ZARZĄDZENIE Nr 193/2025
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 3 października 2025 r.

wprowadzające zmiany do zarządzenia 178/2023 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 13 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji ustalającej warunki i tryb delegowania oraz rozliczania kosztów podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego oraz refundowania kosztów wyjazdów osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) w związku z art. 77^5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1871), w zw. z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia z 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190) i przepisami rozporządzenia 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. z 2002 r. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W *Instrukcji ustalającej warunki i tryb delegowania oraz rozliczania kosztów podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego oraz refundowania kosztów wyjazdów osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu Wrocławskiego*, stanowiącej Załącznik do zarządzenia Nr 178/2023 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 13 lipca 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) **w § 4:**

   a) **w ust. 2 pkt 4** otrzymuje brzmienie:

      „4) samolotem, w klasie ekonomicznej, z zastrzeżeniem ust. 5;”,

   b) **po ust. 4 dodaje się ust. 5 i 6** w brzmieniu:

      „5. Wybór klasy ekonomicznej dotyczy zawsze zakupu biletów w najtańszej klasie ekonomicznej. Zmiana klasy ekonomicznej na klasę wyższą może zostać dokonana jedynie w przypadku, gdy cena biletu w wyższej klasie jest niższa niż cena biletu w klasie ekonomicznej, pod warunkiem udokumentowania zaistniałego faktu.
      6. Przy zakupie biletów należy dokonać optymalnego wyboru przewoźnika oraz trasy pod względem ceny i czasu trwania podróży.”;

2) **w § 5 ust. 3** otrzymuje brzmienie:

   „3. Do polecenia wyjazdu służbowego za granicę obowiązkowo dołącza się *Wniosek o wyjazd za granicę*, którego wzór określa **Załącznik Nr 2** do niniejszej Instrukcji, wypełniony w aplikacji *TETA delegacje.* Wniosek i polecenie wyjazdu służbowego należy złożyć co najmniej 14 dni przed wyjazdem, zgodnie z przyjętymi procedurami w danej jednostce.”.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się:

1) dziekanom w odniesieniu do wydziałów;
2) prorektorom w odniesieniu do jednostek organizacyjnych bezpośrednio im podporządkowanych;
3) Dyrektorowi Generalnemu w odniesieniu do jednostek organizacyjnych niewymienionych powyżej w pkt 1 i 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Robert Olkiewicz
R E K T O R