**Zasady finansowe**

**Wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) oraz w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) w ramach projektu o numerze**

**2024-1-PL01-KA131-HED-000205782**

**Programu Erasmus+ KA131 na Uniwersytecie w Białymstoku**

**w latach 2024-2026**

1. Uzyskana z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ (NA) kwota grantu na wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i w celach szkoleniowych na lata akademickie 2023 - 2025 wynosi **111 540** **EUR.** Liczba mobilności wyjazdowych stanowiąca podstawę alokacji w poszczególnych kategoriach wynosi:

- **39** miejsc na wyjazdy w celach szkoleniowych (STT) – **55 770,00 EUR**

- **39** miejsc na prowadzenie zajęć dydaktycznych (STA) – **55 770,00 EUR.**

1. Podział środków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „*Przewodniku po programie Erasmus+*” oraz w umowie finansowej, zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku (dalej też jako: Uczelnia) a NA.
2. Pracownik otrzymuje stypendium w ramach Programu Erasmus+, na które składa się: ryczałt na koszty utrzymania, ryczałt na koszty podróży oraz wsparcie indywidualne na dni podróży. Wysokość stypendium Erasmus+ jest wyrażona i wypłacana w walucie EUR, w liczbach całkowitych, nie później niż w dniu rozpoczęcia mobilności, na rachunek bankowy w EUR podany przez pracownika, a w wyjątkowych przypadkach w formie gotówki w Banku Millennium S.A. w Białymstoku, na podstawie zlecenia płatniczego wystawionego przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
3. Mobilność o charakterze ciągłym może trwać od 2 dni do 2 miesięcy, przy czym dofinansowanie wypłacane będzie maksymalnie na 5 dni określonych w indywidualnym programie nauczania/szkolenia.
4. Wysokość ryczałtu na koszty utrzymania przyznawana jest w walucie EUR, według podziału na grupy krajów docelowych, ustalonego przez Komisję Europejską (tabela poniżej), na podstawie stawki dziennej określonej dla Polski przez NA. Ryczałt na koszty utrzymania oblicza się następująco: stawka dzienna pomnożona przez liczbę dni (bez dni podróży). Wartości te wynoszą odpowiednio:

|  |  |
| --- | --- |
| Kraje należące do danej grupy | Dzienna wartość stypendium w EUR |
| Grupa 1 – Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Irlandia, Islandia, Lichtenstein, Luksemburg, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Szwecja, Włochy oraz kraje niestowarzyszone z programem z regionu 13 i 14[[1]](#footnote-1) | 190 |
| Grupa 2 – Cypr, Czechy, Estonia, Grecja, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, Słowenia | 170 |
| Grupa 3 – Bułgaria, Chorwacja, Litwa, Macedonia Północna, Polska, Rumunia, Serbia, Turcja, Węgry | 148 |

1. Pracownik otrzymuje ryczałt na koszty podróży, z zastosowaniem stawek jednostkowych ustalonych przez Komisję Europejską, uzależnionych od kalkulatora odległości (dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących Programu Erasmus+[[2]](#footnote-2)) oraz zgodnie z zasadami określonymi w „*Przewodniku po programie Erasmus+*”[[3]](#footnote-3). Podróż nie musi odbywać się bezpośrednio przed i po odbyciu szkolenia, bądź zajęć dydaktycznych. Dzień podróży nie może być jednocześnie dniem realizowanej mobilności.
2. transportu „green travel”[[4]](#footnote-4) ryczałt na koszty podróży jest zwiększony. Kwoty ryczałtu przedstawiają się następująco:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Odległość[[5]](#footnote-5) | Podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu  | Podróż standardowa[[6]](#footnote-6) |
| od 10 do 99 km: | 56 € na uczestnika | 28 € na uczestnika |
| od 100 do 499 km: | 285 € na uczestnika | 211 € na uczestnika |
| od 500 do 1 999 km: | 417 € na uczestnika | 309 € na uczestnika |
| od 2 000 do 2 999 km: | 535 € na uczestnika | 395 € na uczestnika |
| od 3 000 do 3 999 km: | 785 € na uczestnika | 580 € na uczestnika |
| od 4 000 do 7 999 km: | 1188 € na uczestnika | 1188 € na uczestnika |
| 8 000 km lub więcej: | 1735 € na uczestnika | 1735 € na uczestnika |

1. Dodatkowo uczestnik otrzyma stypendium na koszty utrzymania w trakcie podróży. Wysokość dziennego stypendium na koszty utrzymania w trakcie podróży jest taka sama jak stawka dzienna na koszty utrzymania w trakcie pobytu.
2. Program Erasmus+ nie zakłada pokrycia pełnych kosztów utrzymania i podróży związanych z realizacją mobilności.
3. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o dodatkowe środki
na wyjazd. Wniosek, wypełniany przez pracownika przed wyjazdem, jest opiniowany przez Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+ oraz Pełnomocnika Rektora ds. osób
z niepełnosprawnościami, a następnie wysyłany za pośrednictwem Uczelni do NA. Wniosek powinien określać inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem, niezbędne do realizacji mobilności. Dodatkowe dofinansowanie jest rozliczane po kosztach rzeczywistych, na podstawie faktur przedstawionych przez pracownika po powrocie.
4. Pracownik jest zobowiązany do posiadania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium Unii Europejskiej i państw uczestniczących w programie Erasmus+, a także ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia, następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, na czas podróży i pobytu w instytucji zagranicznej (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego nie daje pełnego prawa do bezpłatnej opieki zdrowotnej). Koszty ubezpieczenia pracownik finansuje ze środków własnych lub może starać się o dofinansowanie ze środków właściwej jednostki organizacyjnej.
5. Pracownik, który brał udział w rekrutacji, ale nie został zakwalifikowany, może zdecydować się na wyjazd z grantem zerowym (bez finansowania ze środków z Unii Europejskiej). W takiej sytuacji pracownik może ubiegać się o dofinansowanie ze środków właściwej jednostki Uczelni. Wyjazd ten będzie rozliczany według zasad 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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 167 z późn. zm.).
6. Każdy zakwalifikowany uczestnik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania DWM o zmianie instytucji przyjmującej lub zmianie dat wyjazdu. Po ustaleniu nowego terminu należy złożyć nowe Porozumienie o programie nauczania lub przesłać e-mail z instytucji przyjmującej potwierdzający zmianę. Zmiana instytucji przyjmującej wymaga złożenia nowego Porozumienia.
7. Zmiana instytucji przyjmującej, pociągająca za sobą zmianę kraju wyjazdu jest możliwa w przypadku wyboru kraju z tej samej bądź niższej grupy finansowej oraz gdy nie spowoduje to zwiększenia ryczałtu na koszty podróży. W innym przypadku zmiana może zostać dokonana tylko za zgodą Koordynatora Uczelnianego Programu Erasmus+. W tym celu nauczyciel akademicki musi złożyć nowe Porozumienie o programie nauczania. Zgodę Koordynatora Uczelnianego należy uzyskać przed podpisaniem umowy finansowej.
8. W przypadku rezygnacji lub zmiany terminu wyjazdu po podpisaniu umowy i otrzymaniu stypendium, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym DWM oraz Koordynatora właściwej jednostki. W przypadku zmiany terminu wyjazdu o więcej niż 30 dni, po otrzymaniu środków na wyjazd, pracownik jest zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków.
9. Rozliczenie wyjazdu następuje po wypełnieniu indywidualnego raportu uczestnika według wzoru ogłoszonego przez NA w systemie on-line EU Survey oraz złożeniu w DWM
w terminie do 30 dni od daty zakończenia pobytu w instytucji przyjmującej dokumentów wymienionych w indywidualnej umowie z uczestnikiem. W przypadku otrzymania dodatku z tytułu podróży ekologicznymi środkami transportu (tzw. „green travel”), uczestnik składa dodatkowo dokumenty potwierdzające odbytą podróż (np. bilety) oraz oświadczenie
o wykorzystaniu ekologicznych środków transportu.
10. Okres mobilności poświadczony przez instytucję przyjmującą powinien być taki sam jak okres podany w indywidualnym programie nauczania/szkolenia (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching / Mobility Agreement Staff Mobility for Training), z wyłączeniem dni przeznaczonych na podróż, zgodnie z rzeczywistymi dniami pobytu. Pobyt jest określany
z dokładnością do 1 dnia.
11. Uczestnik, który nie dopełni formalności związanych z rozliczeniem może zostać zobowiązany przez Uczelnię do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.
12. W przypadku posiadania przez Uczelnię wolnych środków lub otrzymania dodatkowych funduszy z NA ogłoszona zostanie rekrutacja ciągła, prowadzona aż do wyczerpania dostępnych środków.
13. W przypadku rezygnacji z realizacji mobilności osoby zakwalifikowanej na wyjazd, możliwa będzie realizacja mobilności przez osobę z listy rezerwowej, utworzonej w ramach danej rekrutacji. W przypadku gdy wyjazd osoby z listy rezerwowej nie jest możliwy
do zrealizowania w terminie wskazanym we wniosku złożonym w podstawowej rekrutacji, osoba wskazuje nowy potwierdzony przez instytucję przyjmującą termin realizacji mobilności, zgodny z Zasadami kwalifikacji STA i Zasadami kwalifikacji STT.
1. Kraje regionu 13: Andora, Monako, San Marino, Watykan; kraje regionu 14: Szwajcaria, Wielka Brytania, Wyspy Owcze [↑](#footnote-ref-1)
2. http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm [↑](#footnote-ref-2)
3. https://erasmusplus.org.pl/storage/brepo/panel\_repo\_files/2021/04/14/1jtc7f/2021-erasmusplus-programme-guide-v2-pl.pdf [↑](#footnote-ref-3)
4. Green travel - podróż z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu takich jak autobus, pociąg lub wspólne korzystanie z samochodu- carpooling (wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). [↑](#footnote-ref-4)
5. Odległość określa dystans pomiędzy miejscem wyjazdu a miejscem działania. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kwota ryczałtu dofinansowania podróży w obie strony (do i z miejsca docelowego). [↑](#footnote-ref-6)