

**Zarządzenie nr 7**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 5 marca 2013 r.**

***w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników***  
***Uniwersytetu 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 (Dz. U. poz. 167), zwanego dalej rozporządzeniem, ustaliam następujące zasady wystawiania i rozliczania krajowych podróży służbowych pracowników Uniwersytetu w Białymstoku:

§ 1

Pracownikom Uniwersytetu w Białymstoku delegowanym poza miejscowość, w której znajduje się stałe miejsce pracy pracownika, w sprawach dotyczących działalności dydaktycznej, naukowej, badawczej, studenckiej oraz w sprawach ogólnouczelnianych, przysługują z tytułu podróży służbowej diety oraz zwrot kosztów zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 2

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.

§ 3

1. Polecenia wyjazdów służbowych na obszarze kraju pracownikom Uniwersytetu w Białymstoku wydają:
  - 1) Rektor – Prorektorom, Kanclerzowi, Kierownikom podległych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu innych niż wydziały, pracownikom podległych jednostek administracji centralnej,
  - 2) Prorektorzy – odpowiednio Kierownikom i pracownikom podległych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu innych niż wydziały, pracownikom podległych jednostek administracji centralnej,
  - 3) Kanclerz - Zastępcom Kanclerza i pracownikom podległych jednostek administracji centralnej,
  - 4) Dziekani, Kierownicy międzywydziałowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej – pracownikom kierowanych przez nich jednostek, w ramach funduszy będących w ich dyspozycji.
2. Ewidencja wydanych poleceń wyjazdów służbowych prowadzona jest odpowiednio przez Dział Spraw Osobowych oraz Dziekanaty, Sekretariaty jednostek międzywydziałowych i Biblioteki Uniwersyteckiej.
3. Rektor na wniosek Dziekana, Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, Kanclerza może udzielić pisemnego upoważnienia do wydawania poleceń wyjazdu służbowego odpowiednio Prodziekanom, Zastępcy Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, Zastępcom Kanclerza. Imienny wykaz osób upoważnionych do wydawania poleceń wyjazdów służbowych na obszarze kraju znajduje się w Kwesturze.

#### § 4

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 pracownik i za który uzyska zwrot kosztów przejazdu podczas rozliczenia podróży. Powinien to być najtańszy środek lokomocji.
3. Z tytułu podróży krajowej, 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. Na wniosek pracownika pracodawca przyznaje zaliczkę na niezbędne koszty podróży krajowej w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.
5. Rozliczenie kosztów podróży przez pracownika jest dokonywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
6. Do rozliczenia podróży pracownik 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 dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

#### § 5

1. Traci moc Zarządzenie Nr 11 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 14.11.2005 r. w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników Uniwersytetu w Białymstoku (z późniejszymi zmianami).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
UNIWERSYTET W BIAŁYMSTOKU

Prof. dr hab. Leona...