

ZARZĄDZENIE NR MZO-0161/16/2013/ŚZ  
DYREKTORA MIEJSKIEGO ZARZĄDU OŚWIATY  
Z DNIA 13 MARCA 2013 ROKU

w sprawie zasad rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów zorganizowanych w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dziennik Ustaw rok 2013, poz. 167 z późn. zm.), Umowy Finansowej zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją Programu „Uczenie się przez całe życie” z siedzibą w Warszawie

**zarządzam**

**§ 1**

Wprowadzić do stosowania Zasady rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów zorganizowanych w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi szkoły realizującemu projekt w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekcji ds. pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie nr MZO-0161/34/2011/ŚZ Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty z dnia 28 września 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów zorganizowanych w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 marca 2013 r.

**RADCA PRAWNY**  
*Piehuś /*  
Teresa Piatrko

**DYREKTOR**  
**MIEJSKIEGO ZARZĄDU OŚWIATY**  
*Jan Solich*

## **Zasady rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów zorganizowanych w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”**

### **§ 1**

#### **Należności przysługujące na ucznia z tytułu podróży zagranicznej**

Z tytułu wyjazdu zagranicznego w ramach projektu uczniowi przysługują:

1. diety w wysokości 50% diety obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (z uwzględnieniem § 3 rozdział I ust. 1 i 2) – dalej „dieta ucznia”
2. koszty:
  - a) przejazdów i dojazdów
  - b) noclegów (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1)
  - c) inne wydatki związane z realizacją działań np. polisa ubezpieczeniowa, wiza, bilety wstępu

### **§ 2**

#### **Nocleg**

1. Uczniowie wyjeżdżający do szkoły partnerskiej za granicę w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”, zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej oraz Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji Narodowej Agencji Programu „Uczenie się przez całe życie” powinni być zakwaterowani u rodzin uczniów uczęszczających do szkoły goszczącej, która zapewnia całodzienne wyżywienie.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia zakwaterowania uczniom wyjeżdżającym do szkoły partnerskiej za granicę w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”, możliwym jest rozliczenie kosztów noclegu w hotelu, pensjonacie itp. po kosztach rzeczywistych na podstawie faktury/rachunku. W takim przypadku należy przedłożyć oświadczenie szkoły goszczącej o braku zapewnionego zakwaterowania u rodzin.  
W razie nie przedłożenia faktury/rachunku za nocleg dopuszcza się rozliczenie noclegu ryczałtem w wysokości 25% limitu określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. Ryczałt ten nie przysługuje za czas przejazdu.

## § 3

### Diety

#### I. Przyznanie diety

1. Dieta nie przysługuje uczniowi, który ma zapewnione zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie u rodziny ucznia uczęszczającego do szkoły goszczącej.
2. W uzasadnionym przypadku, na podstawie oświadczenia opiekuna wyjazdu, gdy rodzina nie zapewnia uczniowi pełnego lub częściowego wyżywienia możliwym jest przyznanie uczniowi diety. Dieta dla ucznia stanowi 50% wysokości diety obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. Uczniowi, który otrzymuje u rodziny częściowe wyżywienie przysługuje odpowiednio na:
  - A. śniadanie – 15% diety ucznia,
  - B. obiad – 30% diety ucznia,
  - C. kolacja – 30% diety ucznia,
  - D. inne wydatki – 25% diety ucznia.
3. Dieta przysługuje uczniowi, który nie ma zapewnionego zakwaterowania i całodziennego wyżywienia u rodziny ucznia szkoły goszczącej, w wysokości określonej w §1 ust.1

#### II. Sposób obliczenia diety

Diety oblicza się w następujący sposób:

1. Za każdą dobę podróży przysługuje dieta ucznia w pełnej wysokości.
2. Za niepełną dobę podróży przysługuje:
  - a. do 8 godzin – 1/3 diety ucznia
  - b. ponad 8 do 12 godzin – 1/2 diety ucznia
  - c. ponad 12 godzin – dieta ucznia w pełnej wysokości.

## § 4

### Koszty przejazdu ucznia

Koszty przejazdu obejmują cenę biletu określonego środka transportu wraz z opłatami dodatkowymi z uwzględnieniem przysługującej ulgi. Rozliczenie następuje po kosztach rzeczywistych na podstawie faktury/rachunku.

## § 5

### Koszty dojazdu z dworca i do dworca oraz środkami komunikacji miejscowej ucznia

1. Na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego uczniowi przysługuje ryczałt w wysokości 1 diety ucznia w miejscowości docelowej za granicą oraz w każdej innej miejscowości, w której uczeń nocował.

2. Na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej uczniowi przysługuje ryczałt w wysokości 10% diety ucznia za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży.
3. Ryczałty, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, nie przysługują, jeżeli:
  - a) uczeń odbywa podróż z nauczycielem samochodem (prywatnym lub służbowym),
  - b) strona zagraniczna zapewnia bezpłatne dojazdy,
  - c) uczeń nie ponosi kosztów na których pokrycie przeznaczone są wymienione ryczałty.
4. Dopuszcza się rozliczenie kosztów dojazdu z dworca i do dworca oraz środkami komunikacji miejscowej ucznia na podstawie faktury/rachunku/biletu.

## § 6

### Dokumentacja

Nauczyciel/opiekun wyjazdu wypełnia, wyjeżdżającemu w ramach projektu, uczniowi *informację o podróży zagranicznej ucznia*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych Zasad rozliczania kosztów podróży zagranicznych uczniów zorganizowanych w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie”.

Do 14 dni po powrocie z podróży zagranicznej należy przedłożyć *rozliczenie kosztów podróży zagranicznej ucznia* (załącznik nr 2) wskazując jednocześnie rodzaj ponoszonych kosztów.

## § 7

### Wylączenia

Niniejszych Zasad nie stosuje się do uczniów wyjeżdżających w ramach projektów mobilności Leonardo da Vinci programu „Uczenie się przez całe życie”.

---

**INFORMACJA O PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ UCZNIÓW  
W RAMACH PROGRAMU „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”**

---

**1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIÓW, ADRES ZAMIESZKANIA, NR PESEL:**

1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....
8.	.....	.....	.....
9.	.....	.....	.....
10.	.....	.....	.....

**2. NAZWA SZKOŁY:** .....

.....

**3. CEL PODRÓŻY:** .....

.....

**5. KRAJE I MIEJSCOWOŚCI DOCELOWE PODRÓŻY:** .....

.....

**6. DATA I GODZINA PRZEKROCZENIA GRANICY ORAZ PRZYJAZDU DO  
KRAJU /GODZINA ODLOTU I PRZYLOTU/:**

WYJAZD ..... GODZ. ....

PRZYJAZD ..... GODZ. ....

**7. ŚRODKI KOMUNIKACJI:** */TAM I POWRÓT/*

..... NA ODCINKU Z ..... DO .....

..... NA ODCINKU Z ..... DO .....

..... NA ODCINKU Z ..... DO .....

**8. STRONA ZAGRANICZNA JAKO ZAPRASZAJĄCA:**

- ZAPEWNIĄ / NIE ZAPEWNIĄ ZAKWATEROWANIE DLA UCZNIĄ U RODZINY UCZNIĄ SZKOŁY GOSZCZĄCEJ\*

- ZAPEWNIĄ / NIE ZAPEWNIĄ CAŁODZIENNE WYŻYWIENIE DLA UCZNIĄ U RODZINY UCZNIĄ SZKOŁY  
GOSZCZĄCEJ\*

- ZAPEWNIĄ / NIE ZAPEWNIĄ DOJAZDU Z DWORCA I DO DWORCA KOLEJOWEGO/ AUTOBUSOWEGO/PORTU  
LOTNICZEGO/ PORTU MORSKIEGO\*

- ZAPEWNIĄ / NIE ZAPEWNIĄ DOJAZDÓW ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSCOWEJ PODCZAS WIZYTY\*

- ZAPEWNIĄ / NIE ZAPEWNIĄ POKRYCIE INNYCH WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ, tj.:

.....\*

.....\*

---

\* niepotrzebne skreślić

**9. SZKOŁA W RAMACH PROGRAMU „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”  
POKRYWA :**

*PRZEJAZDY, KOSZTY NOCLEGU, DIETY UCZNIĄ, KOSZTY DOJAZDU I DOJAZDÓW LOKALNYCH I INNE WYDATKI  
ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ \**

.....  
*/IMIĘ I NAZWISKO NAUCZYCIELA-OPIEKUNA WYJAZDU/*

.....  
*/PODPIS NAUCZYCIELA-OPIEKUNA WYJAZDU/*

.....  
*/MIEJSCOWOŚĆ DATA/*

.....  
*/ZATWIERDZIŁ/*

---

*\* niepotrzebne skreślić*

---

## ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ UCZNIÓW

---

### 1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIÓW:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

### 2. NAZWA SZKOŁY:

.....

### 3. KRAJE I MIEJSCOWOŚCI DOCELOWE PODRÓŻY:

.....

### 4. POBYT ZAGRANICĄ TRWAŁ OGÓLEM: ..... DOBY ..... GODZ.

tj. OD DNIA /WYJAZD/ ..... GODZ. ....

DO DNIA /PRZYJAZD/ ..... GODZ. ....

### 5. STRONA ZAGRANICZNA JAKO ZAPRASZAJĄCA POKRYŁA:

- ZAKWATEROWANIE DLA UCZNIĄ U RODZINY UCZNIĄ SZKOŁY GOSZCZĄCEJ TAK / NIE\*

- CAŁODZIENNE WYŻYWIENIE DLA UCZNIĄ U RODZINY UCZNIĄ SZKOŁY GOSZCZĄCEJ TAK / NIE\*

- DOJAZDU Z DWORCA I DO DWORCA KOLEJOWEGO/ AUTOBUSOWEGO/PORTU  
LOTNICZEGO/ PORTU MORSKIEGO TAK / NIE\*

- DOJAZDÓW ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSCOWEJ PODCZAS WIZYTY\* TAK / NIE\*

- INNYE WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ, tj.: .....  
.....  
..... TAK / NIE\*

### 6. SZKOŁA W RAMACH PROGRAMU „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE” POKRYŁA:

PRZEJAZDY, KOSZTY NOCLEGU, DIETY UCZNIĄ, KOSZTY DOJAZDU I DOJAZDÓW LOKALNYCH I INNE WYDATKI  
ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ DZIAŁAŃ, tj.: .....

.....\*

### 7. KOSZT UZYSKANIA WIZ:

WIZA DO ..... KOSZT .....

WIZA DO ..... KOSZT .....

**ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY UCZNIÓW:**

<b>ŚRODKI</b>	<b>KWOTA</b>	<b>WALUTA</b>	<b>KWOTA</b>	<b>WALUTA</b>
DIETY UCZNIĄ				
KOSZTY NOCLEG.				
PRZEJAZDY				
DOJAZDY				
DOJAZDY KOM. MIEJSCOWĄ				
INNE WYDATKI				
OGÓLEM WYDAT.				

**ZAŁĄCZONO DO ROZLICZENIA:**

.....

.....  
/IMIĘ I NAZWISKO NAUCZYCIELA-OPIEKUNA WYJAZDUI /

.....  
/PODPIS NAUCZYCIELA-OPIEKUNA WYJAZDUI/

.....  
/ ROZLICZENIE PRZYJĘTO DNIA /

.....  
/ SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
MERYTORYCZNYM /

.....  
ZATWIERDZAM NA KWOTĘ  
(kwota): .....  
(słownie): .....

.....  
/ SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
RZECZOWYM I CYFROWYM /