

Zarządzenie nr 31
Rektora Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 16.01.2015 r.

w sprawie: zasad przyjmowania gości zagranicznych w Uniwersytecie Łódzkim, których koszty pobytu finansowane są ze środków UE.

Na podstawie: art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.), § 22 Statutu UE z dnia 23 stycznia 2012 r. (ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 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) zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa zasady przyjmowania gości zagranicznych w Uniwersytecie Łódzkim przyjeżdżających w szczególności w ramach:

- a) stypendiów;
- b) wspólnych projektów badawczych, edukacyjnych, szkoleniowych i innych;
- c) umów międzynarodowych;
- d) umów międzyrządowych;
- e) na indywidualne zaproszenie jednostek UE;
- f) w celu udziału w konferencjach, seminariach, kursach i szkoleniach.

§ 2

1. Najpóźniej 14 dni przed przyjazdem gościa zagranicznego, jednostka zapraszająca składa do akceptacji wnioski o sfinansowanie kosztów pobytu gościa zagranicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia skierowany odpowiednio do:

- 1) kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UE w przypadku, gdy jednostką zapraszającą jest wydział lub Filia UE w Tomaszowie Mazowieckim,
- 2) do dyrektora Studium Języka Polskiego dla Cudzoziemców w przypadku, gdy jednostką zapraszającą jest SJPdC UE,
- 3) do Kanclerza UE w przypadku, gdy jednostką zapraszającą jest inna jednostka UE.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien określać: okres i cel przyjazdu, planowane koszty pobytu oraz źródła finansowania.

§ 3

Jednostka zapraszająca zobowiązana jest do wyznaczenia opiekuna gościa zagranicznego, który jest odpowiedzialny za organizację pobytu gościa w zakresie:

- a) przygotowania programu pobytu, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- b) rezerwacji noclegów i ewentualnych środków transportu zgodnie z regulacjami wewnętrznymi UE dotyczącymi udzielania zamówień publicznych;
- c) przygotowania zlecenia autowypłaty ewentualnej zaliczki;
- d) rozliczenia kosztów pobytu.

§ 4

1. Finansowaniu pobytu gościa zagranicznego mogą podlegać w szczególności następujące koszty:

- a) diety;
- b) noclegi;
- c) koszty podróży do Polski i z powrotem oraz dojazdu krajowe na podstawie przedłożonych biletów;

- d) koszty przejazdów lokalnych.
2. Diety na pokrycie kosztów wyżywienia oraz przejazdów lokalnych, o których mowa w ust. 1 lit. a i d, mogą być wypłacane w formie zaliczki na podstawie wniosku o dokonanie autowypłaty, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, za pośrednictwem opiekuna gościa zagranicznego. Opiekun przekazuje niezwłocznie otrzymaną zaliczkę gościowi zagranicznemu.
3. Gość zagraniczny kwituje odbiór zaliczki, o której mowa w ust. 2. Druk pokwitowania określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Koszty związane z zakwaterowaniem oraz koszty, o których mowa w ust. 1 lit. c mogą być opłacone przez:
- a) gościa indywidualnie - bez finansowania ze strony UŁ,
 - b) UŁ na podstawie rezerwacji i opłacenia faktur wystawionych na UŁ lub przedłożonych biletów;
 - c) UŁ w formie refundacji na podstawie przedłożonych dokumentów finansowych, której dokonuje się na rachunek bankowy gościa zagranicznego.
- Goście zagraniczni kwaterowani są w CSK UŁ bądź za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ/dyrektora SJPdC/Kanclerza UŁ w innym obiekcie hotelowym.
5. Koszty pobytu gościa zagranicznego finansowane przez UŁ określa umowa cywilno-prawna, której wzór określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. UŁ nie pokrywa kosztów ubezpieczenia gościa zagranicznego w czasie pobytu w Polsce.
7. Wszystkie dokumenty związane z przyjazdem gościa zagranicznego, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia, składane są w Dziale Finansowym UŁ, przy czym:
- a) załączniki 1-3 – przed przyjazdem gościa zagranicznego,
 - b) załączniki 4-5 – po przyjeździe gościa zagranicznego.
- Kopia tych dokumentów pozostaje w jednostce zapraszającej UŁ.

§ 5

Finansowanie pobytu gości zagranicznych w UŁ odbywa się na następujących zasadach:

1. w przypadku, gdy programy i zawarte umowy przewidują zakres i wysokość świadczeń dla gości, ich wypłata następuje zgodnie z tymi zasadami,
2. w pozostałych przypadkach świadczenia nie mogą być wyższe, niż:
 - a) dwukrotność stawki diety określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – w przypadku diety na pokrycie kosztów dziennego wyżywienia,
 - b) dwudziestokrotność stawki diety określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – w przypadku, gdy zakwaterowanie zostało zarezerwowane w innym obiekcie hotelowym niż CSK UŁ.
3. w uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej UŁ/dyrektor SJPdC UŁ/Kanclerz UŁ, na wniosek kierownika jednostki zapraszającej/kierownika projektu, może wyrazić zgodę na ustalenie innej wysokości świadczeń, niż wynikające z niniejszego zarządzenia lub na przyznanie innych świadczeń. Zgoda wymaga określenia trybu zamówień publicznych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Łódzkiego

Prof. dr hab. Włodzimierz Nykiel