

Zarządzenie
Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego
Nr 46/2022

z dnia 16 sierpnia 2022 r.

w sprawie zasad finansowania wyjazdów pracowników w celu przeprowadzenia zajęć oraz szkoleniowych w programie Erasmus+ w ramach projektu 2021-1-PL01-KA131-HED-000006833 (konkurs wniosków 2021, Akcja 1 KA131: Mobilność edukacyjna osób)

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) w związku z § 8 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, 4 i 20 „Statutu Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego” zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się „Zasady finansowania wyjazdów pracowników w celu przeprowadzenia zajęć oraz szkoleniowych w programie Erasmus+ w ramach projektu 2021-1-PL01-KA131-HED-000006833 (konkurs wniosków 2021, Akcja 1 KA131: Mobilność edukacyjna osób)” stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Rektor
Prof. KAAPM dr Klemens Budzowski

Załącznik do zarządzenia Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego Nr 46/2022 z dnia 16 sierpnia 2022 r.

Zasady finansowania wyjazdów pracowników w celu przeprowadzenia zajęć oraz szkoleniowych w programie Erasmus+ w ramach projektu 2021-1-PL01-KA131-HED-000006833 (konkurs wniosków 2021, Akcja 1 KA131: Mobilność edukacyjna osób).

1. Wysokość przyznanej dotacji

Krakowska Akademia otrzymała **32760 euro** na realizację wyjazdów pracowników w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) i wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT) w ramach **projektu 2021-1-PL01-KA131-HED-000006833**. Przyznane środki będą przeznaczone na realizację takiej liczby wyjazdów, jaką określi Komisja Rekrutacyjna na podstawie analizy złożonych podań. Wstępnie planuje się realizację 26 wyjazdów.

2. Stypendium na wyjazdy pracowników

Wysokość stypendium jest ustalana zgodnie z zasadami wykorzystania środków finansowych określonych w umowie zawartej pomiędzy Uczelnią, a Narodowa Agencją Programu Erasmus+ i uzależniona jest od tego, do jakiej grupy krajów należy kraj, do którego planowany jest wyjazd.

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ określiła następujące dzienne stawki stypendialne jako wsparcie indywidualne dla pracowników (ryczałt na koszty utrzymania):

Kraje należące do danej grupy	Dzienna wartość stypendium w euro przy wyjazdach trwających nie dłużej niż 14 dni*
Grupa 1.: Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja oraz kraje regionu 14*	180
Grupa 2.: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Malta, Niderlandy, Niemcy, Portugalia, Włochy oraz kraje regionu 5*	160
Grupa 3.: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Republika Macedonii Północnej, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Polska, Turcja, Węgry	140
Kraje regionów 1-4 i 6-13*	180

**(Kraje regionu 14: Wyspy Owcze, Szwajcaria, Zjednoczone Królestwo)*

**(Kraje regionu 5: Andora, Monako, San Marino, Państwo Watykańskie)*

**Podział krajów partnerskich na grupy jest zawarty na stronach 33-35 w wersji angielskiej „Przewodnika Programu Erasmus+ 2021”.*

Stypendium przeznaczone jest na dofinansowanie kosztów związanych z wyjazdem i rzeczywistym/ fizycznym pobytem w uczelni przyjmującej. Stypendium jest przyznawane na wyjazdy dla nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (w wymiarze co najmniej 8 godzin zajęć) oraz na wyjazdy dla pracowników w celach szkoleniowych.

Mobilność powinna trwać od 2 do 5 dni, a w przypadku wyjazdów do krajów partnerskich od 5 do 8 dni roboczych. Minimalna liczba dni musi obejmować dni kolejno następujące po

sobie. Data rozpoczęcia mobilności będzie pierwszym, a data zakończenia mobilności będzie ostatnim dniem, w jakim Uczestnik, zgodnie z zaakceptowanym do realizacji indywidualnym programem nauczania/ szkolenia, musi być obecny w instytucji przyjmującej.

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie liczby dni przypadających na uczestnika przez ryczałtową stawkę jednostkową na dzień, właściwą dla kraju przyjmującego. Dzień podróży przed rozpoczęciem okresu działania oraz dzień podróży po zakończeniu okresu działania nie są uwzględniane przy obliczaniu kwoty wsparcia indywidualnego.

Pracownikowi zostanie przyznany dodatkowy ryczałt na pokrycie kosztów podróży, którego wysokość uzależniona jest od odległości, jaką pracownik musi pokonać od miejsca wyjazdu do miejsca działania (siedziby instytucji przyjmującej), a który obliczany jest przy użyciu kalkulatora odległości Komisji Europejskiej, zgodnie, z którym:

Odległość	Ryczałt na podróż*	"Green Travel"
od 0 do 99 km	23 €	-
od 100 do 499 km	180 €	210 €
od 500 do 1999 km	275 €	320 €
od 2000 do 2999 km	360 €	410 €
od 3000 do 3999 km	530 €	610 €
od 4000 do 7999 km	820 €	-
8000 km lub więcej	1500 €	-

W przypadku odbywania podróży z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu („*Green travel*”), takich, jak autobus, rower, pociąg lub „carpooling”- wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego ze współpasażerów oraz wyjeżdżając na odległość w przedziale 100-3999 km, pracownik może wnioskować o przyznanie zwiększonej stawki ryczałtowej na koszty podróży ekologicznej, obliczonej na podstawie kalkulatora odległości, obejmującej opcję *green*, przedstawiając: przed wyjazdem - deklarację, a na etapie rozliczenia mobilności – oświadczenie o korzystaniu z niskoemisyjnych środków transportu i dokumenty potwierdzające, że większą część podróży (co najmniej 51% w dwie strony) odbył ww. ekologicznymi środkami transportu (bilety, a w przypadku podróży samochodem- oświadczenie z informacją o współdzieleniu środka transportu z innymi osobami).

Kwota stypendium wyrażona jest w euro, a przyznane i wypłacone pracownikowi stypendium musi być liczbą całkowitą. Przekazanie stypendium pracownikowi może nastąpić tylko po zaakceptowaniu przez pracownika wszystkich warunków umowy i po jej podpisaniu. Wypłacanie stypendium w walucie euro będzie odbywać się w sposób uzgodniony

indywidualnie pomiędzy beneficjentem, a księgowością, przelewem środków finansowych na konto uczestnika.

3. Stypendyści niepełnosprawni

Stypendyści niepełnosprawni mogą ubiegać się o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu programu Erasmus+ dla osób niepełnosprawnych.

4. Rozliczenie – wymogi formalne

Stypendium powinno zostać rozliczone w terminie dwóch tygodni po powrocie pracownika z instytucji przyjmującej. Podstawą określenia rzeczywistego czasu trwania stypendium jest potwierdzenie rzeczywistego/ fizycznego pobytu w instytucji przyjmującej wydane i podpisane przez instytucję przyjmującą, wskazujące imię i nazwisko uczestnika, cel działania, datę rozpoczęcia i zakończenia fizycznej mobilności. Czas trwania określa się w dniach. Po powrocie z instytucji przyjmującej pracownik jest zobowiązany do rozliczenia otrzymanego stypendium zgodnie z zasadami określonymi w umowie podpisanej przed wyjazdem z Uczelnią. Rozliczenie obejmuje dostarczenie przez pracownika do Działu Współpracy Międzynarodowej wymaganych umową dokumentów oraz wypełnienie indywidualnego raportu z wyjazdu (raport stypendysty *online*).

5. Sprawy nieuregulowane

W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem do zasad finansowania wyjazdów pracowników w ramach programu Erasmus+ stosuje się zasady ogólne programu Erasmus+.

