



ZARZĄDZENIE REKTORA GWSH
z dnia 22.10.2017 r.

Dotyczy: Zasady finansowania wyjazdów pracowników Uczelni w celach szkoleniowych lub prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/19 – KA103 2018

Niniejszym informuję o zasadach finansowania wyjazdów pracowników Uczelni w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/19.

Niniejsze Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

ZASADY FINANSOWANIA **KA103-2018**
wyjazdów pracowników Uczelni
w celach szkoleniowych lub prowadzenia zajęć dydaktycznych w
w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/19

I. Założenia

1. Zasady te przygotowano w oparciu o:
 - a. Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2018
 - b. Erasmus + Umowa finansowa KA103,2018 r. dla uczelni (rok akademicki 2018/2019) wraz z załącznikami.Dokumenty dostępne na: www.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze
2. Ze względu na ograniczone środki finansowe z programu Erasmus+, kwalifikację przeprowadzi się w podziale na:
 - wyjazdy dopuszczone do realizacji,
 - wyjazdy wpisane na listę rezerwową.
3. Dąży się w roku akademickim 2018/19 do zrealizowania dodatkowych wyjazdów - zwiększenia jakości i liczby mobilności pracowników.

II. Finansowanie wyjazdów pracowników

1. Finansowanie tych wyjazdów odbywa się ze środków programu Erasmus+ otrzymanych w ramach projektu KA103-2018.
2. Wsparcie finansowe Erasmus otrzymują jedynie pracownicy Uczelni zakwalifikowani na wyjazd w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych w Krajach Programu w ramach programu Erasmus+ w roku akademickim 2018/19.
3. Wysokość należnego stypendium w roku akademickim 2018/19 dla pracownika na wyjazd określonego typu zostaje określona według kraju docelowego zgodnie z poniższą Tabelą 1 i 2.

**Tabela 1 – Stawki dofinansowania Erasmus dla pracowników GWSH
w roku akademickim 2018/19**

Kraje należące do danej grupy:		Dzienna stawka (EURO) przy wyjazdach do 14 dni*	Dzienna stawka (EURO) przy wyjazdach przekraczających 14 dni*
Grupa 1	Dania, Norwegia, Irlandia, Szwecja, Wielka Brytania, Luksemburg, Finlandia, Liechtenstein, Islandia	130	91
Grupa 2	Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	110	77
Grupa 3	Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, FYROM (Była Republika Jugosławii Macedonia), Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Turcja, Węgry	100	70

**Podane w tabeli wartości odnoszą się do pobytów trwających do 14 dni. W przypadku wyjazdów na dłuższe okresy od 15. dnia pobytu wypłacona stawka dzienna wynosi 70% stawki dziennej wypłaconej na pobyt trwający do 14 dni*

4. Wysokość należnego pracownikowi stypendium ze środków programu Erasmus+ określana jest za pomocą unijnego systemu Mobility Tool+, w oparciu o następujące reguły:

- a) okres pobytu w uczelni/instytucji przyjmującej stanowiący podstawę rozliczenia kwoty dofinansowania będzie określany z dokładnością do jednego dnia;
- b) Liczba dni pobytu – to potwierdzona liczba dni pobytu w instytucji zagranicznej – nie wliczając w to czasu podróży.
- c) maksymalna kwota dofinansowania, jaką będzie wypłacana pracownikowi obliczona będzie na podstawie następującego wzoru: liczba dni (tygodni) x stawka na dzień (tydzień) wg. Tabeli 1 nieprzekraczalnych stawek NA + ryczałt na koszty podróży (jeśli dotyczy) wg. obliczonego Dystansu Podróży (Tabela 2).
- d) Dystans Podróży oblicza odległość między miejscem rozpoczęcia podróży tj. Katowicami (siedzibą organizacji wysyłającej) a miejscem docelowym tj. siedzibą organizacji przyjmującej. Pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę (tam), aby obliczyć kwotę ryczałtu należną za podróż w obie strony). Do obliczenia odległości stosuje się kalkulator odległości opracowany przez KE i dostępny na stronie programu Erasmus+:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Tabela 2 – Ryczałt na koszt podróży

Dystans Podróży	Kwota
Pomiędzy 10 do 99 km	20 EUR na uczestnika
Pomiędzy 100 a 499 km	180 EUR na uczestnika
Pomiędzy 500 a 1999 km	275 EUR na uczestnika
Pomiędzy 2000 a 2999 km	360 EUR na uczestnika
Pomiędzy 3000 a 3999 km	530 EUR na uczestnika
Pomiędzy 4000 a 7999 km	820 EUR na uczestnika
8000 i więcej	1500 EUR na uczestnika

- e) kwota dofinansowania wyrażona jest w EUR. Przyznana pracownikowi kwota musi być liczbą całkowitą
- f) przyznana kwota dofinansowania stanowi kwotę brutto; z kwoty dofinansowania zostaną potrącone składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli wymagają tego stosowne przepisy prawa;
- g) należy wybrać najbardziej ekonomiczny wariant pomiędzy możliwościami transportu;
- h) ustalone stawki dofinansowania (Tabela 1) nie powinny ulec zmianie w roku akademickim 2018/19

- i) ostateczna wysokość dofinansowania jest określana po powrocie oraz na podstawie zaświadczenia potwierdzającego czas pobytu za granicą wydanego przez instytucję przyjmującą, a także po przedłożeniu wszystkich wymaganych dokumentów. Jest ona również uzależniona od wypełnienia wszystkich zobowiązań wynikających z umowy pracownika z Uczelnią podpisywaną przed jego wyjazdem.
5. Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej/ instytucji przyjmującej. Nie pokrywa ono pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
6. Nie ma możliwości przedłużania okresu wyjazdu w trakcie trwania pobytu. Jeżeli potwierdzony okres pobytu będzie dłuższy niż ten określony w umowie o dofinansowanie, dodatkowe dni zostaną uznane za okres zerowego dofinansowania.
7. Ewentualne **wolne środki** uzyskane z rezygnacji beneficjentów, rezerwy i/lub dodatkowych środków z NA i in., zostaną przeznaczone **wg poniższej kolejności** na:
 - a) realizację wyjazdów pracowników wpisanych na listę rezerwową,
 - b) zwiększenie mobilności, tj. dodatkowe wyjazdy pracowników.
8. Osoby niepełnosprawne z udokumentowanym stopniem niepełnosprawności, mogą ubiegać się o dodatkowe fundusze pochodzące ze specjalnego funduszu przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych. Zasady wnioskowania o dodatkowe fundusze z tytułu niepełnosprawności są dostępne na stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus pod adresem: www.erasmusplus.org.pl
9. Forma przekazania dofinansowania ustalana będzie indywidualnie z Beneficjentem. Zaleca się stosowanie formy przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony w walucie Euro w banku działającym na terytorium UE. Przekazanie dofinansowania pracownikowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.
10. W przypadku zrealizowania krótszego okresu pobytu niż pierwotnie określony w umowie z Uczelnią, ostateczna kwota dofinansowania zostanie proporcjonalnie zmniejszona, zgodnie z Tabelą 1, i pracownik zostanie zobowiązany do zwrotu nadwyżki dofinansowania.
11. Pracownik jest zobowiązany do dostarczenia niezwłocznie po powrocie dokumentów niezbędnych do rozliczenia swojego określonych w umowie podpisywanej z Uczelnią przed wyjazdem jak i wypełnienia stosownej ankiety on-line.

III. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami, w kwestiach spornych i związanych z finansowaniem tych wyjazdów zastosowanie mają zapisy dokumentów określonych powyżej w pkt I.1, które będą miały pierwszeństwo nad tymi Zasadami.

IV. Przypadki **siły wyższej** są rozpatrywane każdorazowo indywidualnie w oparciu o zasady określone w Programie. Zwrot stypendium nie będzie wymagany jedynie w sytuacji, jeżeli Uczestnik nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą z powodu działania „siły wyższej”; wówczas Uczestnik będzie uprawniony do otrzymania kwoty proporcjonalnej do

rzeczywistego czasu trwania mobilności, a pozostała część stypendium będzie podlegała zwrotowi. Takie przypadki muszą być zgłoszone przez Uczestnika do Uczelni bezpośrednio po zajściu zdarzenia oraz podlegają zatwierdzeniu przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

V. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w treści niniejszych Zasad, które mogą wynikać z ewentualnych nowych ustaleń/zmian przekazywanych na bieżąco przez Komisję Europejską i Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.

VI. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.