

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr CKZiU-BCU.021.01.2026.MK z dnia 16.03.2026

**Branżowe Centrum Umiejętności
w dziedzinie Ekonomii i Rachunkowości
w Strzelcach Opolskich**

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDÓW ORAZ ORGANIZACJI NOCLEGÓW
DLA SŁUCHACZY BCU**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu, który przysługuje słuchaczom jedynie w trakcie trwania szkoleń wraz z przejazdem powrotnym, a w szczególności:
 - 1) zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
 - 2) zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu,
 - 3) zasady wypłacania zwrotów kosztu dojazdu.
2. Każdy słuchacz szkoleń zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.
3. O zwrot kosztów dojazdu na szkolenia może ubiegać się słuchacz zamieszkały poza terenem Strzelców Opolskich, który rozpoczął udział w szkoleniu i realizuje go zgodnie z programem, regulaminem oraz umową.
4. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć w Sekretariacie BCU, po każdym miesiącu odbywania szkolenia, lecz nie później niż do 7-ego roboczego dnia miesiąca, następującego po miesiącu szkolenia.
5. Liczba wpisanych we wniosku odbytych przejazdów na szkolenia/kursy będzie weryfikowana z listą obecności.
6. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi nie później niż do 14 dni roboczych od daty wpływu kompletnego wniosku do Sekretariatu BCU. W przypadku wniosków niekompletnych wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi nie później niż do 14 dni roboczych od daty przesłania poprawnie wypełnionego wniosku.
7. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na rachunek bankowy podany przez Słuchacza we wniosku o zwrot kosztów dojazdu. Słuchacz zobowiązany jest do powiadomienia sekretariatu BCU o zmianie numeru rachunku bankowego.
8. Wnioski i rozliczenia niekompletne powinny być uzupełnione w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty wezwania do ich uzupełnienia. Wnioski i rozliczenia, wypełnione

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

nieczytelnie, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnioną osobę nie będą rozpatrywane.

§ 2

Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej

1. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie będzie realizowany do kwoty dojazdu najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie.
2. Refundacji poniesionych kosztów przejazdu komunikacją zbiorową dokonuje się na wniosek uczestnika po udokumentowaniu tych kosztów:
 - 1) jednorazowymi biletami,
 - 2) imiennym biletem miesięcznym lub okresowym,między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania szkolenia wraz z przejazdem powrotnym.
3. W przypadku biletów nieczytelnych lub zniszczonych, koszty ich zakupu nie będą podlegać refundacji.
4. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których uczestnik faktycznie odbywał szkolenie (zgodnie z listą obecności).
5. Jeżeli okres, za który uczestnik wnioskuje jest krótszy niż miesiąc, a przejazd został udokumentowany paragonem/potwierdzeniem przelewu za bilet okresowy miesięczny – zwrot następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który świadczenie przysługuje (miesięczną kwotę przejazdu dzieląc przez ilość dni w miesiącu i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych odbywanego szkolenia/kursu przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje).

§ 3

Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu własnym środkiem transportu

1. Refundacji poniesionych kosztów dojazdu własnym środkiem transportu dokonuje się na wniosek uczestnika.
2. W przypadku, gdy kilku słuchaczy szkolenia prowadzonego w BCU dojeżdża jednym samochodem, zwrot kosztów przejazdu na szkolenie otrzymuje tylko kierowca pojazdu będący uczestnikiem projektu bądź uczestnik projektu, który przedłoży oświadczenie o zamiarze wnioskowania o zwrot kosztów dojazdu. W przypadku przedłożenia w/w oświadczenia przez kilku słuchaczy wskazujących tego samego kierowcę pojazdu, zwrot kosztów dojazdu uzyska w całości tylko jeden uczestnik wskazany w odrębnym oświadczeniu podpisanym przez wszystkich słuchaczy jako osoba, której przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których słuchacz faktycznie odbywał szkolenie (potwierdzone listą obecności).

4. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie własnym środkiem transportu będzie realizowany do kwoty dojazdu najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie. W przypadku braku zapewnienia transportu przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie, do wyliczenia kosztów dojazdu należy zastosować iloczyn odległości od miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia wyrażonej w kilometrach i określony współczynnik kwotowy za kilometr według rozporządzenia ministra infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 roku (Dz.U z 2023 poz.5).

§ 4

Zasady organizacji noclegów dla Słuchaczy BCU

1. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość w Strzelcach Opolskich (dalej: BCU) może na wniosek uczestnika zapewnić nocleg na czas niezbędny dla uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez BCU.
2. Nocleg dla uczestnika organizowany jest na podstawie wniosku o rezerwację noclegu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Noclegi zostaną zapewnione w miejscach wyznaczonych przez BCU, wyłącznie uczestnikom, którzy kwalifikują się do uzyskania takiego wsparcia oraz złożą prawidłowo wypełniony, kompletny i podpisany wniosek.
4. BCU nie zwraca kosztów noclegu w innych placówkach, niż wskazanych przez BCU.
5. O zapewnienie noclegu może się ubiegać wyłącznie Uczestnik/-czka, którego/-ej miejsce zamieszkania jest oddalone od miejsca realizacji szkolenia organizowanego przez BCU szkolenia więcej niż 50 km. W przypadkach szczególnych i uzasadnionych (np. brak połączeń komunikacją publiczną do miejsca zamieszkania uczestnika szkolenia w dniach lub porach realizacji szkolenia) Dyrektor CKZiU w Strzelcach Opolskich może wyrazić zgodę na organizację noclegu pomimo zamieszkania w odległości poniżej 50 km od miejsca szkolenia.
6. Podstawą organizacji noclegu dla uczestnika jest złożenie wniosku o organizację noclegu. W przypadku osób niepełnoletnich pisemny wniosek składa rodzic/opiekun prawny.
7. Wypełniony wniosek należy złożyć w bezwzględnym terminie do 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkoleń zawodowych, kursów, szkoleń branżowych.
8. Wnioski o organizację noclegu złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Wniosek o rezerwację noclegu należy złożyć osobiście w sekretariacie BCU lub przesać listownie na adres Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość ul. Powstańców Śląskich 3 47-100 Strzelce Opolskie.

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

§ 5

Postanowienia końcowe

1. BCU zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień z ważnych przyczyn organizacyjnych lub prawnych.
2. Aktualna treść niniejszego Regulaminu oraz niezbędne załączniki dostępne są w siedzibie BCU oraz na stronie internetowej www.bcu.ckziu-strzelce.pl
3. Wszelkich informacji związanych z realizacją niniejszego Regulaminu osobom zainteresowanym udzielane są w siedzibie BCU, jak również telefonicznie pod nr 690 990 636 oraz na zapytanie mailowe pod adres: sekretariat.bcu@ckziu-strzelce.pl
4. Wszelkie spory związane z interpretacją i realizacją postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzygane są przez Dyrektora CKZiU w Strzelcach Opolskich.
5. Załącznikami do niniejszego regulaminu, stanowiącymi jego integralną część są:
 - Załącznik 1 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami komunikacji zbiorowej
 - Załącznik 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym
 - Załącznik 3 Wniosek o organizację noclegu dla uczestnika szkolenia

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

Załącznik 1

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami komunikacji zbiorowej

....., dnia.....

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania).....
(miejscowość).....
(telefon).....
(adres email)

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

Oświadczam, że w związku z moim udziałem w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich” Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018, dojeżdżałam/em na miejsce zajęć w siedzibie BCU, ul. Powstańców Śl. 3,47-100 Strzelce Opolskie z miejscowości zamieszkania

.....
Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu tam i z powrotem w jednym dniu na w/w trasie wynosi zł, co potwierdzam załączonymi biletami za przejazd/zaświadczeniem od przewoźnika/wydrukiem cennika ze strony internetowej przewoźnika. * Potwierdzeniem obecności na zajęciach, za które dokonywany jest zwrot dojazdu, jest własnoręczny podpis na liście obecności. W związku z tym wnoszę o zwrot kosztów dojazdu do wysokości ceny najtańszego biletu transportu publicznego na w/w trasie. Należną mi kwotę zwrotu kosztów dojazdu proszę przekazać na konto bankowe numer:
dane właściciela rachunku bankowego:

Łączna kwota do zwrotu:w PLN

.....
czytelny podpis Uczestnika/czki.....
czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego**

* niewłaściwe wykreślić

**dotyczy osób niepełnoletnich

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

IMIĘ I NAZWISKO KURSANTA:					
NAZWA KURSU:					
data kursu	miejsowość wyjazdu	środek transportu (PKP, PKS, LUZ)	cena biletu dojazdu na kurs	cena biletu powrotnego	koszt dojazdu razem
suma kosztu dojazdu					

Kursant wypełnia żółte pola

Wykaz załączników do rozliczenia:

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

.....
Sporządził

.....
Zatwierdził

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

Załącznik 2

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym

....., dnia.....

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania).....
(miejscowość).....
(telefon).....
(adres email)

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

Oświadczam, że w związku z moim udziałem w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich” Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018, dojeżdżałam/em na miejsce zajęć w siedzibie BCU, ul. Powstańców Śl. 3, 47-100 Strzelce Opolskie z miejscowości zamieszkania

.....
Koszt dojazdu samochodem prywatnym:

- marka samochodu
- nr rejestracyjny
- właściciel.....
- osoba kierująca.....
- odległość od miejsca wyjazdu tj.do miejsca docelowego.....
wyniosłakilometrów
- pojemność samochodu.....

Potwierdzeniem obecności na zajęciach, za które dokonywany jest zwrot dojazdu, jest własnoręczny podpis na liście obecności.

W związku z tym wnoszę o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 roku (Dz.U z 2023 poz.5) na konto bankowe numer:

.....nazwa banku.....

właściciel rachunku bankowego:

.....
czytelny podpis Uczestnika/czki.....
czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego**

* niewłaściwe wykreślić

**dotyczy osób niepełnoletnich

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

IMIĘ I NAZWISKO KURSANTA:					
NAZWA KURSU:					
data kursu	miejsowość wyjazdu	środek transportu / pojemność	liczba kilometrów w obie strony	stawka za kilometr	koszt dojazdu
suma kilometrów					
			suma kosztu dojazdu		

Kursant wypełnia żółte pola

Rozliczenie kosztów: ilość kilometrówxstawka za km*** =kwota zwrotu w PLN.

*** (poj. $\leq 900\text{cm}^3$ - 0,89 zł/km; poj. $> 900\text{cm}^3$ - 1,15 zł/km)

.....
Sporządził

.....
Zatwierdził

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

Załącznik 3

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ NOCLEGU

.....
(imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki)

.....
(adres zamieszkania)

Zwracam się z wnioskiem o możliwość skorzystania z bezpłatnego noclegu w Strzelcach Opolskich w czasie trwania szkolenia:

.....
.....
(nazwa szkolenia/kursu)

Szkolenie zaplanowane jest w terminie: w Strzelcach Opolskich.

Ponieważ odległość między miejscem mojego zamieszkania, a siedzibą BCU jest większa niż 50 km, bądź występują następujące inne okoliczności:

.....
.....

uzasadniające wystąpienie z wnioskiem o możliwość skorzystania z bezpłatnego noclegu, proszę o umożliwienie bezpłatnego noclegu w Strzelcach Opolskich w dniu/ w dniach:

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki)

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania branżowego centrum umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”
Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

Potwierdzam, że Pan/Pani..... jest
zakwalifikowana / zakwalifikowany na szkolenie
.....w terminie:

.....

(data)

(czytelny podpis pracownika BCU)

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody *

Na organizację noclegu w ilości osobodni.

Dyrektor CKZiU

.....