**Wniosek pracownika o przyznanie dofinansowanie „Green Travel” na wyjazd
z programu Erasmus+, Akcja 1: Mobilność edukacyjna, projekt KA131 2024**

**Nr umowy 2024-1-PL01-KA131-HED- 000200019**

Ja niżej podpisana/y …………………………………………………………………………………………………………………………

 (imię, nazwisko)

pracownik Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie wnioskuję o przyznanie dodatkowego wsparcia finansowego z tytułu „Green Travel”, w związku z planowaną mobilnością do

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (data pobytu w instytucji przyjmującej – 5 dni roboczych)

Swoją podróż do wybranej instytucji planuję odbyć ekologicznymi środkami transportu\*:

* transport zbiorowy: pociąg, autobus
* współdzielenie auta na zasadzie carpooling[[1]](#footnote-1)

Wnioskuję o ………… dni podróży (od 2 do maksymalnie 6 dni podróży)\*\*

Data rozpoczęcia podróży:…………………………na trasie z ………………… do…………………………………

Data zakończenia podróży:…………………………na trasie z ………………… do…………………………………

Środek transportu:……………………………………………………………………………………………………………………

Zobowiązuję się do przechowywania dowodów podróży (bilety, w przypadku podróży transportem zbiorowym, dowód zakwaterowania w przypadku ubiegania się o więcej niż 2 dni na podróż)
i przedstawienia ich na żądanie Uczelni do wglądu.

………………………………………………………

data i czytelny podpis uczestnika mobilności

*\*Pracownikowi podróżującemu zrównoważonym (niskoemisyjnym) środkiem transportu będzie przyznany ryczałt na koszty utrzymania podczas podróży do maksymalnie 6 dodatkowych dni (maks. 3 dni przed i maks. 3 dni po fizycznym pobycie w uczelni/ instytucji zagranicznej) w zależności od wnioskowanej liczby dni podróży i zgodnie z poniższymi widełkami (wg kalkulatora odległości programu Erasmus+*

[***http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm***](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)*):*

*100- 999 km ryczałt maks. do 2 dni podróży;*

*1000-1999 km ryczałt maks. do 4 dni podróży;*

*2000-2999 ryczałt maks. do 6 dni podróży.*

*Na wniosek Pracownika Uczelnia może przyznać mniejszą liczbę dni, niż wynika z ustalonych widełek.*

Wypełnia pracownik BMA

Zgoda na przyznanie pracownikowi

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (imię i nazwisko)

dofinansowania z tytułu „Green Travel” w związku z planowaną mobilnością.

 ………………………………………………………………………………

 (podpis Pracownika BMA)

1. Carpooling - wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie.

\* Zaznaczyć wybrany środek transportu

\*\* Szczegółowe informacje znajdują się w Zasadach finansowania wyjazdów pracowników UP w Lublinie w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i w celach szkoleniowych w ramach programu Erasmus+ umowa 2024-1-PL01-KA131-HED-000200019 [↑](#footnote-ref-1)