

REGULAMIN

ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU I/LUB ZAPEWNIENIA NOCLEGU

dla uczestników przedsięwzięcia pn. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Nadmorskiego Branżowego Centrum Umiejętności z dziedziny energetyki odnawialnej (wiatrowej) realizującego koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki refundacji kosztów dojazdu i/lub noclegu Uczestnikom/Uczestniczkom biorącym udział w stacjonarnych szkoleniach zawodowych, kursach, szkoleniach branżowych realizowanych w ramach przedsięwzięcia pn. „**Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Nadmorskiego Branżowego Centrum Umiejętności z dziedziny energetyki odnawialnej (wiatrowej) realizującego koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)**” realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w Komponentcie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki” jako inwestycja A3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
2. Organem prowadzącym Nadmorskie Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki odnawialnej (wiatrowej) w Lęborku **j e s t** Starostwo Powiatowe.
3. Realizatorem wsparcia opisanego w niniejszym Regulaminie jest partner przedsięwzięcia WINDHUNTER ACADEMY Sp. z o.o., zwany dalej Organizatorem.
4. Działalność p l a c ó w k i f i n a n s o w a n a jest ze środków Instrumentu n a 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).
5. Zwrot kosztów dojazdu udzielny jest na zasadzie refundacji poniesionych wydatków, natomiast nocleg jest zapewniony (sfinansowany) przez Organizatora.

§ 2.

Zwroty kosztów dojazdu

1. O zwrot kosztów dojazdu może się ubiegać wyłącznie Uczestnik/-czka, który/-a dojeżdża spoza miasta, w którym realizowane jest szkolenie zawodowe, kurs, szkolenie branżowe. „Dojazd” rozumiany jest jako „dojazd z” lub „powrót do” zadeklarowanego miejsca zamieszkania lub miejsca zatrudnienia w Polsce. Osoba ubiegająca się o zwrot nie może korzystać jednocześnie z innej formy finansowego wsparcia dojazdu, co potwierdza podpisaniem oświadczenia we wniosku. Zwrot kosztów można uzyskać za transport samochodowy, przy czym Nadmorskie Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki odnawialnej (wiatrowej) w Lęborku rekomenduje korzystanie z transportu publicznego.
2. Podstawą dokonania refundacji kosztów dojazdu jest złożenie wniosku o zwrot kosztów dojazdu stanowiący załączniki nr 1 niniejszego Regulaminu.
3. Wypełnione dokumenty należy przesłać w bezwzględnym terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym zakończyło się szkolenie zawodowe, kurs, szkolenie branżowe. W przypadku braków formalnych nadesłanej dokumentacji lub konieczności poprawy wniosków, informacja jest przekazywana drogą elektroniczną/telefoniczną. Uczestnicy szkoleń zawodowych, kursów, szkoleń branżowych, 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.

4. Transport publiczny- w przypadku zwrotu kosztów dojazdu komunikacją publiczną, Uczestnik/-czka ubiegająca się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązana jest przesłać drogą elektroniczną lub złożyć osobiście wypełniony wniosek wraz z dokumentacją potwierdzającą przejazd (oryginały lub cyfrowa wersja biletów):
 - a. w przypadku biletów kolejowych zwroty będą dokonywane wyłącznie za:
 - przejazd II klasą pociągu w Polsce (w tym także Koleje Regionalne);
 - przejazd I klasą, 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);
 - nie będą akceptowane bilety z przesiadkami, o ile dostępne są połączenia bezpośrednie dla danej relacji w pożądanym przedziałach czasowych;
 - akceptowane będą jedynie bilety zakupione na oficjalnych stronach przewoźników kolejowych tj. PKP IC, Koleje Regionalne (np. <https://www.intercity.pl>).
 - b. 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.
5. Transport samochodowy- w przypadku dojazdu samochodem Uczestnik/-czka ubiegający/-a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany/-a jest przesłać drogą mailową lub złożyć osobiście w dniu szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego wypełniony wniosek wraz z potwierdzeniem kosztu dojazdu odpowiadającego kosztowi biletów II klasy wskazanych w punkcie pkt. 4:
 - 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;
 - jeśli z jednej miejscowości przyjeżdża wielu kierowców Organizator może poprosić o pokazanie dowodu potwierdzającego przejazd osobnymi autami;
 - Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu za przejazd płatnymi autostradami oraz kosztów parkingu w miejscu realizacji szkoleń zawodowych, kursów i szkoleń branżowych.

Bilety/zrzuty ekranu biletów (w przypadku podróży samochodem) należy wybierać na godziny najbliższe rozpoczęciu i zakończeniu szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego. W przypadku braku dostępności biletów na dane połączenie należy wybrać kolejne możliwe, uwzględniając zasady wskazane w Regulaminie.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany tylko na podstawie biletów i zrzutów ekranu datowanych na dzień rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego. Zwrot kosztów obu stron przejazdu może być ujęty w jednym wniosku, ale należy dołączyć do niego osobne dokumenty świadczące o podróży z adekwatnymi datami.
7. Refundacja zwrotu kosztów dojazdu następuje na indywidualny wniosek Uczestnika/-czki, opiekuna lub na wniosek placówki.
8. Uczestnik/czka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca stałego zamieszkania do miejsca realizacji zajęć do kwoty 400,00 zł za uczestnictwo w jednym cyklu zajęć (jeden zjazd).

9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu będzie rozpatrywany wyłącznie wtedy, kiedy bilety lub zrzuty ekranu będą wskazywać godziny niepokrywające się z godzinami szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego.
10. Zwracane mogą być wyłącznie koszty zakupu biletów autobusowych, kolejowych oraz przejazdu samochodem. Zwrotom nie podlegają bilety komunikacji miejskiej oraz przejazdy taksówkami.
11. Organizator 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.
12. Wnioski bez podpisu Uczestnika/-czki ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu nie będą rozpatrywane.
13. W przypadku braku możliwości złożenia osobiście oryginału dokumentu w dniu realizacji szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego Uczestnik/-czka dopuszcza się przesłanie skanu wniosku drogą mailową w ciągu 7 dni kalendarzowych.
14. 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”.
15. Nieczytelne bilety i zrzuty ekranu nie będą akceptowane.
16. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu wraz z cyfrowymi wersjami biletów, a także wszystkie zapytania związane ze zwrotami kosztów dojazdu prosimy kierować na adres mailowy: ef@windhunter.com.

§ 3.

Zwrot kosztów noclegu

1. W ramach udziału w szkoleniu Organizator zapewnia uczestnikom bezpłatne zakwaterowanie w obiekcie noclegowym wskazanym przez Organizatora. Uczestnicy nie mają możliwości samodzielnego wyboru hotelu ani ubiegania się o zwrot kosztów w przypadku rezerwacji indywidualnych.
2. Wsparciem takim objęty jest wyłącznie Uczestnik/-czka, którego/-ej miejsce zamieszkania jest oddalone od miejsca realizacji szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego o więcej niż 50km.
3. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem realizacji szkolenia zawodowego, kursu, szkolenia branżowego bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.
4. Pokrycie kosztów noclegów obejmuje nocleg ze śniadaniem.
5. Pokrycie kosztów noclegu przysługuje Uczestnikowi/-czce za każdą dobę, w której realizowane jest szkolenie zawodowe, kurs, szkolenie branżowe. Informacje dotyczące obecności na szkoleniu zawodowym, kursie, szkoleniu branżowym będą weryfikowane na podstawie list obecności.
6. Uczestnik, który skorzysta z zapewnionego przez Organizatora zakwaterowania, lecz nie weźmie udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny, może zostać obciążony równowartością kosztów noclegu. Organizator dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności wyłącznie w przypadkach losowych, udokumentowanych przez uczestnika (np. zwolnienie lekarskie, wypadek, inne zdarzenie niezależne od uczestnika).
7. Potrzebę pokrycia kosztów noclegu, a także wszystkie zapytania związane z noclegami prosimy kierować na adres mailowy: ef@windhunter.com.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dziennej stawki refundacji poniesionych kosztów w zależności od wysokości dostępnych środków w budżecie przedsięwzięcia.
2. Uczestnik/-czka ubiegająca 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, kursu, 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 Organizatora w sprawie odmowy przyznania refundacji kosztów Uczestnikowi/-czce nie przysługuje odwołanie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Nadmorskiego Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki odnawialnej (wiatrowej) w Lęborku.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.11.2025 r.

Załącznik do Regulaminu:

Załącznik nr 1 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.