

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU PRZEDSTAWICIELOM ADMINISTRACJI GEOLOGICZNEJ NA SZKOLENIA REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU

**„WSPARCIE PRZEZ PAŃSTWOWĄ SŁUŻBĘ GEOLOGICZNĄ DZIAŁAŃ
ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ WYKONUJĄCEJ DZIAŁANIA ADMINISTRACJI
GEOLOGICZNEJ”**

§ 1. Informacje ogólne

1. Definicje użyte w Regulaminie:

a. Organizator

Organizatorem szkoleń jest Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa (zwany dalej Organizatorem).

b. Wykonawca

Wykonawcą zamówienia organizacji cyklu ośmiu trzydniowych szkoleń jest firma KDK Sp. z o.o. z siedzibą ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa (zwana dalej Wykonawcą).

c. Projekt

Przedsięwzięcie „*Wsparcie przez Państwową Służbę Geologiczną działań administracji samorządowej wykonującej działania administracji geologicznej*”, realizowane przez Państwowy Instytut Geologiczny – PIB, na zlecenie Ministra Środowiska, finansowane ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zwane dalej Projektem).

2. W ramach Projektu przewiduje się refundację kosztów dojazdu na szkolenia dla uczestników szkoleń będących przedstawicielami administracji geologicznej.
3. Zwrot kosztów dojazdu następuje wyłącznie na wniosek uczestnika szkolenia stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Koszty dojazdu na szkolenie i z powrotem ze szkolenia są zwracane maksymalnie do kwoty 150 złotych brutto na uczestnika szkolenia. Jeśli łączna kwota dojazdu i powrotu przekroczy 150 złotych brutto powstałą różnicę uczestnik szkolenia jest zobowiązany do pokrycia we własnym zakresie (z delegacji służbowej lub innych środków nie objętych niniejszym Projektem).
5. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów transportu publicznego klasy II (PKP, PKS i inne) lub na podstawie kilometrówki liczonej na najkrótszej trasie przejazdu z urzędu do miejsca szkolenia dla samochodu prywatnego, samochodu użyczonego lub samochodu służbowego.
6. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu środkami transportu publicznego należy dołączyć oryginały biletów i podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym lub służbowym należy dołączyć wypełnione i podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem użyczonym należy dołączyć wypełnione i podpisane oświadczenie i umowę stanowiące załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu.

9. Wzory wymaganych dokumentów stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu są udostępnione na stronie internetowej Projektu:

<http://www2.pgi.gov.pl/pl/szkolenia-dla-samorzadow.html>

§ 2. Procedura wypłaty środków

I. W przypadku podróży środkami transportu publicznego:

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się przekazać Wykonawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia tj. wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Wykonawcę (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z kompletem oryginałów biletów przejazdowych (tam i z powrotem) podpisanych przez uczestnika imieniem i nazwiskiem.
2. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy przysyłać pocztą w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia na adres Wykonawcy: KDK Sp. z o.o. 00-561 Warszawa, ul. Mokotowska 14 z dopiskiem „księgowość – zwrot kosztów dojazdu PIG, imię, nazwisko uczestnika oraz miasto i data szkolenia”.

Dodatkowe informacje na temat zwrotu kosztów podróży można uzyskać u pani Iwony Kamińskiej (KDK Sp. z o.o.) pod numerem telefonu: (22) 379-23-03 oraz pod adresem email: iwona.kaminska@kdkinfo.pl

II. W przypadku podróży samochodem prywatnym:

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się przekazać Wykonawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia tj. wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Wykonawcę (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Kosztem kwalifikowanym są wydatki w wysokości do 150 złotych brutto za dojazd na szkolenie i powrót ze szkolenia na najkrótszej trasie z urzędu do miejsca szkolenia i z powrotem, po przedstawieniu przez Uczestnika szkolenia oświadczenia Zwrot kosztów za dojazd samochodem (załącznik nr 2).
3. Koszt dojazdu będzie rozliczany zgodnie z stawkami obowiązującymi w 2015 r. określonymi w *rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. 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 przebiegu pojazdu dla samochodu osobowego wynosi następująco:
 - a) o pojemności skokowej silnika **do 900 cm³ - 0,5214 zł,**
 - b) o pojemności skokowej silnika powyżej **900 cm³ - 0,8358 zł,**
4. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jedna osoba, koszt dojazdu zwracany jest głównemu użytkownikowi pojazdu (kierowcy).
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy przysyłać pocztą w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia na adres Wykonawcy: KDK Sp. z o.o.

00-561 Warszawa, ul. Mokotowska 14 z dopiskiem „księgowość – zwrot kosztów dojazdu PIG, imię, nazwisko uczestnika oraz miasto i data szkolenia”.

Dodatkowe informacje na temat zwrotu kosztów podróży można uzyskać u pani Iwony Kamińskiej (KDK Sp. z o.o.) pod numerem telefonu: (22) 379-23-03 oraz pod adresem email: iwona.kaminska@kdkinfo.pl

III. W przypadku podróży samochodem użyczonym:

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się przekazać Wykonawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia tj. wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Wykonawcę (załącznik nr 1 do Regulaminu), oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz umowę użyczenia samochodu stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Kosztem kwalifikowanym są wydatki w wysokości do 150 złotych brutto za dojazd na szkolenie i powrót ze szkolenia na najkrótszej trasie z urzędu do miejsca szkolenia i z powrotem, po przedstawieniu przez Uczestnika szkolenia oświadczenia Zwrot kosztów za dojazd samochodem (załącznik nr 2).
3. Koszt dojazdu będzie rozliczany zgodnie z obowiązującymi stawkami obowiązującymi w 2015 r. określonymi w *rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. 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 przebiegu pojazdu dla samochodu osobowego wynosi następująco:
 - a) o pojemności skokowej silnika **do 900 cm³ - 0,5214 zł,**
 - b) o pojemności skokowej silnika powyżej **900 cm³ - 0,8358 zł**
4. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jedna osoba, koszt dojazdu zwracany jest głównemu użytkownikowi pojazdu (kierowcy).
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy przysyłać pocztą do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia na adres Wykonawcy: KDK Sp. z o.o. 00-561 Warszawa, ul. Mokotowska 14 z dopiskiem „księgowość – zwrot kosztów dojazdu PIG, imię, nazwisko uczestnika oraz miasto i data szkolenia”.

Dodatkowe informacje na temat zwrotu kosztów podróży można uzyskać u pani Iwony Kamińskiej (KDK Sp. z o.o.) pod numerem telefonu: (22) 379-23-03 oraz pod adresem email: iwona.kaminska@kdkinfo.pl

IV Podróż samochodem służbowym:

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się przekazać Wykonawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia tj. wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Wykonawcę (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Kosztem kwalifikowanym są wydatki w wysokości do 150 złotych brutto za dojazd na szkolenie i powrót ze szkolenia na najkrótszej trasie z urzędu do miejsca szkolenia i z

powrotem, po przedstawieniu przez Uczestnika szkolenia oświadczenia Zwrot kosztów za dojazd samochodem (załącznik nr 2).

3. Koszt dojazdu będzie rozliczany zgodnie z obowiązującymi stawkami obowiązującymi w 2015 r. określonymi w *rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. 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 przebiegu pojazdu dla samochodu osobowego wynosi następująco:

a) o pojemności skokowej silnika **do 900 cm³ - 0,5214 zł,**

b) o pojemności skokowej silnika powyżej **900 cm³ - 0,8358 zł,**

4. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jedna osoba, koszt dojazdu zwracany jest głównemu użytkownikowi pojazdu (kierowcy).
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy przysyłać pocztą do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia na adres Wykonawcy: KDK Sp. z o.o. 00-561 Warszawa, ul. Mokotowska 14 z dopiskiem „księgowość – zwrot kosztów dojazdu PIG, imię, nazwisko uczestnika oraz miasto i data szkolenia”.

Dodatkowe informacje na temat zwrotu kosztów podróży można uzyskać u pani Iwony Kamińskiej (KDK Sp. z o.o.) pod numerem telefonu: (22) 379-23-03 oraz pod adresem email: iwona.kaminska@kdkinfo.pl

§ 3. Wypłata środków

1. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Wykonawca 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. Wykonawca ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik szkolenia, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Wykonawca w porozumieniu z Organizatorem.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 sierpnia 2015 roku.
4. Organizator oraz Wykonawca zapewniają sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją Projektu.

5. Organizator oraz Wykonawca zobowiązują się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie danych przekazanych mu w celu rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.

Załączniki: Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:

I. Uczestnik dojeżdża transportem publicznym:

- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu - załącznik nr 1
- oryginały biletów
- oświadczenie dot. zwrotu kosztów dojazdu uczestnika szkolenia środkami transportu publicznego – załącznik nr 4

II. Uczestnik dojeżdża samochodem prywatnym:

- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu - załącznik nr 1
- oświadczenie Zwrot kosztów za dojazd samochodem - załącznik nr 2

III. Uczestnik dojeżdża samochodem użyczonym:

- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu - załącznik nr 1
- oświadczenie Zwrot kosztów za dojazd samochodem - załącznik nr 2
- umowa użyczenia samochodu - załącznik nr 3

IV. Uczestnik dojeżdża samochodem służbowym:

- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu - załącznik nr 1
- oświadczenie Zwrot kosztów za dojazd samochodem - załącznik nr 2

Załącznik nr 1

WNIOSEK UCZESTNIKA O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

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

.....

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

.....

organizowane w ramach projektu „Wsparcie przez Państwową Służbę Geologiczną działań administracji samorządowej wykonującej działania administracji geologicznej”

A. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....

B. Środek transportu

- ☐ transport publiczny
- ☐ samochód prywatny
- ☐ samochód użyczony
- ☐ samochód służbowy

C. Dane do przelewu:

Imię i nazwisko posiadacza konta:

.....

Adres:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

D. Dane kontaktowe:

Nr telefonu: E-Mail:

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 podróży dla uczestników cyklu ośmiu trzydniowych szkoleń w ośrodkach szkoleniowych w czterech rejonach Polski w ramach przedsięwzięcia „Wsparcie przez Państwową Służbę Geologiczną działań administracji samorządowej wykonującej działania administracji geologicznej”

.....

miejsce, dnia

podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

Zwrot kosztów za dojazd samochodem:

- ☐ samochód prywatny
☐ samochód użyczony
☐ samochód służbowy

Ja, (imię i nazwisko Uczestnika szkolenia)

.....,
niniejszym oświadczam, że przyjeżdżałem/am na szkolenie (data szkolenia i miejsce)

.....
organizowane w ramach przedsięwzięcia „Wsparcie przez Państwową Służbę Geologiczną działań administracji samorządowej wykonującej działania administracji geologicznej”
prywatnym/użyczonym/służbowym (niepotrzebne skreślić) samochodem marki.....
o numerze rejestracyjnym
pojemność silnika.....
Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

Przejazd na szkolenie				
Wyjazd z miejscowości:	Data:	Przyjazd do miejscowości:	Data	Ilość km:
Powrót ze szkolenia				
Wyjazd z miejscowości:	Data:	Przyjazd do miejscowości:	Data	Ilość km:
Rozliczenie				
a) o pojemności skokowej silnika do 900 cm ³ - 0,5214 zł, b) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm ³ - 0,8358zł, (Niepotrzebne skreślić)	Łączna ilość kilometrów razy kilometrówka a lub b.		Kwota Zwrotu (ilość km x kilometrówka, nie więcej niż 150 zł)	

Poniesione koszty wynoszązł

.....(słownie)

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

.....
miejscowość, dnia

.....
podpis uczestnika

Załącznik nr 3

UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniu w pomiędzy:

1).....
zamieszkałym(a).....,
legitymującym(a) się dowodem osobistym, wydanym przez
....., zwany dalej **użyczającym**,

a

2).....
....., zamieszkałym(a),
legitymującym(a) się dowodem osobistym, wydanym przez
..... zwany dalej **przyjmującym do używania**.

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód marki, rok produkcji, numer rejestracyjny, poj. silnika
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym oraz ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

§2

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie przyjmującemu do używania, opisany wyżej przedmiot umowy, na okres od dnia do dnia, tj. na czas trwania szkolenia w..... **w ramach przedsięwzięcia „Wsparcie przez Państwową Służbę Geologiczną działań administracji samorządowej wykonującej działania administracji geologicznej”** Po upływie powyższego terminu przyjmujący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez dodatkowego wezwania i w stanie technicznym z momentu użyczenia.

§3

1. Przyjmujący do używania potwierdza odbiór przedmiotu umowy w formie uzgodnionej pomiędzy stronami.
2. Przyjmujący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem i nie udostępni go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu umowy przez cały czas trwania umowy ponosi przyjmujący do używania.
4. Przyjmujący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

§4

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

Załącznik nr 4

Oświadczenie dot. zwrotu kosztów dojazdu uczestnika szkolenia środkami transportu publicznego

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko uczestnika szkolenia)

Oświadczam, że w związku z moim udziałem w projekcie „Wsparcie przez państwową służbę geologiczną działań administracji samorządowej wykonującej działania administracji geologicznej”

1. Dojechałem/am środkiem komunikacji publicznej.
2. Wymieniam wykorzystane bilety:

-.....

-.....

-.....

-.....

3. Koszt dojazdu w dwie strony na ww. trasie wynosizł.

Proszę o zwrot kwoty dojazdu w wysokościzł.

Data i podpis uczestnika

.....