REGULAMIN
ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU I NOCLEGÓW
W RAMACH BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI
W DZIEDZINIE MECHATRONIKI W BRZESKU

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z §7 **Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach zawodowych, kursach i szkoleniach branżowych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Mechatroniki w Brzesku** uczestnikom **szkoleń zawodowych, kursów i szkoleń branżowych** przysługuje zwrot kosztów noclegu oraz dojazdu (w obie strony) do miejsca udzielania wsparcia poza miejscem zamieszkania.
Uczestnikom **szkoleń zawodowych, kursów i szkoleń branżowych**, których miejsce zamieszkania jest poza miejscem odbywania się **szkoleń zawodowych, kursów i szkoleń branżowych** przysługuje zwrot kosztów noclegu nie przekraczający kwoty 150 zł brutto za dzień za osobę oraz zwrot kosztów dojazdu do miejsca udzielania wsparcia poza miejscem zamieszkania w okresie odbywania **szkoleń zawodowych, kursów i szkoleń branżowych** w obie strony nie przekraczający kwoty 100 zł brutto za dzień za osobę.

§ 2.
Zasady zwrotu kosztów noclegu

1. Uczestnikom projektu, których miejsce zamieszkania jest poza miejscem odbywania się szkoleń / kursów przysługuje zwrot kosztów noclegu nie przekraczający limitu określonego w **§ 1.**

2. Koszty zwrotu noclegu dotyczą uczestnika/ów, których dane szkolenie / kurs (ta sama grupa uczestników) trwa co najmniej dwa dni. W przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji gdy miejsce prowadzenia szkolenia jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w niej uczestniczącej o więcej niż 50km drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godz. 09.00 lub kończy się po godz. 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu.

3. Zwroty kosztów noclegu obejmują noclegi o standardzie maksymalnie hotelu 3*, pensjonatu/motelu itp.

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl

4. Zwroty kosztów noclegu będą zwracane na podstawie faktur wystawionych na daną osobę, która uczestniczyła w szkoleniu/kursie w ramach BCU.

5. Na fakturze wyraźnie powinno być zaznaczone miejsce noclegu, znajdujące się w mieście Brzesko lub miejscowości odległej od siedziby BCU do 20 km.

6. Oryginał faktury wraz z dowodem zapłaty należy załączyć do Wniosku o zwrot kosztu noclegu (Załącznik nr 1).

7. W przypadku faktur opłaconych gotówką, na fakturze powinien być zapis zapłacono gotówką bądź do faktury powinien być dołączony dowód wpłaty KP.

8. W przypadku faktur opłaconych przelewem bądź kartą płatniczą, należy załączyć wyciąg bankowy z konta, potwierdzający opłatę za daną fakturę.

9. Zwroty kosztów noclegu dokonywane będą w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowego Wniosku o zwrot kosztu noclegu wraz z załącznikami.

10. Zważywszy, że zwroty kosztów noclegów finansowane są w całości ze środków finansowych pozyskanych w ramach przedsięwzięcia „Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki" **współfinansowanego z Unii Europejskiej ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności**, zwrot poniesionych kosztów uwarunkowany jest dostępnością środków finansowych na koncie projektu.

11. W przypadku braku środków pieniężnych na koncie projektu, Powiat Brzeski (Lider projektu) dokona wypłaty środków w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na finansowanie projektu.

§3.

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnikom przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca udzielania wsparcia poza miejscem zamieszkania w okresie odbywania kursów nie przekraczający limitu określonego w **§ 1** w obie strony.

2. Zwroty kosztów dojazdów dokonywane są na podstawie Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik nr 2) wraz z oświadczeniem przewoźnika transportu publicznego (np. PKS, PKP) lub spółek transportu miejskiego (np. MPK) – Załącznik nr 3. Wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do limitu określonego w **§ 1** w obie strony.

3. W przypadku korzystania z usług kilku przewoźników należy dołączyć oświadczenia każdego z nich na dany odcinek trasy przejazdu.

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl

4. Dopuszcza się możliwość załączania oryginałów biletów zamiast oświadczeń przewoźnika.

5. Załączane do wniosków bilety powinny zawierać daty i godziny przejazdu umożliwiające odczytanie i zweryfikowanie, czy są zgodne z terminem realizacji szkolenia/kursu.

6. Załączane do wniosków bilety muszą być trwale spięte z wnioskami.

7. W przypadku dojazdu na kurs samochodem prywatnym, we Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, należy umieścić nr rejestracyjny pojazdu oraz załączyć oświadczenie przewoźnika transportu publicznego (np. PKS, PKP) lub spółek transportu miejskiego (np. MPK), stanowiące Załącznik nr 3.

8. Zwroty za przejazdy samochodem prywatnym będą dokonywane tylko do wysokości kosztów transportu publicznego lub miejskiego nie przekraczających limitu określonego w **§ 1** w obie strony.

9. Zwroty kosztów dojazdu dokonywane będą w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowego Wniosku o zwrot kosztów dojazdów wraz z załącznikami.

10. Zważywszy, że zwroty kosztów noclegów finansowane są w całości ze środków finansowych pozyskanych w ramach przedsięwzięcia „Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki” **współfinansowanego z Unii Europejskiej ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności**, zwrot poniesionych kosztów uwarunkowany jest dostępnością środków finansowych na koncie projektu.

11. W przypadku braku środków pieniężnych na koncie projektu, Powiat Brzeski w Brzesku (Lider projektu) dokona wypłaty środków w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na finansowanie projektu.

§4.

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu i noclegu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszej Procedury.

2. O sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą decyduje Osoba upoważniona do reprezentowania BCU w porozumieniu z Jednostką Wspierającą.

3. Procedura wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 roku.

4. Aby otrzymać należny zwrot kosztów dojazdów i noclegów uczestnicy zobowiązani są do podawania swoich kont bankowych.

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl

5. Aby otrzymać należny zwrot kosztów dojazdów i noclegów uczestnicy zobowiązani są do złożenia niezbędnych dokumentów w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia/kursu. Wnioski wpływające po upływie 21 dni kalendarzowych nie będą rozpatrywane.

6. Uczestnicy nie mogą rozliczać kosztów delegacji wraz z noclegiem i przejazdem u swojego pracodawcy, jeżeli rozliczają zwrot kosztów dojazdu i noclegu w ramach przedsięwzięcia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o zwrot kosztu noclegu

2. Załącznik nr 2 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie przewoźnika

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl

Załącznik nr 1 - Wniosek o zwrot kosztu noclegu

.....
imię, nazwisko

.....
ulica, nr domu

.....
kod pocztowy, miejscowość

Wnioskuję o zwrot kosztu noclegu w dniu .....,
w związku z uczestnictwem w szkoleniu zawodowym/kursie/szkoleniu branżowym
.....
w ramach realizacji przedsięwzięcia pn. „Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki" w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki"; Inwestycja A.3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie"; przez Powiat Brzeski w Brzesku (Lider) w kwocie .....zł brutto.
Kwotę zwrotu proszę przelać na moje konto bankowe o numerze:

Do wniosku załączam (właściwe zaznaczyć):

- ☐ oryginał faktury
- ☐ dokument KP
- ☐ wyciąg bankowy

Oświadczam, że nie rozliczam kosztów noclegu w ramach polecenia wyjazdu służbowego z moim pracodawcą.

.....
data i czytelny podpis Uczestnika/-czki

Zatwierdzono do wypłaty sumę : ....
data i podpis Zatwierdzającego

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl

Załącznik nr 2 - Wniosek o zwrot kosztu dojazdu

.....
imię, nazwisko

.....
ulica, nr domu

.....
kod pocztowy, miejscowość

Wnioskuję o zwrot kosztu dojazdów między:

Siedzibą Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki w Brzesku ul. Piastowska 2,

32-800 Brzesko

a

.....
adres zamieszkania

za okres od ..... do .....,

w związku z uczestnictwem w szkoleniu zawodowym/kursie/szkoleniu branżowym*

.....

w ramach realizacji przedsięwzięcia pn. „Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki" w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki"; Inwestycja A.3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie"; przez Powiat Brzeski w Brzesku (Lider) w kwocie ..... zł brutto.

Jednocześnie oświadczam, że (właściwe zaznaczyć):

- ☐ do miejsca odbywania kursu dojeżdżam transportem publicznym,
- ☐ do miejsca odbywania kursu dojeżdżam własnym samochodem o numerze rejestracyjnym .....,
- ☐ do miejsca odbywania kursu dojeżdżam PKS,
- ☐ do miejsca odbywania kursu dojeżdżam PKP,
- ☐ do miejsca odbywania kursu dojeżdżam, korzystając z usług prywatnego przewoźnika (bus).

Kwotę zwrotu proszę przelać na moje konto bankowe o numerze:

Do wniosku załączam (właściwe zaznaczyć):

☐ oświadczenie/oświadczenia od przewoźnika dotyczące cen biletów na danej trasie

☐ bilety

Oświadczam, że nie rozliczam kosztów dojazdu w ramach polecenia wyjazdu służbowego z moim pracodawcą.

……

data i czytelny podpis Uczestnika/-czki

*zaznacz właściwe

Zatwierdzono do wypłaty sumę : …….. ……

data i podpis Zatwierdzającego

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl

Załącznik nr 3 – Oświadczenie przewoźnika

…….
miejscowość, data

……
(pieczęć przewoźnika)

Cena najtańszego biletu w jedną stronę wynosi …… zł .

Na trasie:

Od: Brzesko

Do: ……

……
(pieczątka i podpis przewoźnika)

BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI | MECHATRONIKA BRZESKO
ul. Piastowska 2, 32-800 Brzesko, tel: 14 674 00 40
biuro@bcubrzesko.edu.pl bcubrzesko.edu.pl