

Informacje o zasadach zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników szkolenia

organizowanych w ramach projektu „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie elektromobilności przy Zespole Szkół nr 2 we Wrocławiu” dofinansowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, Komponent A: Odporność i konkurencyjność gospodarki, Inwestycja A.3.1.1. Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”

1. O zwrot kosztów może się ubiegać wyłącznie osoba, która na wydarzenie dojeżdża spoza miasta, w którym odbywa się szkolenie. „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 przejazdu, co potwierdza podpisaniem oświadczenia we wniosku. Zwrot kosztów można uzyskać za transport samochodowy, przy czym Branżowe Centrum Umiejętności nr 2 w dziedzinie elektromobilności we Wrocławiu rekomenduje korzystanie z transportu publicznego.
2. Wypełnione dokumenty należy przesłać w bezwzględny termin do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia, w którym odbyło się szkolenie. W przypadku braków formalnych nadesłanej dokumentacji lub konieczności poprawy wniosków, informacja jest przekazywana drogą elektroniczną/telefoniczną. Uczestnicy szkolenia, ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie zobowiązani są do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania takiej informacji. Dokumentacja dostarczona po terminie nie będzie rozpatrywana.

A. Transport publiczny – załącznik A

W przypadku zwrotu kosztów przejazdu komunikacją publiczną, osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązana jest przesłać drogą elektroniczną lub złożyć osobiście w dniu wydarzenia wypełniony wniosek wraz z dokumentacją potwierdzającą przejazd (oryginały lub cyfrowa wersja biletów¹):

W przypadku biletów kolejowych zwroty będą dokonywane wyłącznie za:

- ✓ przejazd II klasą pociągu w Polsce (w tym także Koleje Regionalne);
- ✓ godziny podróży nie mogą pokrywać się z godzinami szkolenia. Akceptowalny jest wybór droższego połączenia, o ile nie istnieje inne, tańsze w przedziale do 2h po zakończeniu / przed rozpoczęciem szkolenia.
- ✓ 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;
- ✓ nie będą akceptowane bilety z przesiadkami, o ile dostępne są połączenia bezpośrednie dla danej relacji w pożądanym przedziale czasowym;
- ✓ akceptowane będą jedynie bilety zakupione na oficjalnych stronach przewoźników kolejowych tj. PKP IC, Koleje Regionalne (np. <https://www.intercity.pl>) lub na stronach pośredników, z zastrzeżeniem, że zwrotowi nie podlegają dodatkowe opłaty nałożone przez pośrednika za zakup biletów np. opłaty manipulacyjne związane z transakcją.

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.

¹ Akceptowany jest skan lub wyraźne zdjęcie biletu, na którym widoczne są wszystkie dane (trasa, imię i nazwisko w przypadku biletów zakupionych przez internet, data i godzina przejazdu).

B. Transport samochodowy – załącznik B

W przypadku dojazdu samochodem osoba ubiegająca się o zwrot zobowiązana jest przesłać drogą mailową lub złożyć osobiście w dniu wydarzenia wypełniony wniosek wraz z potwierdzeniem kosztu przejazdu odpowiadającego kosztowi biletów II klasy wskazanych w punkcie A:

- ✓ 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; Godziny podróży nie powinny pokrywać się z godzinami szkolenia. Akceptowalny jest wybór droższego połączenia, o ile nie istnieje inne, tańsze w przedziale do 2h po zakończeniu / przed rozpoczęciem szkolenia.
- ✓ w przypadku wspólnej podróży autem kilku uczestników wydarzenia, zwrot będzie dokonywany tylko dla kierowcy pojazdu;
- ✓ jeśli z jednej miejscowości przyjeżdża wielu kierowców, trener lub pracownik BCU może poprosić o pokazanie dowodu potwierdzającego przejazd osobnymi autami;
- ✓ organizator szkolenia nie pokrywa kosztów przejazdu za przejazd płatnymi autostradami oraz kosztów parkingu w miejscu szkolenia i w miejscu noclegu.

3. Informacje ogólne:

- ✓ zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany tylko na podstawie biletów i zrzutów ekranu datowanych na dzień rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia. Zwrot kosztów obu stron przejazdu może być ujęty w jednym wniosku, ale należy dołączyć do niego osobne dokumenty świadczące o podróży z adekwatnymi datami;
- ✓ wniosek o zwrot kosztów przejazdu będzie rozpatrywany tylko i wyłącznie wtedy, kiedy bilety lub zrzuty ekranu będą wskazywać godziny niepokrywające się z godzinami danego wydarzenia;
- ✓ Akceptowane będą jedynie bilety i zrzuty ekranu z czytelnymi danymi podróży (cena, trasa(skąd/dokąd), data i godzina przejazdu, imię i nazwisko w przypadku biletów zakupionych przez internet);
- ✓ zwracane mogą być wyłącznie koszty zakupu biletów autobusowych, kolejowych oraz przejazdu samochodem. Zwrotom nie podlegają bilety komunikacji miejskiej;
- ✓ wnioski bez podpisu osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu nie będą rozpatrywane;
- ✓ w przypadku braku możliwości złożenia osobiście oryginału dokumentu w dniu wydarzenia osoba ubiegająca się o zwrot jest zobowiązana do przesłania skanu wniosku drogą mailową w ciągu 7 dni kalendarzowych;
- ✓ dopuszczalny jest przejazd z innego miejsca niż miejsce zamieszkania lub firmy, w której zatrudniony jest uczestnik szkolenia – wymagane będzie wtedy odpowiednie uzasadnienie przyczyn we Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, w rubryce: „Uwagi”;
- ✓ nieczytelne bilety i zrzuty ekranu nie będą akceptowane.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu w przypadku nieterminowego przedstawienia dokumentacji, niezgodności z zasadami zawartymi w instrukcji lub stwierdzenia kosztu niekwalifikowanego.

Wnioski o zwrot kosztów przejazdu wraz z cyfrowymi wersjami biletów, a także wszystkie zapytania związane ze zwrotami kosztów przejazdu prosimy kierować na adres mailowy: bcu@zs2.wroclaw.pl
Dokumenty przesyłane na inne, niż wskazany adres, nie będą rozpatrywane.

