

**Zasady finansowania wyjazdów pracowników
w celach dydaktycznych i szkoleniowych
w ramach programu Erasmus+
(numer projektu: 2023-1-PL01-KA131-HED-000136070)**

I. Wysokość stawek dofinansowania na pobyt:

Kraje należące do danej grupy/regionu	Stawka dzienna w EUR
<ul style="list-style-type: none"><i>Mobilność wewnątrz europejska:</i> Grupa 1 – Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja<i>Mobilność międzynarodowa:</i> Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionów 1-12 oraz z regionu 14	180 €
<ul style="list-style-type: none"><i>Mobilność wewnątrz europejska:</i> Grupa 2 – Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy<i>Mobilność międzynarodowa:</i> Państwa trzecie niestowarzyszone z programem z regionu 13	160 €
<ul style="list-style-type: none"><i>Mobilność wewnątrz europejska:</i> Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140 €

II. Wysokość stawek dofinansowania na podróż:

Odległość	Ryczał na koszty podróży	Green travel
od 10 do 99 km	23 € na uczestnika	nie dotyczy
od 100 do 499 km	180 € na uczestnika	210 € na uczestnika
od 500 do 1999 km	275 € na uczestnika	320 € na uczestnika
od 2000 do 2999 km	360 € na uczestnika	410 € na uczestnika
od 3000 do 3999 km	530 € na uczestnika	610 € na uczestnika
od 4000 do 7999 km	820 € na uczestnika	nie dotyczy
8000 km lub więcej	1500 € na uczestnika	nie dotyczy

(zgodnie z kalkulatorem odległości KE: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>)

Zasady ogólne

1. Wsparcie indywidualne programu Erasmus+, zwane dalej stypendium, jest wypłacane na podstawie umowy finansowej zawartej między pracownikiem a Uczelnią.
2. Otrzymane stypendium z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie częściowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji zagranicznej.
3. Wysokość stypendium zostanie wyliczona zgodnie ze stawkami opublikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ dla sektora Szkolnictwa Wyższego (KA131-HE) w konkursie wniosków na rok 2023 oraz z kwotami wynikającymi z systemu elektronicznego Beneficiary Module.
4. Dofinansowanie przysługuje wyłącznie na okres fizycznego pobytu w instytucji przyjmującej, tj. prowadzenia zajęć na uczelni lub odbycia szkolenia. Za okres realizacji mobilności w formie wirtualnej uczestnik mobilności nie otrzymuje dofinansowania.
5. Pobyt w instytucji przyjmującej może trwać od 2 dni do 60 dni mobilności fizycznej, z wyłączeniem czasu podróży, przy czym dofinansowanie jest przyznawane na maksymalnie 5 dni pobytu oraz na koszty podróży zgodnie z kalkulatorem odległości UE.
6. W przypadku pobytu w organizacji przyjmującej trwającego dłużej niż 5 dni, uczestnik otrzymuje stypendium na okres 5 dni połączone ze stypendium zerowym na okres pozostałych dni.
7. Uczestnicy, którym nie zostało przyznane stypendium w ramach Erasmus+, mogą zrealizować wyjazd w formie stacjonarnej bez stypendium (z tzw. stypendium zerowym).
8. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się w Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskim Korpusie Solidarności o dodatkowe fundusze na podstawie specjalnego wniosku, złożonego przez osobę niepełnosprawną w Dziale Współpracy Międzynarodowej UKSW, niezwłocznie po zakwalifikowaniu na wyjazd i nie później niż 45 dni przed planowanym terminem wyjazdu. Wniosek zostanie rozpatrzony przez Narodową Agencję Programu Erasmus+. Przyznana dodatkowo kwota dofinansowania będzie rozliczona jako koszty rzeczywiste, tj. wymagające udokumentowania w formie przedłożenia dowodów finansowych. Zasady ubiegania się o dodatkowe dofinansowanie zostaną opublikowane na stronie internetowej DWM.
9. Rezerwa środków finansowych powstająca w trakcie realizacji projektu, wynikająca z ewentualnych rezygnacji z wyjazdów lub z przyznania UKSW dodatkowych środków finansowych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ (NA) w wyniku tzw. redystrybucji środków, będzie tworzyć fundusz przeznaczony na dofinansowanie większej liczby mobilności w stosunku do liczby stanowiącej podstawę alokacji, zapisaną w umowie finansowej pomiędzy NA i UKSW.

Rodzaje ryczałtów

10. Uczestnikowi zakwalifikowanemu na wyjazd przysługuje stypendium składające się z dwóch typów ryczałtu.
11. **Ryczałt na koszty utrzymania** jest związany z pobytem w instytucji zagranicznej - max. 5 dni.
- 11.1. Wysokość dofinansowania na koszty utrzymania w dniach pobytu w organizacji zagranicznej jest uzależniona od kraju instytucji przyjmującej
- 11.2. Kwota zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni pobytu przez ryczałtową stawkę dzienną właściwą dla kraju przyjmującego.
12. **Ryczałt na koszty podróży** jest związany z realizacją podróży do instytucji zagranicznej.
- 12.1. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od odległości pomiędzy miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym. W sposób domyślny przez miejsce rozpoczęcia podróży będzie rozumiane miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja wysyłająca, a przez miejsce docelowe - miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja przyjmująca. W przypadku wykazania innego miejsca wyjazdu lub przyjazdu, uczestnik musi podać uzasadnienie takiej zmiany.
- 12.2. Kwota ryczałtu jest wyliczona na podstawie kalkulatora odległości opracowanego przez Komisję Europejską, dostępnego na stronie internetowej: [Distance Calculator | Erasmus+ \(europa.eu\)](#). Przy obliczeniu wysokości dofinansowania pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony.
13. Uczestnik może wykorzystać max. 1 dzień na podróż bezpośrednio przed rozpoczęciem pobytu w organizacji przyjmującej i max. 1 dzień na podróż bezpośrednio po zakończeniu pobytu. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może wnioskować o uwzględnienie w poleceniu wyjazdu służbowego 2 dni na podróż przed rozpoczęciem mobilności i/lub po jej zakończeniu. W tym celu należy wskazać we wniosku o zgodę przełożonego liczbę dodatkowych dni wraz z uzasadnieniem, a także uzyskać pisemną zgodę przełożonego.

Green Travel

14. Pracownik odbywający podróż w obie strony niskiemisyjnymi środkami transportu (green travel), tj. autobus, pociąg, rower lub wspólne korzystanie z samochodu (tzw. [carpooling](#)), może ubiegać się o ryczałt na koszty utrzymania w dniach podróży oraz o zwiększony ryczałt na koszty podróży, w zależności od odległości pomiędzy UKSW a instytucją przyjmującą:
- dla podróży do 2000 km – 2 dodatkowe dni
 - dla podróży powyżej 2000 km – 4 dodatkowe dni

15. W celu uzyskania dodatkowego dofinansowania z tytułu green travel należy wskazać we wniosku o zgodę przełożonego realizację podróży w obie strony ekologicznymi środkami transportu.
16. Daty podróży nie mogą pokrywać się z datami pobytu w instytucji przyjmującej.
17. Uczestnik jest zobowiązany do potwierdzenia odbycia podróży green travel poprzez złożenie w DWM skanów biletów lub oświadczenia o współdzielonej podróży samochodem (zgodnie z zasadami carpooling) na etapie rozliczenia z wyjazdu.
18. W przypadku braku stosownego potwierdzenia podróży ekologicznymi środkami transportu, uczestnik zostanie wezwany do zwrotu przyznanego dofinansowania wynikającego z uprawnień green travel.

Waluta EUR

19. Wszystkie rozliczenia pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem rozliczane są w walucie EUR. W przypadku wskazania rachunku innego niż rachunek prowadzony w EUR płatność zostanie wykonana w walucie EUR, a otrzymana przez Uczestnika kwota stypendium zostanie przeliczona przez bank uczestnika na daną walutę rachunku według kursu wymiany walut określonego przez bank uczestnika. Uczelnia nie ma wpływu na wysokość wskaźnika kursu wymiany walut stosowanego przez bank, a różnice kursowe powstałe w wyniku ww. operacji nie podlegają rozliczeniu przez Uczelnię.

Termin wypłaty

20. Stypendium wypłacane jest z góry, nie wcześniej niż **7 dni przed** rozpoczęciem wyjazdu zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2010 Rektora UKSW z dnia 6 stycznia 2010 r. (nie dotyczy wyjazdów ze stypendium zerowym),
21. Za termin wypłaty stypendium przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Uczelni. Data zaksięgowania wpłaty w banku uczestnika może różnić się od terminu zlecenia przelewu w banku Uczelni.
22. Przelew zostanie zlecony na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, pod warunkiem złożenia w DWM kompletu wymaganych dokumentów i zaakceptowaniu wszystkich warunków umowy w terminie 30 dni przed rozpoczęciem mobilności. Późniejsza płatność jest wyjątkowo dopuszczalna.

Sprawy kadrowo - rozliczeniowe

23. Pracownik delegowany na wyjazd, podpisuje przed wyjazdem polecenie wyjazdu służbowego, które jest przekazywane przez DWM do Działu Kadr.
24. Jeśli podróż lub pobyt pracownika za granicą wykracza poza terminy wskazane w poleceniu wyjazdu służbowego oraz określone w umowie finansowej (pomiędzy uczestnikiem a Uczelnią), pracownik jest zobowiązany do wnioskowania o urlop wypoczynkowy na dodatkowe dni.
25. Po powrocie pracownik jest zobowiązany w ciągu 14 dni do rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej związanej z przyznaniem dofinansowania na realizację mobilności w ramach programu Erasmus+. Rozliczenie podpisane przez pracownika oraz Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej jest przekazywane przez DWM do Działu Księgowości.
26. Stypendium nie ma charakteru wynagrodzenia za pracę. Wartość wypłacanego stypendium nie jest wliczana do podstawy naliczenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby, wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop, podstawy naliczania 13-stki i odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.