

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ES-452-2/24
Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie
z dnia 29 maja 2024 r.

Regulamin zwrotu kosztów noclegu i dojazdu Uczestników i Wykonawców Wydarzeń realizowanych w ramach Projektu pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”

§ 1

Informacje ogólne

1. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie realizuje Projekt pn. „Społeczna Małopolska - koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”, zwany dalej Projektem.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 4.13 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów noclegu i dojazdu Uczestników i Wykonawców Wydarzeń w ramach Projektu.
4. Działania w ramach Projektu są realizowane zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Oznacza to m.in., że w Projekcie mogą wziąć udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności, miejsce zamieszkania (miasto czy wieś), itp. Zapewniona będzie dostępność wsparcia dla osób ze specjalnymi potrzebami - zagwarantowane będą rozwiązania umożliwiające pełny i aktywny udział w świadczonym w ramach Projektu wsparciu.

§ 2

Słownik pojęć (definicje)

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – Projekt pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”,

- 2) **Organizator** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,
- 3) **Regulamin** - niniejszy Regulamin zwrotu kosztów noclegu i dojazdu Uczestników i Wykonawców Wydarzeń realizowanych w ramach Projektu,
- 4) **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba fizyczna, która uczestniczy w Bezpośrednim wsparciu,
- 5) **Podmiot objęty wsparciem** – niebędący Uczestnikiem/Uczestniczką podmiot, który uczestniczy w Bezpośrednim wsparciu,
- 6) **Wykonawca** – osoba świadcząca usługi w ramach Wydarzeń realizowanych w Projekcie na rzecz Organizatora, niepobierająca wynagrodzenia za ich świadczenie (m.in. prelegent, panelista),
- 7) **Wydarzenie** – bezpośrednie wsparcie świadczone na rzecz Uczestnika lub Podmiotu, w ramach którego przewidziany jest zwrot kosztów noclegu lub dojazdu,
- 8) **Bezpośrednie wsparcie** – wsparcie w ramach Projektu:
 - a) świadczone na rzecz konkretnego Uczestnika/Uczestniczki, mające doprowadzić do uzyskania określonej korzyści przez tę osobę (np. uzyskania kwalifikacji, nabycia kompetencji),
 - b) świadczone na rzecz konkretnego Podmiotu objętego wsparciem, prowadzące do uzyskania korzyści przez ten podmiot, realizowane na rzecz jego funkcjonowania (np. w formie wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tym podmiocie, w tym bezpośrednie wsparcie świadczone na rzecz przedstawicieli tego podmiotu,
- 9) **Grupa docelowa** – oznacza grupy z województwa małopolskiego wymienione w §3 Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie.

§ 3

Zasady zwrotu kosztów noclegu

1. Z możliwości uzyskania zwrotu kosztów noclegu poniesionych w związku z udziałem w Wydarzeniu mogą skorzystać:
 - 1) Uczestnicy należący do Grupy docelowej, posiadający miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego inne niż miejscowość, w której odbywa się Wydarzenie,
 - 2) Wykonawcy realizujący Wydarzenie na rzecz Organizatora, posiadający miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego inne niż miejscowość, w której odbywa się Wydarzenie.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, obejmuje koszt noclegu wraz ze śniadaniem Uczestnika lub Wykonawcy w miejscowości, w której odbywa się Wydarzenie, w wysokości wydatku faktycznie poniesionego, udokumentowanego oryginałem imiennej faktury, jednakże do kwoty nieprzekraczającej 290,00 zł brutto.
3. Zwrot kosztów noclegu jest możliwy, jeśli spełnione są łącznie poniższe warunki:
 - 1) wsparcie dla tej samej grupy Uczestników trwa co najmniej 2 dni. W przypadku, gdy wsparcie trwa 1 dzień, nocleg ze śniadaniem przysługuje, jeśli miejsce Wsparcia jest oddalone od miejsca zamieszkania Uczestnika lub Wykonawcy o więcej niż 50 km (drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie Wsparcie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00, chyba że nie jest dostępny dojazd publicznymi środkami transportu,
 - 2) obiekt, w którym realizowany jest nocleg ze śniadaniem nie przewyższa standardu hotelu 3*,
 - 3) nocleg odbywa się w pokoju 2-osobowym (nocleg w pokojach 1-osobowych jest możliwy tylko w uzasadnionych przypadkach),
 - 4) Uczestnik lub Wykonawca złożą Organizatorowi Wydarzenia wypełniony wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z załączoną fakturą do 14 dni od daty Wydarzenia. Po upływie wskazanego terminu, prawo do wnioskowania o zwrot kosztów wygasa.

§ 4

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Z możliwości uzyskania zwrotu kosztów dojazdu poniesionych w związku z udziałem w Wydarzeniu mogą w ramach Projektu skorzystać Uczestnicy i Wykonawcy posiadający miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego inne niż miejscowość, w której odbywa się Wydarzenie.
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust.1, obejmuje koszty przejazdu Uczestnika lub Wykonawcy, środkami transportu zbiorowego lub samochodem prywatnym z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbywa się Wydarzenie, w wysokości określonej w ust. 3.
3. Zwrot kosztów dokonywany na wniosek Uczestnika lub Wykonawcy, (wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), obejmuje:

- 1) w przypadku korzystania ze środków transportu zbiorowego (II klasa w przypadku biletów kolejowych, odpowiednik II klasy w przypadku innych środków transportu) – zwrot w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów,
- 2) w przypadku przejazdu samochodem prywatnym zwrot w wysokości wydatku faktycznie poniesionego, jednakże nie wyższej, niż wysokość ustalona zgodnie z pkt. 1. Po stronie wnioskującego pozostaje wykazanie kosztów korzystania ze środków komunikacji zbiorowej, np. wydruk cennika biletów.
- 3) sposób i forma złożenia wniosku będą każdorazowo określone przez Organizatora w Ogłoszeniu o naborze.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów noclegu i dojazdu
Uczestników i Wykonawców Wydarzeń realizowanych w ramach Projektu
pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia
społecznego w Małopolsce”**

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW NOCLEGU I/LUB DOJAZDU

<p>Na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów noclegu i dojazdu Uczestników/Wykonawców Wydarzeń realizowanych w ramach projektu pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce” przyjętego Zarządzeniem nr Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów noclegu i/lub dojazdu w związku z udziałem w.....</p>	
Uczestnik <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>	Wykonawca <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>
Imię i nazwisko Uczestnika/Wykonawcy Wydarzenia:	
Miejsce zamieszkania:	

I. Nocleg

Lp.	Data	Nazwa usługi zgodna z fakturą	Cel wyjazdu	Faktyczny koszt noclegu zgodny z fakturą	Do zwrotu
1.			Wydarzenie w dniu/dniach, zorganizowane w		

II. Dojazd

TRANSPORT ZBIOROWY* <input type="checkbox"/>		SAMOCHÓD PRYWATNY* <input type="checkbox"/> (zwrot do wysokości ceny biletów komunikacji publicznej)	
Lp.	Data	Opis trasy (skąd, dokąd)	Cena biletu
1.			
2.			

RAZEM:

Proszę o zwrot kwoty na rachunek bankowy o numerze:

.....

prowadzony w

Oświadczam, że miejsce wsparcia jest oddalone od miejsca zamieszkania o więcej niż 50km (drogą publiczną, a nie w linii prostej).**

**Czytelny podpis
Uczestnika/Wykonawcy**

Uwagi:

W przypadku dojazdu transportem zbiorowym należy załączyć bilety.

W przypadku dojazdu samochodem prywatnym należy załączyć wydruk cennika.

*proszę zaznaczyć właściwą opcję

** dot. wsparcia trwającego 1 dzień

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@rops.krakow.pl.
3. Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest zgodne z prawem i odbywa się zgodnie z:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w celu realizacji przez administratora zadań finansowanych ze środków europejskich, w tym potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, realizacji innych zadań wynikających z przepisów prawa w tym w zakresie zamówień publicznych, a także w celu ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową oraz wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów, na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
 - c) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - e) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w celu przygotowania, zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą.
4. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację danego zadania, w tym w szczególności od wnioskodawców i partnerów.

5. Odbiorcą danych osobowych będą podmioty, których uprawnienie dostępu do danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, a także podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora na podstawie zawartych umów.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas realizacji zadań, a następnie przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją.
7. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, ma Pan/Pani prawo dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do żądania ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych przetwarzanych w związku z wymogiem ustawowym lub umownym lub z warunkiem zawarcia umowy jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy lub uczestnictwa w realizowanych zadaniach ustawowych.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.