……………………………………………………………

Imię i nazwisko

**DEKLARACJA „GREEN TRAVEL”**

1. **OŚWIADCZAM**, że moja **podróż do:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….….  
(*nazwa instytucji przyjmującej, kraj*)

oraz podróż powrotna w związku z realizacją mobilności w ramach programu Erasmus+ z krajami programu w roku akademickim 2025/2026 będzie odbywała się ekologicznymi środkami komunikacji.\*

**2. WNIOSKUJĘ** o przyznanie dofinansowania\*\* na koszty podróży ekologicznymi środkami transportu (*green travel*)\*.

\* Uznanymi w programie Erasmus+ ekologicznymi środkami komunikacji są: autobus, pociąg, rower, *carpooling* – wspólna podróż osób na tej samej trasie, w tym samym celu, samochodem jednego   
ze współpasażerów. Podróż: samolotem, statkiem (łodzią, promem), motocyklem nie jest ekologiczna. Do rozliczenia dofinansowania kosztów podróży ekologicznymi środkami transportu (green travel) wymagane jest odbycie podróży w obie strony (do instytucji przyjmującej oraz podróży powrotnej) ekologicznymi środkami komunikacji.

\*\* Stawki dofinansowania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **odległość** | **ryczałt "green travel"** | **ryczałt podróż standardowa** |
| 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 1999 km | 417 € na uczestnika | 309 € na uczestnika |
| od 2000 do 2999 km | 535 € na uczestnika | 395 € na uczestnika |
| od 3000 do 3999 km | 785 € na uczestnika | 580 € na uczestnika |
| od 4000 do 7999 km | 1188 € na uczestnika | 1188 € na uczestnika |
| 8000 km lub więcej | 1735 € na uczestnika | 1735 € na uczestnika |

*Uwaga! Kwot z kolumn „podróż standardowa” i „green travel” nie sumuje się.*   
*Do obliczania dystansu podróży stosuje się kalkulator odległości dostępny na stronie* [*http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm*](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)*. W przypadku podróży na dystansie do 499 km uczestnicy powinni korzystać z niskoemisyjnych środków transportu.*

|  |
| --- |
| …………………………………………………………………………………………………………………….…………………………. |
| Miejscowość, data, imię, nazwisko i podpis |

**3. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ** do przekazania do Biura Wymiany Międzynarodowej dowodów podróży:

Dotyczy podróży do instytucji przyjmującej:

Podróż samochodem:

Oświadczenie o wspólnej podróży samochodem (według obowiązującego wzoru). Dokument składany przed wyjazdem lub w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią) przesyłany mailem skan lub zdjęcie dokumentu, oryginał w takim przypadku dostarczany w terminie do 2 tygodni po zakończeniu pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią).

Podróż autobusem lub pociągiem:

Oświadczenie o podróży autobusem lub pociągiem (według obowiązującego wzoru) oraz bilety oraz faktura/rachunek.

Oryginał oświadczenia o podróży autobusem lub pociągiem składany przed wyjazdem lub w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią) przesyłany mailem skan lub zdjęcie dokumentu, oryginał w takim przypadku dostarczany w terminie do 2 tygodni po zakończeniu pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią).

Bilety oraz faktura/rachunek:

W ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią) przesyłany mailem skan lub zdjęcie dokumentu, oryginał dostarczany   
w terminie do 2 tygodni po zakończeniu pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | …………………………………………………………………………………………………………………….…………………………. | | Miejscowość, data, imię, nazwisko i podpis | |
|  |

Dotyczy podróży powrotnej:

Podróż samochodem:

Oświadczenie o wspólnej podróży samochodem (według obowiązującego wzoru). Dokument składany w terminie do 2 tygodni po zakończeniu pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią).

Podróż autobusem lub pociągiem:

Oświadczenie o podróży autobusem lub pociągiem (według obowiązującego wzoru) oraz bilety oraz faktura/rachunek.

Dokumenty składane w terminie do 2 tygodni po zakończeniu pobytu (data określona w umowie finansowej pomiędzy pracownikiem i uczelnią).

UWAGA:

Do rozliczenia dofinansowania kosztów podróży ekologicznymi środkami transportu (green travel) wymagane jest odbycie podróży w obie strony (do instytucji przyjmującej oraz podróży powrotnej) ekologicznymi środkami komunikacji.

Uznanie wspólnej podróży samochodem wymaga złożenia stosownego oświadczenia przez każdego   
z uczestników wspólnej podróży samochodem.

Wspólna podróż samochodem dotyczy pracowników Uniwersytetu Śląskiego, udających się do tej samej destynacji.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………………  Imię i nazwisko  ………………………………………………………………. | ………………………………………………………………... |
| Podpis | Podpis pracownika BWM |

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………………. | ………………………………………………………………... |
| Miejscowość i data | Miejscowość i data |