



BR.0210.1.62.2025

Zarządzenie nr 62
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 29 września 2025 r.

w sprawie określenia warunków i trybu delegowania pracowników
Uniwersytetu w Białymstoku wykonujących obowiązki dydaktyczne lub
pełniących funkcje kierownicze w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie
oraz wprowadzenia wzoru wniosku polecenia wyjazdu służbowego oraz wzoru
rozliczenia kosztów wyjazdu służbowego

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.1571 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 4 pkt 2 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2190) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa warunki i tryb kierowania pracowników Uniwersytetu w Białymstoku wykonujących obowiązki dydaktyczne lub pełniących funkcje kierownicze w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie oraz wprowadza wzór wniosku polecenia wyjazdu służbowego oraz wzór rozliczenia kosztów wyjazdu służbowego.

§ 2

1. Pracownik ubiegający się o wyjazd w związku z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych lub pełnieniem funkcji kierowniczych w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie wypełnia wniosek polecenia wyjazdu służbowego, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wniosek polecenia wyjazdu służbowego akceptuje w przypadku:

- 1) osoby pełniącej funkcję kierowniczą w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie – rektor,
 - 2) pracownika wydziału/jednostki ogólnouczelnianej wyjeżdżającego w ramach wykonywania obowiązków dydaktycznych – dziekan wydziału/kierownik jednostki ogólnouczelnianej,
 - 3) pracownika jednostki administracji centralnej – kanclerz.
3. Pracownik składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, za pośrednictwem systemu EZD, odpowiednio do akceptacji osoby wskazanej w ust. 2.
 4. Po uzyskaniu akceptacji wniosek polecenia wyjazdu służbowego zostaje przesłany odpowiednio przez Biuro Rektora lub sekretariat dziekana wydziału/jednostki ogólnouczelnianej/kanclerza za pośrednictwem systemu EZD, do Działu Współpracy Międzynarodowej, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

§ 3

1. Koszty związane z wyjazdem służbowym do Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie mogą być poniesione przez pracownika dopiero po złożeniu wniosku polecenia wyjazdu służbowego i otrzymaniu akceptacji odpowiednio rektora/dziekana/kierownika jednostki ogólnouczelnianej/kanclerza.
2. Na wniosek delegowanego pracownika pracodawca może przyznać zaliczkę na koszty pobytu, zakwaterowania i podróży, zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu dokumentów księgowych Uniwersytetu w Białymstoku.
3. Zaliczka, o której mowa w ust. 2, jest przelewana zgodnie z dyspozycją pracownika na wskazany rachunek bankowy prowadzony w walucie PLN lub EUR.
4. Złożenie wniosku polecenia wyjazdu służbowego w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu może skutkować nieotrzymaniem zaliczki na wyjazd. W takim przypadku koszty wyjazdu zostaną rozliczone po zakończeniu wyjazdu.
5. Złożenie wniosku polecenia wyjazdu służbowego po terminie wyjazdu może skutkować pokryciem kosztów wyjazdu ze środków własnych osoby składającej wniosek. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje rektor.
6. Wyjazd pracownika po złożeniu wniosku polecenia wyjazdu służbowego, a przed uzyskaniem zgody na wyjazd, może skutkować koniecznością pokrycia kosztów

wyjazdu ze środków własnych pracownika. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje rektor.

§ 4

1. Po powrocie z wyjazdu służbowego, pracownik dokonuje rozliczenia wyjazdu w formie papierowej, wypełniając druk rozliczenia kosztów wyjazdu służbowego stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Oryginał rozliczenia kosztów wyjazdu służbowego wraz z ewentualnymi biletami autobusowymi lub kolejowymi pracownik składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej nie później niż 14 dni od dnia zakończenia wyjazdu służbowego.

§ 5

1. Traci moc Zarządzenie nr 3 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 5 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia wzoru polecenia wyjazdu służbowego oraz wzoru rozliczenia kosztów podróży służbowej dla pracowników wykonujących obowiązki dydaktyczne w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie, Wydział Ekonomiczno-Informatyczny.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
prof. dr hab. Mariusz Popławski