



KOMUNIKAT

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 23 listopada 2015 r.

***w sprawie zagranicznych podróży służbowych pracowników UMCS w Lublinie
oraz skierowań na wyjazdy zagraniczne pracowników UMCS w Lublinie.***

W związku z pojawiającymi się wątpliwościami dotyczącymi wyjazdów zagranicznych pracowników UMCS wskazuję formy tych wyjazdów i związane z nimi uprawnienia i obowiązki.

ZAGRANICZNA PODRÓŻ SŁUŻBOWA PRACOWNIKA

Zgodnie z art. 77⁵ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2014, poz. 1502 ze zm.):

„Pracownikowi wykonującemu **na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy**, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową”.

Zagraniczna podróż służbowa to zatem wykonywanie zadania służbowego na polecenie pracodawcy, poza stałym miejscem pracy, w określonym terminie i miejscu. Należy wskazać, że takim poleceniem pracodawcy może być objęte zadanie służbowe, leżące w interesie pracodawcy i w zakresie jego aktualnych potrzeb, a polegające m.in. na:

- 1) udziale pracownika w konferencji, warsztatach lub sympozjum naukowym itp.,
- 2) udziale pracownika w posiedzeniach rad, komitetów naukowych, recenzujących, sterujących, itp.,
- 3) wyjeździe pracownika na obronę doktoratu (jako recenzent lub promotor),
- 4) przyjęciu przez pracownika wyróżnienia przyznanego za granicą, związanego z zajmowanym stanowiskiem,
- 5) organizacji konferencji naukowej przez pracownika,
- 6) promocji Uniwersytetu przez pracownika np. na targach edukacyjnych,
- 7) reprezentowania Uniwersytetu w różnego typu uroczystościach przez wyznaczonego pracownika.

Pracownik wyjeżdżający w ramach zagranicznej podróży służbowej, otrzymuje świadczenia na pokrycie kosztów wyjazdu na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 167).

Z tytułu podróży zagranicznej pracownikowi przysługują:

- 1) koszty podróży,
- 2) diety,
 - dojazdowa,
 - pobytowe/kieszonkowe,
 - komunikacyjne,
- 3) limit na hotel/ryczałt,
- 4) koszty na pokrycie innych niezbędnych udokumentowanych wydatków (opłata konferencyjna, wiza, dodatkowe ubezpieczenie, inne).

Do wniosków stosujemy dotychczasowe formularze.

Szczegółowe zasady odbywania podróży służbowych przez pracowników UMCS (w tym zagranicznych) określi wydane przez Rektora zarządzenie.

W przypadku gdy:

- pracownik chce wyjechać za granicę w celu udziału w konferencji, czy też będzie realizował w innej formie działalność badawczą związaną z prowadzonymi przez niego badaniami w kraju, spełniając warunki określone przez podmiot zagraniczny

- i nie jest to zagraniczna podróż służbowa realizowana na polecenie pracodawcy, w związku z jego aktualnymi potrzebami,

trybem właściwym dla pracownika, będzie złożenie wniosku o skierowanie na wyjazd zagraniczny (szczegółowa procedura została zawarta w Uchwale Nr XXIII – 24.2/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie warunków i trybu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych).

SKIEROWANIE PRACOWNIKA NA WYJAZD ZAGRANICZNY

Zgodnie z § 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osobami za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. Nr 190, poz. 1405):

„Osoby mające stałe miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które spełniają warunki określone przez podmiot zagraniczny, **mogą być kierowane za granicę w celu:**

- 1) prowadzenia badań naukowych - jeżeli uczestniczą w realizacji badań naukowych w kraju;
- 2) podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej;
- 3) szkoleniowym na:
 - a) odbycie części jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia albo studiów drugiego stopnia,
 - b) studia podyplomowe,
 - c) studia doktoranckie - jeżeli posiadają odpowiedni dorobek naukowy i co najmniej roczny staż pracy w danej specjalności,
 - d) staże naukowe, artystyczne lub specjalizacyjne,
 - e) kursy językowe i inne kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe,
 - f) praktyki zawodowe.”.

Osoba kierowana, zgodnie z treścią wskazanego powyżej rozporządzenia, może otrzymać - w zależności od realizowanego celu - następujące świadczenia:

- 1) stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania (obliczone wg zasad jak przy wyjazdach służbowych) w przypadku prowadzenia badań naukowych lub celów szkoleniowych,
- 2) ryczałt na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania, w przypadku wyjazdów w celu podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej,
- 3) zwrot kosztów podróży,
- 4) zwrot kosztów ubezpieczenia i wizy.

Pracownik może zostać skierowany za granicę, jeżeli:

- uzyska zgodę pracodawcy oraz
- zostanie mu udzielony urlop szkoleniowy lub urlop bezpłatny.

W przypadku gdy pracownik jest kierowany za granicę na okres nieprzekraczający miesiąca, pracodawca udziela urlopu szkoleniowego płatnego (według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy) lub urlopu bezpłatnego (gdy złożono taki wniosek). W przypadku gdy pracownik jest kierowany za granicę na okres przekraczający miesiąc lub w stosunku do którego długość okresu skierowania została przedłużona, na pozostały okres skierowania pracodawca udziela urlopu bezpłatnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik może otrzymać urlop szkoleniowy płatny na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

Podstawy prawne w zakresie odbywania przez pracowników zagranicznych podróży służbowych oraz skierowania na wyjazd zagraniczny.

Zagraniczna podróż służbowa:

- Rozporządzenie 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.*

Skierowanie na wyjazd zagraniczny:

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie *warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób;*
- Uchwała Nr XXIII – 24.2/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie *warunków i trybu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.*

W przypadku gdy delegowany/skierowany na wyjazd przebywa za granicą poza ramami czasowymi delegowania/skierowania, musi uzyskać urlop wypoczynkowy lub bezpłatny oraz sam ponosi koszty z tym związane.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski