

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 121/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 18 sierpnia 2021 roku w brzmieniu nadanym Załącznikiem do Zarządzenia Nr 1/2025 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 2 stycznia 2025 roku

WNIOSEK WYJAZDOWY PRACOWNIKA

(należy składać nie później niż 7 dni przed wyjazdem)

Dane pracownika:

.....

(tytuł/stopień, imię, nazwisko)

Stanowisko:....., **tel. kontaktowy :**.....

Miejsce zatrudnienia:.....

.....

(jednostka organizacyjna, Wydział)

Wyjazd służbowy w dniach: od do.....

Miejscowość docelowa wyjazdu

Kraj.....(w przypadku wyjazdu zagranicznego)

Cel wyjazdu:

(jeśli wyjazd dotyczy czynnego udziału w konferencji/symposium do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające czynny udział – prezentację ustną/poster*)

Koszty wyjazdu:

Świadczenia:	Kwota
opłata za nocleg (limity określone 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)	
podróż – środek lokomocji*: bus/autobus/PKP I kl/PKP II kl/samolot/samochód prywatny 50%/samochód prywatny 100% (kalkulacja w przypadku samochodu prywatnego – ilość kilometrów w obie strony x stawka za kilometr: 0,575 zł (50%) lub 1,15 zł (100%)/inne (jakie):.....	

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 121/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 18 sierpnia 2021 roku w brzmieniu nadanym Załącznikiem do Zarządzenia Nr 1/2025 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 2 stycznia 2025 roku

dojazd na lotnisko (ryczałt w wysokości 1 diety zagranicznej w kraju docelowym)	
dojazdy środkami komunikacji miejscowej (ryczałt w wysokości: delegacja krajowa – 20% diety/dobę; delegacja zagraniczna – 1/10 diety/dobę w kraju docelowym wg załącznika do Rozporządzenia 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)	
dieta	
opłata za uczestnictwo: (należy załączyć dokumenty potwierdzające wysokość opłaty oraz zawierające informacje o świadczeniach zawartych w opłacie: wyżywienie, noclegi)	
inne (jakie):.....	
Razem:	

Wnoszę o dokonanie przez Uniwersytet opłat za:.....

.....
w kwocie:.....

Załączam fakturę pro-forma: **tak/nie***.

Wnoszę o zaliczkę: **tak/nie***

Wnoszę o zwrot kosztów podróży służbowej **w kasie w banku/przelewem*** na konto osobiste wskazane do przelewu wynagrodzeń za pracę

.....
Źródło finansowania:.....

Data

podpis wyjeżdżającego:.....

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 121/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 18 sierpnia 2021 roku w brzmieniu nadanym Załącznikiem do Zarządzenia Nr 1/2025 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 2 stycznia 2025 roku

Bezpośredni przełożony:.....

(podpis)

Kierownik zadania/projektu:

(podpis i pieczęć) jeśli dotyczy

Podpis koordynatora projektu (jeśli dotyczy):.....

Podpis pracownika przyjmującego wniosek:.....

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

Rektor/Prorektor/Dziekan:.....

(podpis i pieczęć)

UWAGA: wyjazd winien być rozliczony nie później niż **14 dni** od daty zakończenia podróży.

***niepotrzebne skreślić**