REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

§ 1 PRZEDMIOT

Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu uczestników na szkolenia realizowane w ramach projektu Ministra Edukacji i Nauki w zakresie wsparcia poprawy stanu kondycji fizycznej dzieci i młodzieży po powrocie do zajęć stacjonarnych pod nazwą. *„Aktywny powrót do szkoły. Etap I Szkolenia dla nauczycieli"*

§ 2 SŁOWNIK TERMINÓW

Ilekroć jest mowa w niniejszym Regulaminie o następujących pojęciach, należy przez to rozumieć:

a) Projekt- projekt pod nazwą. „Aktywny powrót do szkoły" Etap I Szkolenia dla nauczycieli,
b) Szkolenie – jednodniowe szkolenie prowadzone przez Organizatora dla uczestników w ramach realizacji etapu I Projektu,
c) Uczestnik- należy rozumieć osobę - nauczyciela, który wypełnił deklarację uczestnictwa, został zakwalifikowany i ukończył szkolenie,
d) Organizator - oznacza Akademię Wychowania Fizycznego, która organizuje dane szkolenie.

§ 3 INFORMACJE OGÓLNE

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie trasy przejazdów z miejsca zamieszkania Uczestnika do miejsca szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania.

2. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się u Organizatora o zwrot kosztów swojego dojazdu na Szkolenie w przypadku gdy skorzystali z podróży środkami naziemnej komunikacji publicznej (pociąg, autobus, bus), jak również samochodem prywatnym.

3. Wybór drogi dojazdu powinien być optymalny ze względu na długość trasy, a poniesione koszty racjonalne.

4. Zwrot kosztów nie obejmuje przejazdów taksówką.

5. W przypadku, gdy jednym samochodem na dane Szkolenie podróżuje więcej niż jeden Uczestnik, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi/ lub głównemu użytkownikowi pojazdu (kierowcy).

6. Zwrot kosztów dojazdu następuje wyłącznie na wniosek Uczestnika szkolenia (załącznik nr 1 do Regulaminu).

7. Do wniosku Uczestniczy dołączają wypełnione załączniki nr 2 i 3 do regulaminu wraz z dokumentami wymienionymi w zał. nr 2 pkt 1.

8. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów komunikacji publicznej (w najtańszej taryfie na danej trasie) lub na podstawie kilometrówki liczonej według najkrótszej trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia samochodem prywatnego/użyczonym (zgodnie z wskazaniami serwisu www.maps.google.pl).

9. Uczestnik przekazuje Organizatorowi komplet dokumentów niezbędnych do zwrotu kosztów dojazdu osobiście w dniu szkolenia lub za pośrednictwem poczty w ciągu 7 dni od daty szkolenia. ~~Z zastrzeżeniem, że w przypadku szkoleń przeprowadzanych w grudniu 2021 r. dokumenty będzie można składać wyłącznie osobiście w dniu szkolenia.~~

10. Zwrot kosztów podróży następuję po dokonaniu weryfikacji przez Organizatora ukończenia Szkolenia przez Uczestnika, zakończonego wydaniem certyfikatu uczestnictwa.

11. Złożenie niekompletnych, niepoprawnych dokumentów lub złożenie ich po terminie, powoduje utratę przez Uczestnika uprawnienia do rekompensaty kosztów dojazdu.

12. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez uczestnika projektu, ma też prawo prosić o dodatkowe dokumenty, zaś Uczestnik jest zobowiązany do ich niezwłocznego dostarczenia, pod rygorem utraty uprawnienia do rekompensaty kosztów dojazdu.

13. Zwrot kosztów podróży będzie realizowany poprzez przelew na wskazany przez Uczestnika projektu rachunek bankowy, w ciągu 14 dni od akceptacji przez Organizatora wniosku wraz z załącznikami.

14. Niezależnie od faktycznie poniesionych przez Uczestnika kosztów dojazdu na Szkolenie, rekompensata jest ograniczona do maksymalnej kwoty 100 zł brutto.

15. Do zwrotu kosztów podróży stosuje się przepisy ***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.***

16. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do podania danych osobowych potrzebnych (o ile zaistnieje taka konieczność) do wypełnienia PIT-11 (zał. nr 3).

17. Niewypełnienie Załącznika nr 3 do Regulaminu spowoduje uznanie dokumentów za niekompletne i będzie skutkować utratą uprawnienia do uzyskania przez Uczestnika rekompensaty kosztów dojazdu.

§ 4 PROCEDURA WYPŁATY ŚRODKÓW

I W przypadku podróży środkami transportu publicznego

1.Uczestnik szkolenia składa wniosek o zwrot kosztów dojazdu zał. Nr 1 do Regulaminu oraz wypełnione Załączniki nr 2 i 3. Do wniosku dołącza potwierdzenie poniesionych kosztów (bilety/fakturę/rachunek/paragon).

2. Dokumenty należy złożyć osobiście w dniu szkolenia lub przesłać pocztą na adres Organizatora danego szkolenia podany na stronie internetowej projektu www.wfzawf.pl w ciągu siedmiu dni roboczych.

3. W przypadku złożenia dokumentów osobiście w dniu szkolenia i niemożności dołączenia oryginału biletu powrotnego należy jego skan przesłać w ciągu 3 dni od daty szkolenia na adres mailowy Organizatora szkolenia podany na stronie internetowej projektu.

4. W przypadku biletów wystawionych w formie elektronicznej należy przesłać je w ciągu 3 dni od daty szkolenia na adres mailowy Organizatora szkolenia podany na stronie internetowej projektu.

II W przypadku podróży samochodem prywatnym lub użyczonym:

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się przekazać Organizatorowi dokumenty niezbędne do rozliczenia/ zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym na szkolenie tj. wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu oraz oświadczenie (zał. Nr 1 i 2) a także wypełniony zał. nr 3.

2. Koszt dojazdu będzie rozliczany zgodnie z stawkami obowiązującymi w 2021 r określonymi w ***rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz . 271 ze zm.).*** Stawka za 1 kilometr dojazdu do i powrotu ze szkolenia dla podróży samochodem osobowym wynosi:

a) o pojemności skokowej silnika ***do 900 cm^3 – 0,5214 pln,***
b) o pojemności skokowej silnika ***powyżej 900 cm^3 – 0,8358 pln***

III Wypłata środków

1.Po sprawdzeniu kompletności i poprawności złożonych przez Uczestnika dokumentów Organizator zatwierdza wypłatę środków i dokonuje przelewu na wskazane konto bankowe w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia zgodności przekazanych dokumentów.

2. Złożenie niekompletnych lub złożonych nieterminowo dokumentów spowoduje nie wypłacenie przez Wykonawcę zwrotu kosztów dojazdu.

3. Dodatkowe informacje na temat zwrotu kosztów podróży można uzyskać pod nr telefonu podanym na stronie internetowej projektu.

IV Obowiązek informacyjny

1.Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO", informujemy, że administratorem danych osobowych w ramach programu : AKTYWNY POWRÓT DO SZKOŁY WF z AWF są:

Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie
ul. Marymoncka 34 00-968 Warszawa NIP 525 001 18 75

2.W przypadku pytań związanych z Państwa danymi osobowymi należy je kierować na adres korespondencyjny email iodo@awf.edu.pl lub adres korespondencyjny administratora – zgodnie z wybraną lokalizacją ośrodka szkoleniowego.

3.Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie :
-art. 6 ust.1 lit c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, któremu podlegamy lub który jest w inny sposób zgodny z prawem na podstawie obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych oparciu o ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

4.Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
- rozliczenia kosztów dojazdu;
- rozliczenia kosztów uzyskania przychodu.

5.Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty, którym współadministratorzy zlecają wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).

6.Posiadają Państwo prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7.W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8.Państwa dane przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego przez okres niezbędny do osiągnięcia zamierzonego celu następnie zostaną poddane archiwizacji na zasadach określonych w przepisach prawa, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących przetwarzania danych na podstawie udzielonej zgody, które będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.

9.Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10.Przetwarzanie podanych przez Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

V Postanowienia końcowe

1.Uczestnik szkolenia, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem oraz respektowania jego zapisów.

2. Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia i podpisania wszystkich dokumentów wymaganych przez organizatora oraz do dołączenia wymaganych załączników.

3. Organizator zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie danych przekazanych mu w celu rozliczenia kosztów dojazdu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem bądź w sprawach spornych rozstrzyga Organizator.

REKTOR

prof. dr hab. Bartosz Molik

Załącznik nr 1

WNIOSEK UCZESTNIKA O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

Ja niżej podpisany /a (imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia Uczestnika szkolenia):

.....

.....

Przedkładam dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów za dojazd na szkolenie (data i miejsce szkolenia):

.....

Organizowane w ramach *projektu „Aktywny powrót do szkoły- realizacja szkoleń dla nauczycieli"*

1. **Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:**

.....

2. **Środek transportu:**

a. **transport publiczny rozliczany na podstawie;**
b. **samochód prywatny/ użyczony**

3. **Dane do przelewu:**

Imię i nazwisko posiadacza konta:

.....

Adres:

.....

Nr rachunku bankowego:

.....

4. **Dane kontaktowe:**

Nr telefonu:..... e-mail:.....

Jednocześnie oświadczam, że :
Powyższe koszty za dojazd na szkolenie nie będę sfinansowane z innych źródeł.
Zwrot kosztów dojazdu nie będzie zaliczony do kosztów uzyskania przychodów uczestnika szkolenia.

Powyższe oświadczenie składam świadoma/ y, iż na podstawie art.. 233 §1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

Akceptuję regulamin zwrotu kosztów.

..... **.....**

Miejscowość, dnia **podpis uczestnika**

***niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

o zwrocie kosztów za dojazd samochodem: prywatnym/użyczonym lub transportem publicznym*

Jako uczestnik/czka szkolenia : ..... (imię i nazwisko).....(data). Oświadczam, ze w ramach uczestnictwa w szkoleniu w projekcie: *„Aktywny powrót do szkoły - realizacja szkoleń dla nauczycieli"*.

1) Dojechałem/am na w/w szkolenie środkiem komunikacji publicznej:
   Koszt rozliczam na podstawie:
   a) biletów (w załączeniu, skan biletu powrotnego może być przesłany na adres podany na stronie mailowej)
   b) biletów w formie elektronicznej (przesłanych w ciągu trzech dni od daty szkolenia na adres podany na stronie internetowej projektu)
   c) imiennych faktur/rachunków (w załączeniu)
   d) paragonu (w załączeniu)
   Koszt dojazdu w dwie strony na ww. trasie wynosi .....zł (*zwrot maksymalnie do kwoty 100 zł brutto)*

2) Przyjeżdżałem/ am na w/w szkolenie prywatnym/ użyczonym* samochodem marki .....o numerze rejestracyjnym ....., pojemność silnika .....
   Przejazd na szkolenie:

   Wyjazd z miejscowości:.....
   Data:.....
   Przyjazd do miejscowości:.....
   Data:.....
   Ilość kilometrów:.....
   Powrót ze szkolenia:

   Wyjazd z miejscowości:.....
   Data:.....
   Przyjazd do miejscowości:.....
   Data:.....
   Ilość kilometrów:.....

   Rozliczenie (niepotrzebne skreślić):
   a) O pojemności skokowej silnika do 900 cm^{3-} 0,5214 zł
   b) O pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm^3- 0,8358 zł

   Zwrot kosztów dotyczy ..... km (*jest to najkrótsza trasa dojazdu)*
   Koszt dojazdu: .....(ilość km x kwota a lub b, zwrot maksymalnie do kwoty 100 zł brutto)

   Jednocześnie oświadczam, że :
   Powyższe koszty za dojazd na szkolenie nie będę sfinansowane z innych źródeł.
   Zwrot kosztów dojazdu nie będzie zaliczony do kosztów uzyskania przychodów uczestnika szkolenia.

   Powyższe oświadczenie składam świadoma/ y, iż na podstawie art.. 233 §1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

....

Miejscowość, dnia podpis uczestnika

Załącznik nr 3

W związku ze zwrotem kosztów podróży nauczycielom biorącym udział w szkoleniach, niebędących pracownikami Organizatora w niektórych przypadkach może wystąpić konieczności wystawienia PIT-11 po zakończeniu roku. Prosimy o uzupełnienie danych osobowych potrzebnych do **ewentualnego** sporządzenia PIT-11

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres zamieszkania (właściwy dla rozliczeń podatkowych)

   .....
3. Nr PESEL .....
4. Właściwy Urząd skarbowy

   .....

....

Miejscowość, dnia podpis uczestnika