organ stałego zatrudnienia pracownika, nie należą się żadne koszty, z wyjątkiem ewentualnego zwrotu kosztów przewozu bagażu służbowego.

§ 20.

Należności, przewidziane zarządzeniem niniejszym, nie służą pracownikom, pobierającym dodatki służbowe za pracę w pocztach ruchomych i przy konwojowaniu poczty; nie przysługują one również pracownikom, pełniącym służbę w wyznaczonych im okręgach w charakterze listonoszy wiejskich.

§ 21.

Zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego przysługuje tylko pracownikom, przenie-

sionym z urzędu lub w drodze konkursu do innej miejscowości i obejmuje:

1) ryczałt na pokrycie wszystkich wydatków, połączonych z przesiedleniem, w wysokości: dla pracownika samotnego — 50% jednomiesięcznego, dla pracownika utrzymującego rodzinę — 100% jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z zasiłkiem wyrównawczym,

2) koszty przewozu urządzenia domowego kolejowymi pociągami towarowymi albo statkami towarowymi, udowodnione oryginalnymi listami przewozowymi. W razie użycia do przewozu pociągów towarowo - pośpiesznych lub przyspieszonych, albo takichże statków lub innych środków lokomocji, zwraca się udowodniony koszt przewozu tylko do wysokości kosztów, jakieby wynikły przy użyciu normalnych towarowych pociągów albo statków na taką samą odległość.

Ryczałt, o którym mowa w punkcie 1 paragrafu niniejszego, wypłaca się przeniesionemu po jego zgłoszeniu się na nowem miejscu służbowym i objęciu czynności służbowych.

Pracownikowi, przeniesionemu na prośbę do innej miejscowości, może być przyznana należność określona w niniejszym zarządzeniu w całości lub w części tylko w drodze wyjątku, według uznania Ministra Poczt i Telegrafów.

§ 22.

Wszelkie rachunki diet i kosztów przejazdu z tytułu podróży służbowych, krótkotrwałych delegacji i przeniesień powinny być przedstawiane w terminie 14 dni, liczonym od następnego dnia po odbyciu komisji, delegacji, względnie przeniesienia, rachunki zaś kosztów przewozu urządzenia domowego koleją lub statkiem — w terminie 14 dni, liczonym od dnia następnego po dokonaniu przewozu urządzenia domowego.

Rachunki delegacji, trwających dłużej niż 30 dni, należy przedstawiać za każdy miesiąc kalendarzowy zdołu w terminie 8 pierwszych dni następnego miesiąca kalendarzowego. W takim samym terminie mogą być za zezwoleniem Ministra Poczt i Telegrafów przedstawiane rachunki powtarzających się w ciągu miesiąca komisyj, o ile w tych przypadkach nie zastosowano przewidzianych w § 24 ryczałtów.

Przekroczenie bez dostatecznego usprawiedliwienia wyżej określonych terminów pociąga za sobą odpowiedzialność służbową pracownika, a po upływie trzech miesięcy, licząc od

dnia, od którego zaczyna biec termin zgłoszenia dotyczącej należności — utratę praw do nich.

W tym ostatnim przypadku pracownik obowiązany jest nadto zwrócić Skarbowi Państwa całą zaliczkę, przyznaną na zasadzie § 23.

Rachunki kosztów podróży służbowej, delegacji i przeniesienia powinny być przedstawiane według wzoru, który stanowi załącznik 1 zarządzenia niniejszego; odbywający podróż służbową powinni nadto wypełnić i dołączyć do rachunku dziennik podróży służbowej (załącznik 2 zarządzenia).

Każdy rachunek kosztów podróży służbowej musi być opatrzony klauzulą kierownika jednostki organizacyjnej, zarządzającego podróż, stwierdzającą konieczność odbycia podróży, należyte użycie czasu i środków komunikacyjnych, tudzież wykonanie zlecenia służbowego.

§ 23.

Udającym się w podróż służbową przysługuje prawo do zaliczki, nieprzekraczającej przypuszczalnych kosztów podróży i należnych diet.

Postanowienie powyższe stosuje się również do należności w razie delegacji i przeniesienia.

§ 24.

W przypadkach, w których podróże służbowe trwają przez dłuższy okres czasu lub stale się powtarzają, Minister Poczty i Telegrafów może przyznać, zamiast kosztów przejazdu i diet — ryczałt, który może być płatny z góry wraz z uposażeniem miesięcznym.

§ 25.

Jeżeli cały urząd (jednostka organizacyjna) zostanie przeniesiony czasowo do innej miejscowości, należy stosować § 3 pkt. - zarządzenia niniejszego.

Należności za podróże służbowe, delegacje i przeniesienia na obszar W. M. Gdańska.

§ 26.

Zarządzenie niniejsze ma zastosowanie także do podróży służbowych, delegacji i przeniesień na obszarze W. M. Gdańska z tą zmianą, że stawki diet, ustalone w § 5, zwiększa się o 20%.

Należności w razie pełnienia czynności służbowych poza granicami Państwa.

W razie pełnienia przez pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ czynności służbowych poza granicami Państwa, będą przyznawane i wypłacane pracownikom należności według zasad, odnoszących się do funkcjonariuszów państwowych, przyczem do ustalenia należności, przysługujących według grup uposażenia, grupy w przedsiębiorstwie państwowym „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ odpowiadać będą następującym grupom dla funkcjonariuszów państwowych:

Grupa uposażenia	
w P. P. T. T.	w państw. s. cyw.
1	IV
2	V
3	VI
4	VII
5	VII
6	VIII
7	IX
8	X
9	X
10	XI
11	XII

§ 28.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Równocześnie traci moc obowiązującą:

a) rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów, wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w dniu 19 kwietnia 1934 r. o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesień na nowe miejsce służbowe pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 7, poz. 42),

b) § 47 zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 31 sierpnia 1935 r. o służbie przygotowawczej, egzaminach i dokształcaniu pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 20, poz. 51).

Za Ministra Poczty i Telegrafów:

(—) T. Argasiński,

Podsekretarz Stanu.

Załącznik Nr 2 do § 22 zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 28 lipca 1936 r.

DZIENNIK PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

Początek
 Koniec

O D J A Z D				P R Z Y J A Z D				U w a g i przełożonego
z	Nr pociągu	dzień	godzina	do	Nr pociągu	dzień	godzina	

C z y n n o ś c i u r z ę d o w e

Podpis odbywającego podróż służbową

Adres Administracji: **MINISTERSTWO POCZTY I TELEGRAFÓW**
Warszawa, Warecka Nr 16, II p., pokój Nr 102, tel. 555-20, wewn. 216.

P R E N U M E R A T A W Y N O S I:

kwartalna 3 zł.

półroczna 6 zł.

roczna 12 zł.

Ceny ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm, szpalty redakcyjnej 15 gr. tabelaryczne 30 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń Administracja nie odpowiada.

Wpłaty za Dz. Urz. M. P. i T. należy skutecznie zapomocą przekazów rozrachunkowych.

Załącznik Nr 2 do § 22 zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 28 lipca 1936 r.

DZIENNIK PODROŻY SŁUBOWEJ

Suma

z	g	zł
---	---	----

Początek A. Dnia
 Koniec B. Dnia

PRZYJAZD		ODJAZD		Nr pociągu	dzień	godzina	do	Nr pociągu	dzień	godzina	
z	z	z	z								
B. Koszty podróży:											
za przejazd km. kolejki lub kolejki klasa (ulgowy).											
za przejazd km. podwodami											
ryczałty za dorobek i tragarzy											
C. Inne wydatki, przewidziane przepisami:											
przyjazd koniami i inną komunikacją											
bagaż											
koszty przewozu urządzenia domowego w/g listu frachtowego											
ryczałt na pokrycie wszystkich innych wydatków, połączonych z przemieszczeniem											
O g o l e m											

otrzymałem zaliczkę w sumie (słownie) z dn. Nr (.....)

Wypłaty w całości w kwocie zł

Do odbioru w (miejscu) dnia 19

Podpis odbywającego podróż służbową:

Warszawa, Wawerska Nr 16, II p., pokój Nr 102, tel. 555-20, wewn. 316

MINISTERSTWO POCZTY I TELEGRAFÓW

PRENUMERATA WYNOŚI:

kwartał 3 zł.	półroczna 6 zł.	roczna 12 zł.
---------------	-----------------	---------------

Ceny ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. szpalty redakcyjnej 15 gr. tabelaryczne 30 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń Administracja nie odpowiada.

Wpłaty za Drukarnia M. P. i T. należy uskutecznić za pomocą przekazów rozrachunkowych.