

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU
w ramach udziału w szkoleniach organizowanych
w ramach przedsięwzięcia pod nazwą
„Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności
w dziedzinie AGROTURYSTYKA w Nowym Targu
(KPO/23/BCU/2/W/0049)”**

w ramach konkursu **Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)**, w ramach komponentu A: Odporność i konkurencyjność gospodarki, Inwestycja A.3.1.1. Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki refundacji kosztów dojazdu Uczestnikom/czkom biorącym udział w stacjonarnych szkoleniach realizowanych w ramach przedsięwzięcia „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) w dziedzinie Agroturystyka, w Nowym Targu (KPO/23/BCU/2/W/0049)”.
2. Działalność placówki finansowana jest ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności, tj. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO) zgodnie z wnioskiem o objęcie wsparciem w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVES).
3. Organem prowadzącym Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Agroturystyka w Nowym Targu jest Minister właściwy do spraw rolnictwa.
4. Biuro przedsięwzięcia: siedziba BCU mieszcząca się w budynku pod adresem: ul. Kokoszków 71, 34-400 Nowy Targ.
5. Zwrot kosztów dojazdu udzielany jest na zasadzie refundacji poniesionych wydatków, zgodnie z założeniami przedsięwzięcia.

Zwroty kosztów dojazdu

§ 2

1. O zwrot kosztów dojazdu może się ubiegać wyłącznie Uczestnik/czka, który/a dojeżdża spoza Nowego Targu, gdzie realizowane jest szkolenie. „Dojazd” rozumiany jest jako „dojazd z” lub „powrót do” zadeklarowanego miejsca zamieszkania lub miejsca zatrudnienia w Polsce.
2. Osoba ubiegająca się o zwrot nie może korzystać jednocześnie z innej formy finansowego wsparcia dojazdu, co potwierdza podpisaniem oświadczenia we wniosku.



3. Zwrot kosztów można uzyskać za transport samochodowy, przy czym Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Agroturystyka w Nowym Targu rekomenduje korzystanie z transportu publicznego.
4. Podstawą dokonania refundacji kosztów dojazdu jest złożenie wniosku o zwrot kosztów dojazdu stanowiący Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu. Wypełnione dokumenty należy przestać w bezwzględny terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym zakończyło się szkolenie. W przypadku braków formalnych nadesłanej dokumentacji lub konieczności poprawy wniosków, informacja jest przekazywana drogą elektroniczną/telefoniczną. Uczestnicy szkoleń, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązani są do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania takiej informacji. Dokumentacja dostarczona po terminie nie będzie rozpatrywana.
5. **Transport publiczny** – w przypadku zwrotu kosztów dojazdu komunikacją publiczną, Uczestnik/czka ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany/a jest przestać drogą elektroniczną lub złożyć osobiście wypełniony wniosek wraz z dokumentacją potwierdzającą przejazd (oryginały lub cyfrowa wersja biletów):
 - 1) w przypadku biletów kolejowych zwroty będą dokonywane wyłącznie za:
 - a) przejazd II klasą pociągu w Polsce (w tym także Koleje Regionalne);
 - b) przejazd 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 w pociągu odjeżdżającym do 2 godzin przed lub po czasie wyjazdu wskazanego pociągu (I klasy);
 - 2) nie będą akceptowane bilety z przesiadkami, o ile dostępne są połączenia bezpośrednie dla danej relacji w pożądanym przedziale czasowym;
 - 3) akceptowane będą jedynie bilety zakupione na oficjalnych stronach przewoźników kolejowych tj. PKP IC, Koleje Regionalne (np. <https://www.intercity.pl>).
 - 4) w przypadku biletów autobusowych zwroty będą dokonywane wyłącznie za przejazd PKS lub w przypadku braku dogodnego połączenia bilety zakupione u prywatnych przewoźników transportu zorganizowanego, przy czym bilet lub potwierdzenie zakupu biletu musi zawierać niezbędne dane: trasa (o ile to możliwe), data, godzina, nazwa przewoźnika, cena biletu.
6. **Transport samochodowy** – w przypadku dojazdu samochodem Uczestnik/czka ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest przestać drogą mailową lub złożyć osobiście w dniu szkolenia zawodowego, szkolenia branżowego wypełniony wniosek wraz z potwierdzeniem kosztu dojazdu odpowiadającego kosztowi biletów II klasy wskazanych w punkcie pkt. 5:
 - 1) potwierdzeniem będzie zrzut ekranu prezentujący rozkład jazdy pociągów na wybrane połączenie z oficjalnej strony PKP z dnia przejazdu z widocznymi: trasą, datą godziną i ceną biletu w klasie II; w przypadku wspólnej podróży autem kilku Uczestników/czek, zwrot będzie dokonywany tylko dla kierowcy pojazdu;
 - 2) jeśli z jednej miejscowości przyjeżdża wielu kierowców Realizator może poprosić o pokazanie dowodu potwierdzającego przejazd osobnymi autami;
 - 3) realizator nie pokrywa kosztów dojazdu za przejazd płatnymi autostradami, kosztów parkingu w miejscu szkolenia i w miejscu noclegu oraz dojazdu na część praktyczną szkolenia związaną z wizytą studyjną do wybranych gospodarstw agroturystycznych.
7. Godziny podróży nie powinny pokrywać się z godzinami szkolenia.

8. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany tylko na podstawie biletów i zrzutów ekranu datowanych na dzień rozpoczęcia i zakończenia szkolenia. Zwrot kosztów obu stron przejazdu może być ujęty w jednym wniosku, ale należy dołączyć do niego osobne dokumenty świadczące o podróży z adekwatnymi datami.
9. Refundacja zwrotu kosztów dojazdu następuje na indywidualny wniosek Uczestnika/czki, opiekuna grupy lub na wniosek placówki.
10. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu będzie rozpatrywany tylko i wyłącznie wtedy, kiedy bilety lub zrzuty ekranu będą wskazywać godziny niepokrywające się z godzinami szkolenia zawodowego, szkolenia branżowego.
11. Zwracane mogą być wyłącznie koszty zakupu biletów autobusowych, kolejowych oraz przejazdu samochodem. Zwrotom nie podlegają bilety komunikacji miejskiej oraz przejazdy taksówkami.
12. Realizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu w przypadku nieterminowego przedstawienia dokumentacji, niezgodności z zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie lub stwierdzenia kosztu niekwalifikowanego.
13. Wnioski bez podpisu Uczestnika/czki ubiegającego/cej się o zwrot kosztów dojazdu nie będą rozpatrywane.
14. W przypadku braku możliwości złożenia osobiście oryginału dokumentu w dniu realizacji szkolenia zawodowego, szkolenia branżowego dopuszcza się przesłanie skanu wniosku drogą mailową w ciągu 7 dni kalendarzowych.
15. Dopuszczalny jest dojazd z innego miejsca niż miejsce zamieszkania lub firmy, w której zatrudniony jest Uczestnik/czka – wymagane będzie wtedy odpowiednie uzasadnienie przyczyn we Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, w rubryce: „Uwagi”.
16. Nieczytelne bilety i zrzuty ekranu nie będą akceptowane.
17. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu wraz z cyfrowymi wersjami biletów, a także wszystkie zapytania związane ze zwrotami kosztów dojazdu prosimy kierować na adres mailowy: kontakt@bcunowytarg.pl.

Postanowienia końcowe

§ 3

1. Realizator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dziennej stawki refundacji poniesionych kosztów w zależności od wysokości dostępnych środków w budżecie przedsięwzięcia.
2. Uczestnik/czka ubiegający/a się o refundację poniesionych kosztów, o których mowa w niniejszym Regulaminie, jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
3. Refundacja poniesionych kosztów następuje na wniosek po zakończeniu szkolenia zawodowego, szkolenia branżowego, weryfikacji list obecności oraz złożonych dokumentów pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym przedsięwzięcia. W przypadku ich braku, wypłata nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu tych środków.
4. Od decyzji Realizatora w sprawie odmowy przyznania refundacji kosztów Uczestnikowi/czce nie przysługuje odwołanie.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Agroturystyka w Nowym Targu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2026 rok.

Zatwierdzam:



Załączniki do regulaminu

1. Wniosek Uczestnika/Uczestniczki szkolenia o skorzystaniu z refundacji kosztów dojazdu.