

Załącznik do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

w ramach Projektu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej, w dziedzinie gastronomia i kelnerstwo, przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady, warunki i tryb przyznawania oraz rozliczania zwrotu kosztów dojazdu poniesionych przez uczestników/uczestniczki szkoleń realizowanych w ramach projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu ma charakter refundacyjny i realizowany jest wyłącznie w granicach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu.
3. Zwrot kosztów dojazdu nie stanowi przychodu uczestnika/uczestniczki w rozumieniu przepisów podatkowych.
4. Refundacja dokonywana jest zgodnie z zasadą racjonalności i efektywności wydatków.

§ 2

Uprawnieni do zwrotu kosztów dojazdu

1. O zwrot kosztów dojazdu mogą ubiegać się uczestnicy/uczestniczki projektu, których:
 - a) miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscowością realizacji szkolenia, lub
 - b) w uzasadnionych przypadkach – miejsce pracy albo nauki znajduje się poza miejscowością realizacji szkolenia.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie uczestnikom/uczestniczkom, którzy faktycznie uczestniczyli w szkoleniu i potwierdzili swoją obecność podpisem na liście obecności.
3. Zwrot kosztów przysługuje za dni faktycznego uczestnictwa w szkoleniu.

§ 3

Zakres i limity refundacji

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje do wysokości maksymalnych kwot określonych dla poszczególnych grup docelowych projektu w szczegółowym budżecie projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu nie może przekroczyć faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu.
3. W przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel refundacja może zostać ograniczona proporcjonalnie dla wszystkich uprawnionych uczestników.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przekroczenie średniego poziomu kosztów dojazdu przewidzianego dla danej grupy docelowej, o ile uczestnik przedstawi stosowne uzasadnienie potwierdzające brak możliwości skorzystania z tańszych środków transportu. W takim przypadku decyzję o uznaniu kosztów podejmuje Beneficjent, z zachowaniem zasad racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków.

§ 4

Kwalifikowalne środki transportu

1. Refundacji podlegają koszty dojazdu poniesione przy wykorzystaniu publicznych środków transportu kołowego lub szynowego.
2. Refundacja następuje do wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu, nie wyższych niż cena biletu II klasy obowiązująca na danej trasie.
3. W przypadku podróży pociągiem I klasy, refundacja przysługuje do wysokości ceny biletu II klasy na tej samej trasie przejazdu I klasą, tylko i wyłącznie w przypadku, kiedy cena biletu nie będzie wyższa od ceny biletu w II klasie tego samego rodzaju połączenia, co zostało potwierdzone zrzutem ekranu ceny biletów klasy II.
4. W przypadku przejazdu autobusem/ busem bilet powinien zawierać niezbędne dane trasy, datę, godzinę, nazwę przewoźnika, cenę biletu.
5. Dopuszcza się możliwość rozliczenia kosztów dojazdu prywatnym samochodem, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w § 5.
6. Zwrot kosztów nie przysługuje w przypadku:
 - a) przejazdu taksówką,
 - b) dowozu uczestnika/uczestniczki jako pasażera prywatnym środkiem transportu.
 - c) korzystania z usług przewozowych typu car-sharing lub przewozów okazjonalnych, o ile nie stanowią one publicznego transportu zbiorowego,
 - d) za przejazd płatnymi autostradami,
 - e) dojazdu bezpośrednio nie związanego z udziałem w szkoleniu.

§ 5

Rozliczenie przejazdu prywatnym samochodem

1. W przypadku rozliczania kosztów dojazdu prywatnym samochodem uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do złożenia:
 - a) wniosku o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
 - b) kopii dowodu rejestracyjnego pojazdu (poświadczonej własnoręcznie „za zgodność z oryginałem”),
 - c) oświadczenia o użyczeniu pojazdu – w przypadku korzystania z pojazdu niebędącego własnością uczestnika/uczestniczki.
2. Zwrot kosztów przejazdu prywatnym samochodem obliczany jest jako dwukrotność iloczynu liczby przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 km (podróż tam i z powrotem), w wysokości:
 - d) 0,89 zł – dla samochodów o pojemności silnika do 900 cm³,
 - e) 1,15 zł – dla samochodów o pojemności silnika powyżej 900 cm³,zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. (Dz.U. 2023 poz. 5).
3. Liczba kilometrów ustalana jest na podstawie najkrótszej trasy przejazdu.

§ 6

Dokumenty wymagane do rozliczenia

1. Warunkiem zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie przez uczestnika/uczestniczkę:
 - a) prawidłowo wypełnionego i podpisanego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z Formularzem rozliczeniowym,
 - b) kopii biletów komunikacji publicznej (oryginały do wglądu) lub dokumentów wymaganych przy rozliczeniu przejazdu prywatnym samochodem.

2. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7

Termin i tryb składania wniosków

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu prosimy kierować na adres mailowy biuro@bcumyslenice.pl lub bezpośrednio w Biurze BCU w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia ostatniego szkolenia w cyklu szkoleniowym dla danej grupy docelowej.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących kwalifikowalności wydatków Biuro Projektu może wezwać uczestnika/uczestniczkę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Wezwanie może zostać przekazywane drogą mailową.

§ 8

Wypłata refundacji

1. Zwrot kosztów dojazdu realizowany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
2. Refundacja następuje w terminie do 45 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu, termin wypłaty refundacji może ulec wydłużeniu.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestników jest Zespół Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji projektu, w tym rozliczenia kosztów dojazdu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do dokumentacji projektowej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do interpretacji niniejszego Regulaminu z zachowaniem zasad równego traktowania uczestników oraz przejrzystości finansowania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa krajowego oraz wytyczne dotyczące realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.