

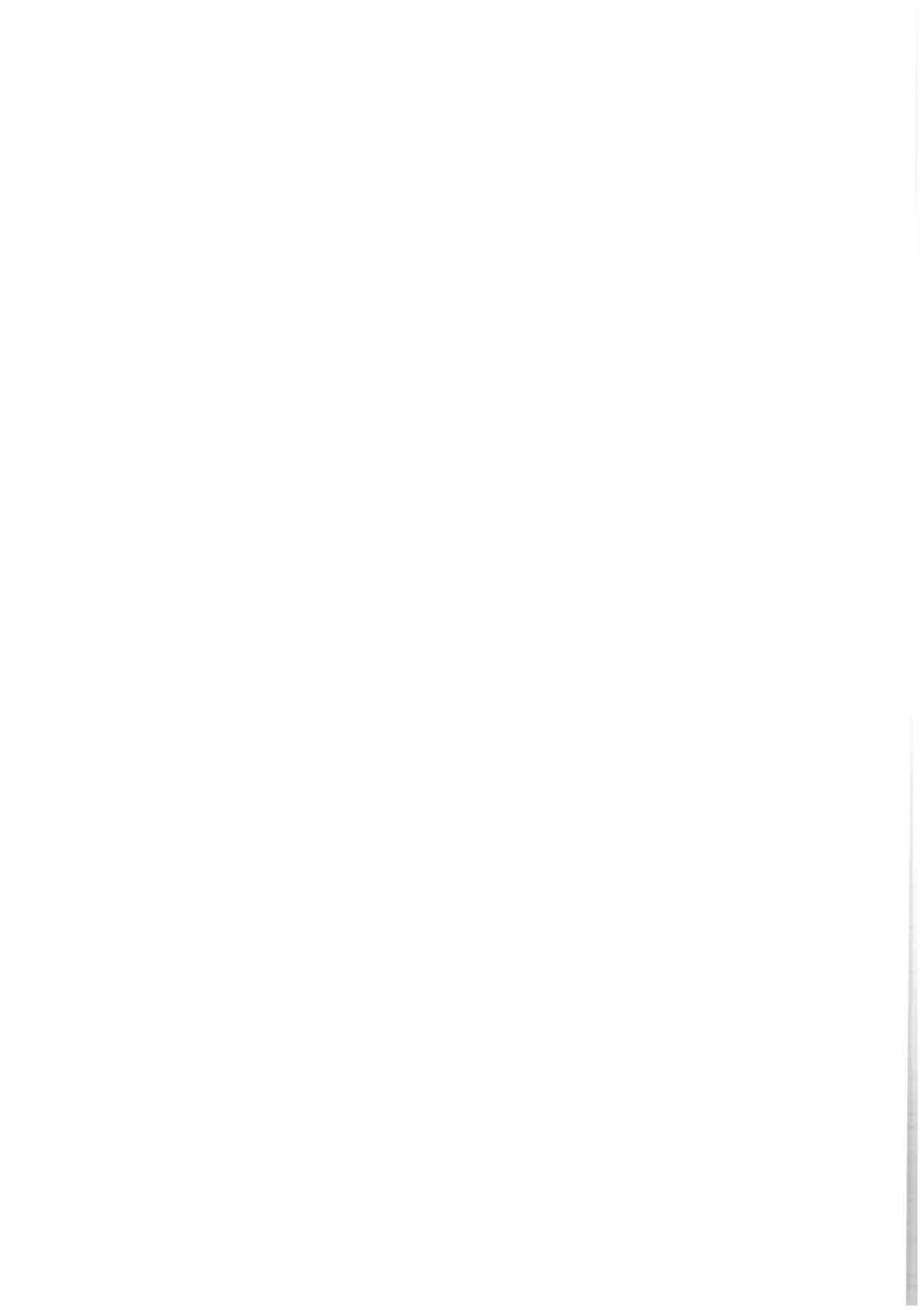
Zasady rozliczenia „green travel” dla pracowników w ramach projektów Erasmus+ KA131:

1. Ekologicznymi środkami komunikacji uznawanymi w programie Erasmus+ są: autobus, pociąg, rower, a także *carpooling* (wspólna podróż osób na tej samej trasie i w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów). Podróż innymi środkami komunikacji nie spełnia tych warunków.
2. Pracownicy mogą ubiegać się o ryczałt na koszty podróży, wynikający z realizacji podróży niskoemisyjnymi środkami transportu (tzw. „green travel”), jeśli podróż taka przebiega na ponad połowie realizowanej trasy (na jej większej części), licząc podróż w obie strony. Osoby takie składają w DSM deklarację o planowanym przebiegu podróży ze wskazaniem środka lokomocji
(Załącznik nr 1). Deklaracja następnie jest przekazywana prorektorowi właściwemu ds. współpracy międzynarodowej w celu uzyskania zgody.
3. Realizacja zagranicznego wyjazdu służbowego samochodem prywatnym lub służbowym wymaga zgody prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej (Załącznik nr 2). We wniosku należy wymienić współpasażerów jadących w to samo miejsce oraz w tym samym celu. Wniosek należy złożyć z deklaracją w DSM razem z deklaracją określoną w załączniku nr 1.
4. W uzasadnionych przypadkach pracownik może ubiegać się o dodatkowe wsparcie indywidualne na koszty utrzymania na maksymalnie dodatkowe 4 dni w podróży (łącznie w obie strony). W tym celu należy złożyć wniosek o dodatkowe dofinansowanie (Załącznik nr 3).
5. Liczba przyznanych dodatkowych dni na podróż (w jedną stronę) jest zależna od odległości dzielącej siedzibę US oraz siedzibę instytucji przyjmującej, liczonej za pomocą kalkulatora on-line dostępnego pod adresem internetowym Komisji Europejskiej (KE): http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm, według następującego rozdzielnika:

Odległość	Liczba dni podróży
0-1999	1
2000 km lub więcej	2

6. Dodatkowe dofinansowanie z tytułu „green travel”, jeśli zostanie przyznane, będzie wypłacone wraz z pozostałymi komponentami stypendium Erasmus+.
7. Deklarowany sposób lub czas podróży potwierdzany jest po powrocie poprzez złożenie w DSM oświadczenia o odbyciu podróży „green travel” (Załącznik nr 4), wraz z wymienionymi w oświadczeniu dowodami.
8. Jeśli podróż nie zostanie potwierdzona w wyżej wymieniony sposób, pracownik zostanie wezwany do zwrotu kwoty wynikającej z uprawnień „green travel”.

AKCEPTUJĘ ZASADY NA CZAS TRWANIA PROGRAMU ERASMUS+ 2021-2027 ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Gieruszewska, prof. US



DEKLARACJA GREEN TRAVEL
środek lokomocji

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zatrudniony/a w
(nazwa instytutu US)

deklaruję, że podróż związana z realizacją mobilności do
.....
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie
(data rozpoczęcia i zakończenia)

planuję następującymi środkami transportu:

- przejazd do miejsca docelowego przed rozpoczęciem mobilności - ,
(nazwa głównego środka transportu)

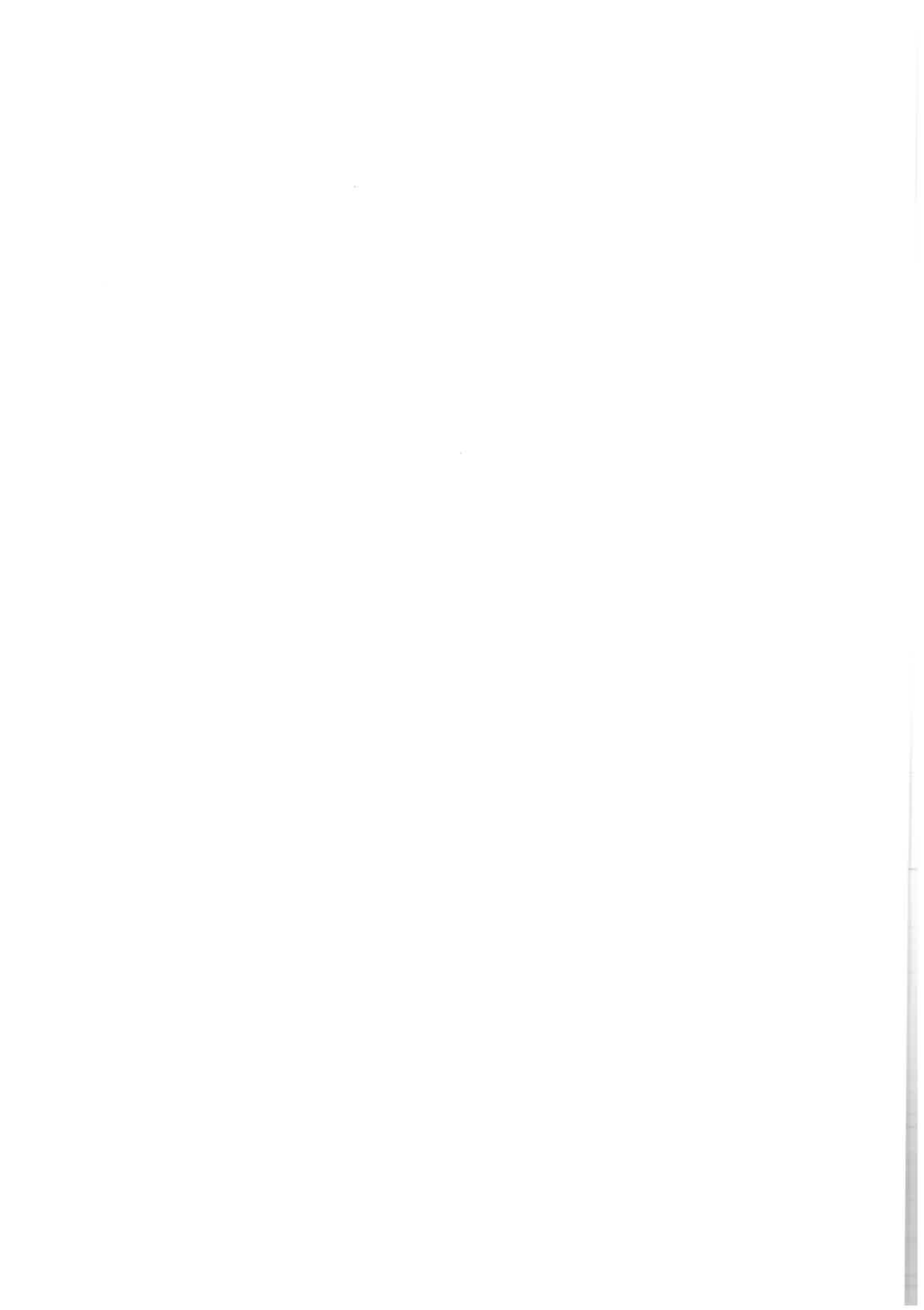
termin podróży:

- powrót do Polski po zakończeniu mobilności - ,
(nazwa głównego środka transportu)

termin podróży:

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam wzór
PROREKTOR
ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Cieruszyńska, prof. US



.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka organizacyjna)



**Prorektor
ds. Organizacji**

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na odbycie podróży związanej z realizacją wyjazdu szkoleniowego/dydaktycznego* w ramach Programu Erasmus+ niskoemisyjnym środkiem transportu (tzw. „green travel”), tj. samochodem osobowym wspólnie z (wymienić wszystkich współpasażerów podróżujących na tej samej trasie oraz w tym samym celu).

Marka, model Nr rejestracyjny.....
w dniu/okresie , na trasie ,
o łącznej odległości około

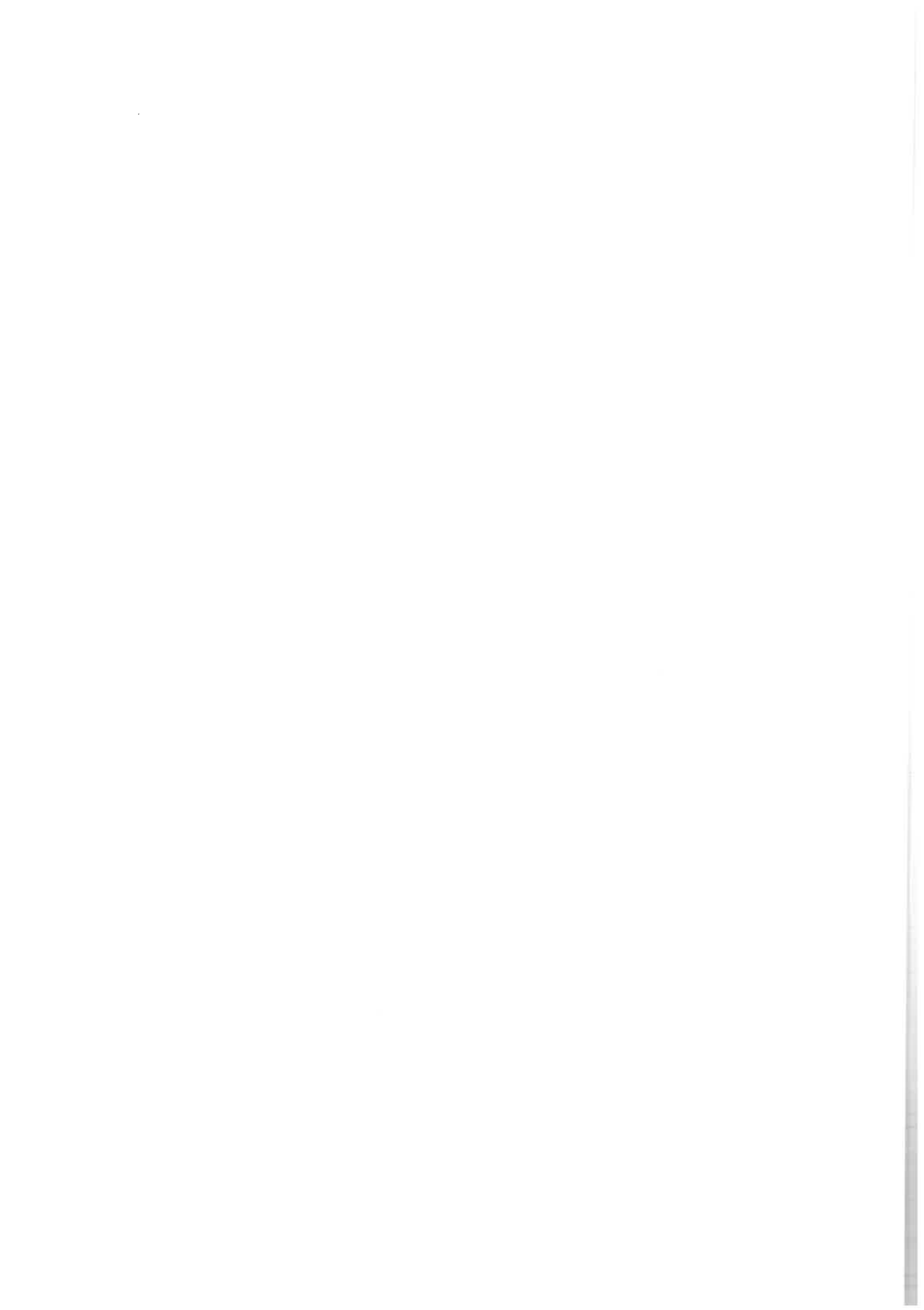
Jednocześnie oświadczam, że:

1. posiadam aktualne ubezpieczenie obowiązkowe odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) pojazdu, o którym mowa powyżej,
2. nie będę wnosił roszczeń do Uniwersytetu Szczecińskiego za uszkodzenia pojazdu lub szkody spowodowane w czasie używania w podróży samochodu, o którym mowa powyżej,
3. nie będę wnioskował do Uniwersytetu Szczecińskiego o dofinansowanie kosztów związanych z poniesioną podróżą.

.....
(data i podpis pracownika Uczelni)

Decyzja Prorektora:

.....
(podpis Prorektora)



DEKLARACJA GREEN TRAVEL
dofinansowanie z kategorii „wsparcie indywidualne” na dni podróży

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zatrudniony/a w
(nazwa instytutu US)

deklaruję, że podróż związana z realizacją mobilności do
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie
(data rozpoczęcia i zakończenia)

planuję następującymi środkami transportu:

- przejazd do miejsca docelowego przed rozpoczęciem mobilności - ,
(nazwa środka transportu)

termin podróży: , liczba dni podróży:

- powrót do Polski po zakończeniu mobilności - ,
(nazwa środka transportu)

termin podróży: , liczba dni podróży:

Zatwierdzam wzór
PROREKTOR
ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Gieruszewska, prof. US

Ubiegam się o dofinansowanie dodatkowych dni podróży (niepokrywających się z datami pobytu mobilności) w liczbie Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że jest to najbardziej optymalna forma podróży pod względem czasu, kosztu i pokonanego dystansu.

.....
(data i podpis wnioskującego)

Wyrażam zgodę na rozpoczęcie lub zakończenie* podróży w celu realizacji mobilności szkoleniowej/dydaktycznej* w wyżej wskazanym terminie. Wskazane daty podróży uważam za zasadne i oświadczam, że nie kolidują z obowiązkami służbowymi pracownika.

.....
(data i podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika jednostki)

* niepotrzebne skreślić

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. W przypadku podróży samochodem - zatwierdzony przez prorektora właściwego ds. współpracy międzynarodowej wniosek o zgodę na wykorzystanie prywatnego lub służbowego samochodu w celu zrealizowania wyjazdu (Załącznik nr 3).
2. Planowana trasa podróży w formie wydruku (print screen) z dostępnych map:
 - a) w przypadku podróży samochodem lub rowerem - z uwzględnieniem ewentualnych noclegów.
 - b) w przypadku podróży biletowanymi środkami transportu – z uwzględnieniem aktualnie dostępnych rozkładów oraz ewentualnych przesiadek.

W uzasadnionych przypadkach dokumenty będą przedkładane do zaopiniowania przez Kierownika Dział Zaopatrzenia i Transportu.

OŚWIADCZENIE GREEN TRAVEL

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zatrudniony/a w
(nazwa instytutu/jednostki US)

oświadczam, że podróż związana z realizacją mobilności do
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie
(data rozpoczęcia i zakończenia)

została zrealizowana za pomocą
(nazwa głównego środka transportu)

na trasie:
(nazwa głównego środka transportu)

- przejazd do miejsca docelowego przed rozpoczęciem mobilności -
(nazwa głównego środka transportu)

termin podróży: , liczba dni podróży:
(data rozpoczęcia i zakończenia) (podać liczbę)

- powrót do Polski po zakończeniu mobilności -
(nazwa głównego środka transportu)

termin podróży: , liczba dni podróży:
(data rozpoczęcia i zakończenia) (podać liczbę)

W przypadku podróży samochodem - razem ze mną podróżowało współpasażerów.
(podać liczbę)

W przypadku podróży biletowanym środkiem transportu – załączam kopie biletów/rachunków.

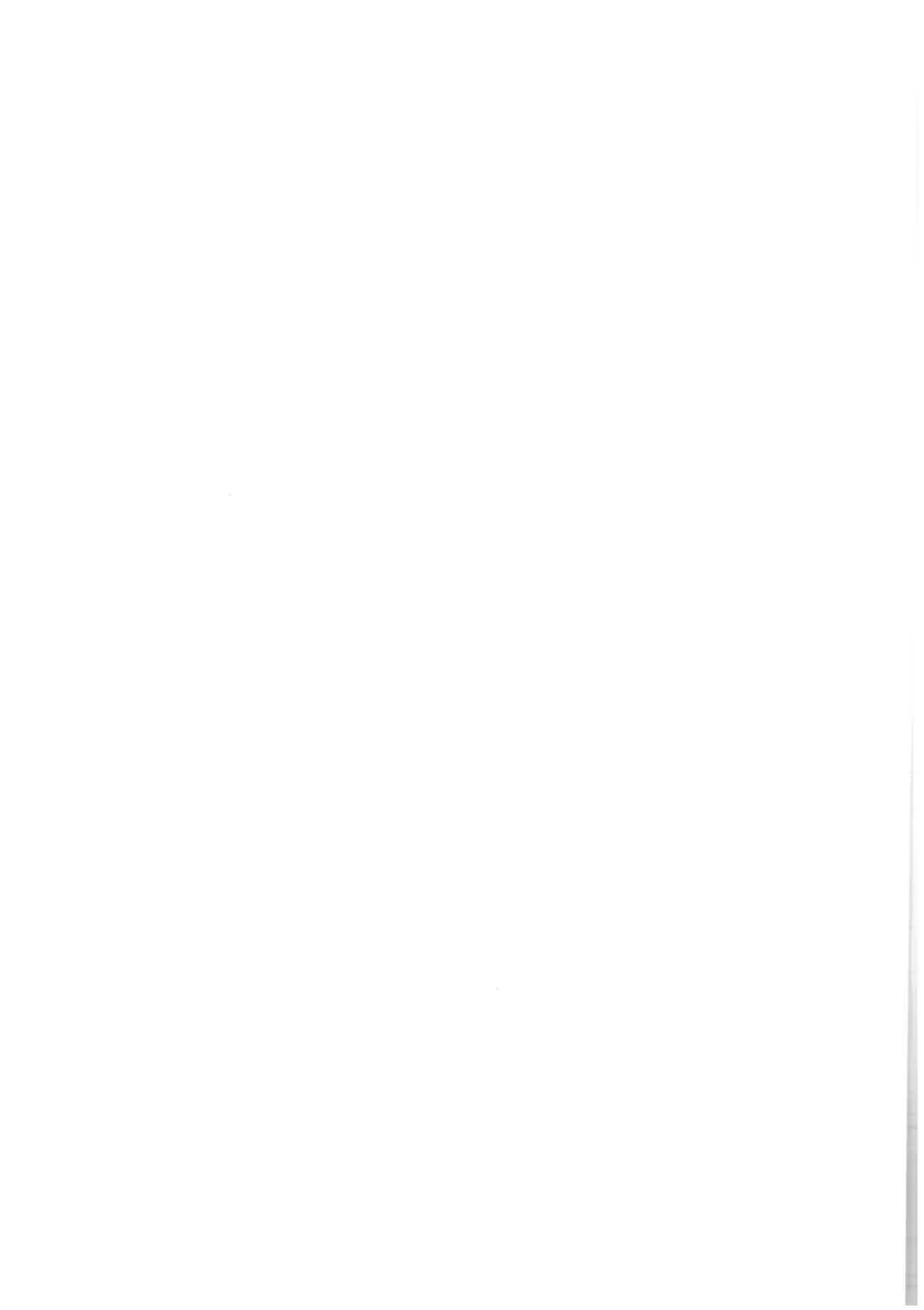
W przypadku podróży wynoszącej ponad 1 dzień w jedną stronę – załączam kopie rachunków za hotel lub dodatkowe oświadczenie o noclegu w domu prywatnym (Załącznik nr 4a).

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że informacje przedłożone w niniejszym oświadczeniu oraz załącznikach do tego oświadczenia są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i podpis)





DODATKOWE OŚWIADCZENIE O NOCLEGU W DOMU PRYWATNYM

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zatrudniony/a w
(nazwa instytutu/jednostki US)

oświadczam, że podróż związana z realizacją mobilności do
.....
(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie

podczas przerwy w podróży nocowałem w podmiocie niewystawiającym rachunków.

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam wzór
PROREKTOR
ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Sienkowińska, prof. US

