

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 33/2008
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 19 czerwca 2008 r.

w sprawie wyjazdów zagranicznych pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 14 Statutu PW, w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1991, późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. nr 27, poz. 271 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. nr 103, poz. 472 z późn. zm.) oraz uchwałą nr 157/XLVI/2007 Senatu PW z dnia 21 lutego 2007 r. w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Warszawskiej w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa tryb postępowania w sprawach wyjazdów zagranicznych, w tym wzory i obieg stosowanych w tym zakresie dokumentów oraz terminy ich składania.
2. Zarządzenie stosuje się do wyjazdów za granicę:
 - 1) pracowników, doktorantów i studentów - w ramach skierowań udzielanych w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - 2) pracowników - w ramach podróży służbowych oraz udzielanych w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) doktorantów i studentów - w ramach realizacji zadań Uczelni,
 - 4) innych osób - w ramach realizacji zadań Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Skierowania, o których mowa w ust. 2 pkt 1, dotyczą wyjazdów w celu:
 - 1) prowadzenia badań naukowych,
 - 2) podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej,
 - 3) szkoleniowym, na:
 - a) odbycie części studiów lub części studiów doktoranckich,
 - b) studia podyplomowe,
 - c) studia doktoranckie /w przypadku posiadania odpowiedniego dorobku naukowego i co najmniej rocznego stażu pracy w danej specjalności/,
 - d) staże naukowe, artystyczne lub specjalizacyjne,
 - e) kursy językowe i inne kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe
 - f) praktyki zawodowe.
4. Warunki i tryb udzielania skierowań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3, oraz wysokość świadczeń przysługujących w tym zakresie i sposób ich finansowania, określa uchwała nr 157/XLVI/2007 Senatu PW z dnia 21 lutego 2007 r., zwana dalej Uchwałą, oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października

2006r w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. nr 190, poz.1405).

5. Wyjazdy, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, realizowane są w szczególności w celu udziału w konferencjach, kongresach i sympozjach.

§ 2

1. Decyzję w sprawie wyjazdu za granicę osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 – 3, podejmuje:
 - 1) Rektor - w stosunku do prorektorów, kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych, kierowników i pracowników pozawydziałowych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych, kierowników i pracowników podległych mu jednostek organizacyjnych administracji centralnej, dyrektora Biblioteki Głównej oraz kanclerza,
 - 2) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej - w stosunku do pracowników, doktorantów oraz studentów jednostki,
 - 3) kierownik pozawydziałowej i międzywydziałowej jednostki w odniesieniu do studentów jednostki,
 - 4) kanclerz - w stosunku do pracowników podległych mu jednostek organizacyjnych administracji centralnej,
 - 5) dyrektor Biblioteki Głównej – w stosunku do pracowników Biblioteki.
2. Decyzję w sprawie wyjazdu za granicę osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, podejmuje:
 - 1) kierownik podstawowej jednostki, jeżeli umowa została zawarta w tej jednostce,
 - 2) Rektor - w pozostałych przypadkach.
3. Rektor może podjąć decyzję, o której mowa w ust. 1 i 2, także w stosunku do innych osób niż wymienione w ust. 1 pkt 1.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 1 i 2, jest podejmowana po zaopiniowaniu wniosku przez kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Decyzja w sprawie każdego wyjazdu za granicę powinna być poprzedzona wnikliwą analizą celowości wyjazdu oraz możliwości finansowych Uczelni lub jednostki organizacyjnej.

§ 3

1. Do świadczeń, które mogą być przyznane wyjeżdżającym, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, zalicza się:
 - 1) miesięczne stypendium albo ryczałt na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania,
 - 2) zwrot kosztów:
 - a) przejazdów i dojazdów,
 - b) opłat wizowych,
 - c) kosztów ubezpieczenia.
2. Do świadczeń, które mogą być przyznane wyjeżdżającym, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 - 4, zalicza się:
 - 1) diety,
 - 2) zwrot kosztów:
 - a) przejazdów i dojazdów,
 - b) noclegów,
 - c) opłat wizowych,
 - d) kosztów ubezpieczenia,
 - e) opłat związanych z udziałem w konferencjach, kongresach, sympozjach, itp.

3. Rektor może wyrazić zgodę na sfinansowanie uzasadnionych wydatków, innych niż określone w ust. 1 i 2.
4. Zakres i wysokość świadczeń powinien wynikać z przewidywanego okresu pobytu oraz uwzględniać zakres finansowania strony zagranicznej lub innej instytucji.
5. Zakres i wysokość świadczeń, o których mowa w ust.1 - 3, są określone we „Wniosku-delegacji za granicę” lub we „Wniosku-skierowaniu za granicę”
6. Wysokość poszczególnych świadczeń, o których mowa w ust. 2, nie może przekroczyć limitów ustalonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1991 z późn. zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem.
7. Świadczenia dla osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, mogą być przyznane, jeżeli wynika to z zawartych umów cywilnoprawnych.

§ 4

1. Koszty świadczeń Uczelni, o których mowa w § 3 ust. 1, pokrywane są ze środków finansowych, zaakceptowanych przez osobę podejmującą decyzję w sprawie skierowania za granicę zgodnie z § 9 Uchwały.
2. Koszty świadczeń Uczelni, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3, pokrywane są ze środków finansowych zaakceptowanych przez właściwą osobę podejmującą decyzję, określoną w § 2 ust. 1 - 3

§ 5

1. Wyjeżdżającym przysługują bilety:
 - 1) przy podróży samolotami - w klasie ekonomicznej,
 - 2) przy podróży kolejami - w klasie 2 (z miejscówkami lub w wagonach sypialnych).
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą właściwej osoby określonej w § 2 ust. 1 - 3 lub w § 9 Uchwały, możliwe są przejazdy środkami transportu o wyższym standardzie, niż określony w ust. 1.
3. Bilety na środki transportu komunikacji międzynarodowej rezerwuje i zakupuje Centrum Współpracy Międzynarodowej - po uzgodnieniu szczegółów z wyjeżdżającymi - w biurach podróży, agencjach turystycznych lub przedstawicielstwach lotniczych, z którymi PW zawarła umowy o bezpośredniej współpracy.
4. Za zgodą osoby podejmującej decyzję w sprawie wyjazdu za granicę bilety na środki transportu komunikacji międzynarodowej mogą być kupowane przez wyjeżdżających, jeżeli jest to uzasadnione ekonomicznie.

§ 6

1. Zgoda na wyjazd za granicę własnym samochodem może być udzielona tylko w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - 1) wspólnej podróży kilku osób z Uczelni,
 - 2) transportu cennego sprzętu i aparatury naukowej,
 - 3) braku połączeń środkami komunikacji międzynarodowej,
 - 4) braku biletów na konkretne terminy.
2. Podstawą zwrotu kosztów używania własnego samochodu do wyjazdów zagranicznych, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, jest:
 - 1) umowa cywilnoprawna zawarta z wyjeżdżającym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 21 Rektora PW z dnia 4 czerwca 1998 r.,
 - 2) ewidencja przebiegu pojazdu, o której mowa w § 9 pkt 3.

3. Wysokość kosztów używania własnego samochodu do wyjazdu zagranicznego nie może przekroczyć kwoty stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu pojazdu.
4. Stawka za jeden kilometr przebiegu, o której mowa w ust. 3, ustalana jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

§ 7

Przyznane świadczenia wyjeżdżający lub osoba przez niego upoważniona pobiera nie wcześniej niż na cztery dni robocze przed wyjazdem:

- 1) w Centrum Współpracy Międzynarodowej (zamówione bilety, potwierdzenie ubezpieczenia pobytu za granicą),
- 2) w banku obsługującym Uczelnię (zaliczkę w walucie obcej).

§ 8

1. Podstawową formą merytorycznego rozliczania się z pobytu za granicą jest pisemne sprawozdanie złożone w terminie 14 dni od zakończenia wyjazdu osobie podejmującej decyzję w sprawie wyjazdu za granicę.
2. Rozliczenia kosztów podróży należy dokonać w terminie 14 dni od zakończenia podróży.
3. Materiały konferencyjne zakupione na koszt jednostki delegującej powinny być zarejestrowane w Bibliotece Głównej PW.

§ 9

Wprowadza się:

- 1) wzór D „Wniosek-delegacja za granicę”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) wzór S „Wniosek-skierowanie za granicę”, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) druk „Ewidencja przebiegu pojazdu dot. wyjazdu zagranicznego”, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 4) druk „Rozliczenie kosztów wyjazdu zagranicznego”, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 10

Instrukcję oraz schematy obiegu dokumentów wyjazdowych zawierają załączniki nr 5 oraz nr 6a, nr 6b i nr 6c do zarządzenia.

§ 11

Powyższe postanowienia mają odpowiednie zastosowanie do osób wyjeżdżających za granicę na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności umów międzynarodowych wiążących Politechnikę Warszawską, chyba że przepisy te stanowią inaczej.

§ 12

Do wyjazdów za granicę realizowanych na podstawie wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik