

Zarządzenie nr 2/2026
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie
z dnia 15 maja 2026 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 1/2025 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie z dnia 1 kwietnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu/kursie oraz Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu i rezerwacji noclegu, dotyczących szkoleń/kursów realizowanych w Branżowym Centrum Umiejętności w Nysie w ramach przedsięwzięcia Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w Nysie w dziedzinie „Prace wykończeniowe”

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), § 5 ust. 1 Statutu Branżowego Centrum Umiejętności w Nysie, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały nr IX/82/2024 Rady Powiatu w Nysie z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie założenia Branżowego Centrum Umiejętności w Nysie i włączenia go do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i rezerwacji noclegu, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2025 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie z dnia 1 kwietnia 2025 r., wprowadza się następujące zmiany w § 1, który otrzymuje brzmienie:

„ § 1 Zwrot kosztów dojazdu

1. O zwrot kosztów dojazdu może się ubiegać wyłącznie Uczestnik/-czka, który/-a dojeżdża spoza miejscowości, w której realizowane jest szkolenie zawodowe, kurs, szkolenie branżowe lub inne działanie realizowane w ramach przedsięwzięcia.
2. „Dojazd” rozumiany jest jako przejazd od miejsca zamieszkania Uczestnika/-czki do miejsca realizacji działania oraz powrót po jego zakończeniu.
3. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje osobie korzystającej z innej formy finansowania tego samego kosztu przejazdu.
4. Organizator może zapewnić uczestnikom transport zbiorowy zamiast refundacji kosztów indywidualnych przejazdów wyłącznie w przypadku działań, dla których możliwość zapewnienia transportu została przewidziana w zatwierdzonym Szczegółowym Budżecie Przedsięwzięcia.
5. W przypadku zapewnienia transportu zbiorowego Uczestnikowi/-czce nie przysługuje dodatkowy zwrot kosztów przejazdu za tę samą trasę.
6. Zwrot kosztów dokonywany jest wyłącznie do wysokości środków przewidzianych w budżecie przedsięwzięcia oraz wyłącznie dla kosztów uznanych za kwalifikowalne.
7. Podstawą dokonania refundacji kosztów dojazdu jest złożenie wniosku o zwrot kosztów dojazdu (Formularz wniosku o zwrot kosztów dojazdu jest dostępny

na stronie internetowej przedsięwzięcia www.bcu.nysa.pl oraz w biurze BCU w Nysie przy ul. Marii Rodziewiczówny 3b, 48-303 Nysa - w przypadku osób niepełnoletnich pisemny wniosek składa rodzic/opiekun prawny).

8. Wypełnione dokumenty należy złożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia, kursu lub innego działania, którego dotyczy refundacja.
9. Refundacji podlegają wyłącznie koszty:
 - a) racjonalne i gospodarne,
 - b) bezpośrednio związane z udziałem w działaniu,
 - c) niezbędne do uczestnictwa w działaniu,
 - d) właściwie udokumentowane.
10. Preferowaną formą przejazdu jest publiczny transport zbiorowy.
11. W przypadku przejazdu publicznym transportem zbiorowym podstawą refundacji są:
 - a) bilety,
 - b) potwierdzenia zakupu biletu,
 - c) inne dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu przejazdu,
 - d) potwierdzona obecność uczestnika w dniach realizacji działania.
12. Dokumenty potwierdzające przejazd powinny zawierać, o ile to możliwe:
 - a) trasę przejazdu,
 - b) datę przejazdu,
 - c) nazwę przewoźnika,
 - d) cenę biletu.
13. Refundacja przejazdu publicznym transportem zbiorowym dokonywana jest wyłącznie do wysokości faktycznie poniesionego i udokumentowanego kosztu przejazdu.
14. W przypadku dojazdu prywatnym samochodem osobowym refundacja kosztów przejazdu dokonywana jest do wysokości łącznego kosztu najtańszych ogólnodostępnych połączeń publicznego transportu zbiorowego dla relacji pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestnika/-czki a miejscem realizacji działania.
15. Refundacja przejazdu prywatnym samochodem osobowym nie jest rozliczana według kilometrówki.
16. Podstawą ustalenia wysokości refundacji przejazdu prywatnym samochodem osobowym jest:
 - a) wydruk lub zrzut ekranu z oficjalnej strony przewoźnika albo wyszukiwarki połączeń potwierdzający koszt najtańszego ogólnodostępnego połączenia,
 - b) potwierdzona obecność uczestnika w dniach realizacji działania.
17. Wydruk lub zrzut ekranu powinien zawierać co najmniej:
 - a) trasę przejazdu,
 - b) nazwę przewoźnika albo źródła wyszukiwania,
 - c) koszt przejazdu do miejsca realizacji działania oraz powrotu do miejsca zamieszkania.
18. Dokument potwierdzający koszt przejazdu samochodem prywatnym składany jest jednokrotnie dla całego okresu realizacji działania, o ile:
 - a) trasa przejazdu,
 - b) miejsce realizacji działania,
 - c) orientacyjny koszt przejazdunie ulegają istotnej zmianie.
19. Refundacja obliczana jest jako iloczyn:
 - a) liczby dni potwierdzonej obecności uczestnika oraz
 - b) kosztu dojazdu przypadającego na jeden dzień udziału w działaniu, wynikającego z przedstawionego dokumentu.

20. Organizator może zażądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów wyłącznie w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości rozliczenia.
21. Organizator nie pokrywa kosztów:
 - a) paliwa,
 - b) opłat autostradowych,
 - c) opłat parkingowych,
 - d) mandatów,
 - e) kosztów przejazdów komunikacją miejską,
 - f) kosztów przejazdów taksówkami,
 - g) kosztów przejazdów realizowanych przez aplikacje przewozowe,
 - h) innych kosztów dodatkowych niezwiązanych bezpośrednio z udziałem w działaniu.
22. Organizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku albo obniżenia kwoty refundacji w przypadku:
 - a) nieterminowego przedstawienia dokumentacji,
 - b) niezgodności dokumentacji z Regulaminem,
 - c) braku właściwego udokumentowania kosztu,
 - d) braku potwierdzonego udziału w działaniu,
 - e) stwierdzenia kosztu niekwalifikowalnego.
23. Nieczytelne dokumenty, wydruki lub zrzuty ekranu mogą nie zostać zaakceptowane.
24. Wnioski bez podpisu Uczestnika/-czki, a w przypadku osoby niepełnoletniej bez podpisu rodzica/opiekuna prawnego, nie będą rozpatrywane.
25. Wszystkie zapytania związane ze zwrotami kosztów dojazdu prosimy kierować na adres mailowy Organizatora: bcunysa@ckziu.nysa.pl

§ 2. W Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w Nysie w dziedzinie „Prace wykończeniowe”, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2025 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nysie z dnia 1 kwietnia 2025 r., wprowadza się następujące zmiany w § 8, który otrzymuje brzmienie:

„ § 8 Wsparcie finansowe

1. Organizator zapewnia pulę środków na zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników/czek przedsięwzięcia, zgodnie z założeniami przedsięwzięcia.
2. Uczestnik/czka może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu oraz rezerwację noclegu w związku z udziałem w przedsięwzięciu.
3. Szczegółowe zasady przyznawania, dokumentowania, rozliczania i wypłaty zwrotu kosztów dojazdu oraz zasady rezerwacji noclegu określa Regulamin zwrotu kosztów dojazdu i rezerwacji noclegu.
4. Warunkiem otrzymania wsparcia jest spełnienie wymagań określonych w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i rezerwacji noclegu.”

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2026 r.