

UCHWAŁA NR 260/2017
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 22 marca 2017 roku

***w sprawie przyjęcia Regulaminu zwrotu kosztów związanych
z wyjazdami realizowanymi w ramach projektu „OTWARTE
UMYSŁY” współfinansowanego ze środków Europejskiego
Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020***

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn.zm.) w nawiązaniu do Uchwały Nr XV/100/2015 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie wyrażenia woli przystąpienia Powiatu Lęborskiego do realizacji projektu pn. „OTWARTE UMYSŁY” w ramach Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz § 53 ust. 1 i § 54 ust. 2 Statutu Powiatu Lęborskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XX/120/2016 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 25 kwietnia 2016 roku i § 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, stanowiącego Załącznik do Uchwały nr 185/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 31 sierpnia 2016 roku.

**Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się *Regulamin zwrotu kosztów związanych z wyjazdami realizowanymi w ramach projektu „OTWARTE UMYSŁY” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.*

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

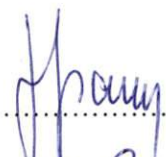
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

RADCA PRAWNY

Alexandra
mgr Aleksandra Lyczka

Zarząd Powiatu Lęborskiego:

1. Teresa Ossowska-Szara 
2. Elżbieta Godderis 
3. Adam Nowak 
4. Jarosław Pruski 
5. Krzysztof Pruszek 



Załącznik nr 1
Do Uchwały nr 269/2017
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 11.03.2017 roku

**Regulamin zwrotu kosztów związanych z wyjazdami realizowanymi w ramach projektu „OTWARTE UMYSŁY”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady zwrotu niezbędnych kosztów ponoszonych w związku z realizowanymi wyjazdami edukacyjnymi uczniów z opiekunami do szkół wyższych i innych podmiotów.
2. Wyjazdy edukacyjne, zgodnie z przyjętym *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Otwarte umysły” (na rok szkolny 2016/2017)* współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 organizowane będą wyłącznie dla uczniów/uczennic biorących udział w zajęciach w ramach projektu. Do realizacji wyjazdu nie jest wymagane przeprowadzenie rekrutacji.
3. Zaplanowane działania przyczynią się do zwiększenia interakcji szkół z ich otoczeniem, w tym nawiązywania współpracy z otoczeniem zewnętrznym, co wpłynie na poprawę jakości procesu edukacyjnego.
4. Wyjazdy obejmować mogą:
 - zajęcia w szkołach wyższych prowadzone przez wykładowców -tematyka związana z rozwojem kompetencji kluczowych adekwatnie do potrzeb uczniów szkoły
 - wizyty w podmiotach współpracujących, bilety wstępu np. do Parku Naukowo-Technologicznego, Oceanarium, Fokarium, Muzeum - adekwatnie rodzajowo do zaplanowanego rozwoju kompetencji kluczowych.
5. Pracownicy merytoryczni szkół/placówek oświatowych ds. jakości edukacji dokonują rozeznania i konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz sporządzają plany wyjazdów dla uczniów swoich szkół/placówek, zawierające niezbędną tematykę, cel wyjazdu oraz preferowany termin ich realizacji. Sporządzony szczegółowy plan przekazują koordynatorowi projektu w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

**§ 2
ZALICZKA**

1. Powiat Lęborski może wypłacać zaliczki na poczet wyjazdów edukacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 4, wynikających z realizacji projektu „Otwarte umysły”.
2. Zaliczka może być wypłacona Pracownikowi merytorycznemu szkoły/placówki oświatowej, zatrudnionemu w ramach projektu, na pokrycie:
 - a) przejazdu uczniów na trasie tam i z powrotem
 - b) biletów wstępu do miejsc docelowych
3. Pracownik merytoryczny na co najmniej 7 dni przed planowanym wyjazdem wypełnia i składa w Starostwie Powiatowym w Lęborku druk **wniosek o zaliczkę** z określeniem szacowanej niezbędnej kwoty zaliczki na pokrycie kosztów, o których mowa w § 2 ust. 2, biorąc pod uwagę dokonane rozeznanie, cel i miejsce wyjazdu.

4. Powiat Lęborski wypłaca zaliczkę czekiem w kasie Urzędu na podstawie złożonego przez Pracownika merytorycznego wniosku.
5. W ciągu 3 dni od wyjazdu, Pracownik merytoryczny ds. jakości edukacji jest obowiązany złożyć w Starostwie Powiatowym w Lęborku wypełniony druk **rozliczenie pobranej zaliczki**.
6. W przypadku, gdy kwota zaliczki była:
 - a) wyższa niż poniesione koszty – Pracownik merytoryczny jest obowiązany zwrócić różnicę na konto bankowe o numerze: 05 9324 0008 0002 8701 2000 0610 Bank Spółdzielczy w Łebie, ul. 1 Maja 1B, 84-360 Łeba, poprzez dokonanie wpłaty w kasie Urzędu,
 - b) niższa niż poniesione koszty - Pracownik merytoryczny otrzymuje czekiem (wypłata w kasie Urzędu) dodatkowy zwrot w wysokości różnicy rozliczonych kosztów i otrzymanej zaliczki.
7. W przypadku braku rozliczenia we wskazanym w ust. 5 terminie, Powiat Lęborski może obciążyć Pracownika merytorycznego kosztami, na sumę nie większą niż wypłacona zaliczka i dokonać potrącenia kwoty zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

§3

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW ZA PRZEJAZD UCZNIÓW I BILETY WSTĘPU

1. Pracownik merytoryczny wraz z wyznaczonym przez Dyrektora szkoły/placówki opiekunem grupy sporządza zestawienie uczestników wyjazdu, ustala środek transportu, plan podróży oraz prognozowane koszty transportu i biletów wstępu.
2. W ciągu 3 dni od wyjazdu, Pracownik merytoryczny ds. jakości edukacji jest obowiązany złożyć w Starostwie Powiatowym w Lęborku wypełniony druk **rozliczenie zwrotu kosztów za przejazd uczniów i bilety wstępu** wraz z drukiem rozliczenia pobranej zaliczki (jeśli dotyczy) i dokumentacji wskazanej poniżej.
3. **ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**
 - 1) Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w § 2 ust. 2a dotyczy kosztu przejazdu tam i z powrotem wg cennika najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, autobusowe PKS, BUS, komunikacji miejskiej, itp.).
 - 2) Zwrot kosztów dojazdów na trasie Lębork – miejsce docelowe i z powrotem zostanie rozliczony wg cennika najtańszego środka komunikacji publicznej na danej trasie, bez konieczności przedstawiania biletów. Dokumentem potwierdzającym poniesienie kosztu przejazdu będzie lista obecności uczniów w miejscu docelowym, zgodnym z przedstawionym planem. Uczniowie wraz z opiekunem potwierdzają własnoręcznie swoim podpisem obecność w odwiedzanym miejscu. Na liście obecności znajdować się również musi potwierdzenie odwiedzenia danego miejsca (takim potwierdzeniem może być np. podpis wykładowcy, pieczęć odwiedzanego miejsca, etc.).
 - 3) W przypadku konieczności odbycia przejazdu komunikacją miejską w celu dotarcia do miejsca docelowego i z powrotem do składanego druku **rozliczenie zwrotu kosztów za przejazd uczniów i bilety wstępu / rozliczenie pobranej zaliczki** konieczne jest dołączenie zakupionych biletów w liczbie zgodnej z liczbą uczniów na liście obecności.
 - 4) Bilety za przejazd powinny być (w miarę możliwości) zakupione w formie zbiorczej, dla wszystkich uczestników wyjazdu wspólnie, na jednym druku.
 - 5) Wysokość przysługującego zwrotu kosztów przejazdu zostanie wyliczona na podstawie ww. dokumentów proporcjonalnie do ilości uczniów, którzy uczestniczyli w organizowanym wyjeździe, co potwierdzać będzie lista obecności.
4. **ZWROT ZA BILETY WSTĘPU**
 - 1) Zwrot kosztów za bilety wstępu, o których mowa w § 2 ust. 2b dotyczą niezbędnych kosztów do wejścia do danego obiektu.
 - 2) Dokumentem potwierdzającym poniesienie kosztu wstępu do obiektów będzie:
 - a) lista obecności uczniów w miejscu docelowym, zgodnym z przedstawionym planem. Uczniowie wraz z opiekunem potwierdzają własnoręcznie swoim podpisem obecność w odwiedzanym



miejscu. Na liście obecności znajdować się również musi potwierdzenie odwiedzenia danego miejsca (takim potwierdzeniem może być np. pieczętka odwiedzanego miejsca, podpis pracownika obiektu, etc.).

- b) bilety wstępu/zapłacone faktury, rachunki za wstęp do obiektu
- 3) Bilety wstępu do miejsc docelowych powinny być (w miarę możliwości) zakupione w formie zbiorczej, dla wszystkich uczestników wyjazdu wspólnie, na jednym druku (uczniowie + opiekun).
 - 4) Do składanego przez Pracownika merytorycznego druku **rozliczenie zwrotu kosztów za przejazd uczniów i bilety wstępu / rozliczenie zaliczki pobranej** konieczne jest dołączenie zakupionych biletów w liczbie zgodnej z liczbą osób na liście obecności lub opłaconych faktur/rachunków z wyodrębnieniem liczby osób wchodzących do obiektu.
 - 5) Wysokość przysługującego zwrotu za bilety zostanie wyliczona na podstawie ww. dokumentów proporcjonalnie do ilości osób, które uczestniczyły w organizowanym wyjeździe, co potwierdzać będzie lista obecności i bilety wstępu/faktury/rachunki.

§4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Starostę lub Wicestarostę.
3. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się prawo zmiany niniejszego regulaminu.