



BR.0210.1.43.2024

**Zarządzenie nr 43  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 11 lipca 2024 r.**

***w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników, wyjazdów studentów  
i doktorantów oraz osób niezatrudnionych w Uniwersytecie w Białymstoku***

Na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej* (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2190), zwanego dalej rozporządzeniem, ustaliam, co następuje:

§ 1

Ilekróć mowa w niniejszym Zarządzeniu o:

- 1) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej*,
- 2) delegowany – oznacza to pracownika, studenta, doktoranta lub osobę niezatrudnioną w Uniwersytecie w Białymstoku.

§ 2

1. Niniejsze Zarządzenie określa zasady kierowania i warunki odbywania krajowych podróży służbowych pracowników oraz wyjazdy studentów, doktorantów i osób niezatrudnionych w Uniwersytecie w Białymstoku.
2. Krajową podróżą służbową jest podróż realizowana w celu wykonywania powierzonych zadań zgodnie z poleceniem pracodawcy, których zakres i przedmiot mieści się w podstawowej działalności uczelni poza miejscowością stanowiącą siedzibę Uniwersytetu w Białymstoku lub poza stałym miejscem zatrudnienia (wykonywania zadań na rzecz Uniwersytetu) z tym, że:
  - 1) w odniesieniu do pracowników Uniwersytetu w Białymstoku jest to podróż służbowa w rozumieniu art. 77<sup>5</sup> kp odbywana w celu wykonania zadań służbowych na polecenie pracodawcy;
  - 2) w odniesieniu do studentów i doktorantów oraz innych osób niebędących pracownikami Uniwersytetu w Białymstoku, jest to podróż w celu realizacji powierzonych zadań na rzecz Uniwersytetu w Białymstoku, określonych w programach, projektach, umowach, w tym cywilnoprawnych, lub porozumieniach krajowych i zagranicznych.
2. Pracownik bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy, nie może wyjechać w podróż służbową.

§ 3

1. Pracownikom zamieszkującym poza miejscem pracy nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do pracy.

2. W wyjątkowych, uzasadnionych interesem Uczelni przypadkach, dziekan, za zgodą rektora, może wyrazić zgodę na refundowanie ponoszonych przez pracowników kosztów dojazdu do pracy.

#### § 4

1. Polecenia wyjazdów służbowych na obszarze kraju delegowanym wydają:
  - 1) rektor – prorektorom, kanclerzowi, dziekanom,
  - 2) prorektor – odpowiednio kierownikom i pracownikom podległych jednostek ogólnouczelnianych Uniwersytetu,
  - 3) kanclerz – zastępcy kanclerza, kwestorowi, zastępcy kwestora, kierownikom i pracownikom jednostek administracji centralnej,
  - 4) dziekan – pracownikom kierowanych przez nich jednostek, w ramach funduszy będących w ich dyspozycji, studentom,
  - 5) kierownik jednostki ogólnouczelnianej – pracownikom kierowanych przez nich jednostek, w ramach funduszy będących w ich dyspozycji,
  - 6) dyrektor szkoły doktorskiej – pracownikom szkoły doktorskiej, doktorantom.
2. Polecenie wyjazdu służbowego na obszarze kraju innym osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu w Białymstoku wydaje kierownik jednostki, która realizuje zadania, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2.
3. Ewidencja wydanych poleceń służbowych prowadzona jest w systemie EZD, zastrzeżeniem ust. 4.
4. Do czasu wprowadzenia na wydziałach i w jednostkach ogólnouczelnianych systemu ewidencji wydanych poleceń służbowych w EZD jest ona prowadzona w formie papierowej. Ewidencja wydanych poleceń wyjazdów służbowych prowadzona jest odpowiednio przez wyznaczonego przez dziekana i kierownika jednostki ogólnouczelnianej pracownika.
5. Rektor, na wniosek osoby wymienionej w ust. 1 pkt 3-6, może udzielić pisemnego upoważnienia do wydawania poleceń wyjazdu służbowego odpowiednio prodziekanom, zastępcy kierownika jednostki ogólnouczelnianej, zastępcy kanclerza.

#### § 5

1. Rozliczenie kosztów podróży służbowej powinno być zgodne ze wskazaniami zawartymi w poleceniu wyjazdu służbowego.
2. Wydający polecenie podróży służbowej określa środek lokomocji, z którego powinien korzystać delegowany i za który uzyska zwrot kosztów przejazdu podczas rozliczenia podróży. Powinien to być najtańszy środek lokomocji.
3. Z tytułu krajowej podróży służbowej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, pracownikowi przysługują:
  - 1) diety,
  - 2) zwrot kosztów:
    - a) przejazdów,
    - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
    - c) noclegów,
    - d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb, na zasadach określonych rozporządzeniem.
4. Studentom i doktorantom przysługuje zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3.

5. Osobom niezatrudnionym w Uniwersytecie przysługują wyłącznie świadczenia wynikające z dokumentacji stanowiącej podstawę wyrażenia zgody na wyjazd, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2.
6. Na wniosek delegowanego pracodawca przyznaje zaliczkę na niezbędne koszty podróży krajowej w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów, zgodnie z obowiązującą Instrukcją obiegu dokumentów księgowych w Uniwersytecie w Białymstoku.
7. Rozliczenie kosztów podróży przez delegowanego jest dokonywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
8. Do rozliczenia podróży delegowany załącza dokumenty (np. rachunki, bilety dokumentujące przejazd środkami komunikacji zamiejscowej) potwierdzające poszczególne wydatki (nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami). Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.
9. Dołączane do rozliczenia kosztów podróży faktury lub rachunki powinny być wystawiane na dane imienne delegowanego.
10. Do rozliczenia kosztów krajowej podróży służbowej nie dołącza się rozliczeń za opłaty konferencyjne i szkolenia.

#### § 6

1. Traci moc Zarządzenie Nr 7 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 5 marca 2013 r. w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.