

## **Procedura zwrotu kosztów podróży dla osób z Gminy Lesznowola uczestniczących w warsztatach w projekcie pn.**

*„Szkoła bliżej nauki - stworzenie w 7 gminach Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez zwiększenie umiejętności i kompetencji nauczycielek i nauczycieli w zakresie pracy metodą eksperymentu, wyposażenie szkół w zestawy edukacyjne i narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych oraz rozwój kompetencji uczniów i uczennic w zakresie przedmiotów przyrodniczych m.in. poprzez realizację projektów edukacyjno-badawczych.”*

### **§ 1**

Uczestnikom biorącym udział w warsztatach w projekcie „Szkoła bliżej nauki - stworzenie w 7 gminach Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez zwiększenie umiejętności i kompetencji nauczycielek i nauczycieli w zakresie pracy metodą eksperymentu, wyposażenie szkół w zestawy edukacyjne i narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych oraz rozwój kompetencji uczniów i uczennic w zakresie przedmiotów przyrodniczych m.in. poprzez realizację projektów edukacyjno-badawczych.” przysługuje zwrot kosztów podróży w kwocie łącznej do 20 zł brutto/os/podróż w dwie strony.

### **§ 2**

#### **Zwrot kosztów podróży związanej z udziałem nauczyciela/dyrektora w warsztatach**

1. Nauczycielom i dyrektorom uczestniczącym w warsztatach przysługuje zwrot kosztów podróży, liczony od miejsca siedziby szkoły do miejsca odbywania się warsztatu (w obie strony).
2. Zwroty kosztów podróży dokonywane są na podstawie Wniosku o zwrot kosztów dojazdu – Załącznik nr 1.
3. W przypadku podróży transportem publicznym lub koleją załączane do wniosków oryginały biletów powinny mieć daty i godziny przejazdu umożliwiające odczytanie i zweryfikowanie, czy są zgodne z terminem warsztatu.
4. W przypadku podróży samochodem prywatnym, do Wniosku o zwrot kosztów podróży należy wypełnić i dołączyć Ewidencję przebiegu pojazdu – Załącznik nr 2. Zaleca się, by pracownicy jednej szkoły udali się w podróż jednym samochodem (koszty związane z podróżą rozlicza właściciel samochodu, tylko jemu przysługuje zwrot). Wtedy do Ewidencji przebiegu pojazdu należy dołączyć listę współpasażerów. Kwota przewidziana na zwrot kosztów podróży to 20 zł brutto na osobę (w przypadku zorganizowanej podróży samochodem zwrot wynosi 20 zł x liczba pasażerów).
5. W przypadku podróży taksówką (mniej preferowany środek transportu – tylko w uzasadnionych przypadkach) należy dołączyć do wniosku paragon.
6. Załączane do wniosków bilety i/lub inne załączniki muszą być trwale spięte z wnioskami.
7. Wypełniony wniosek należy odesłać w terminie 7 dni od daty warsztatu na adres:

Centrum Nauki Kopernik  
Ewelina Węsek  
ul. Dobra 56/66  
00-312 Warszawa

8. Zwroty kosztów podróży dokonywane będą w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowego Wniosku o zwrot kosztów podróży wraz z załącznikami.

## § 2

### **Zwrot kosztów podróży związanej z udziałem uczniów w warsztatach w Centrum Nauki Kopernik**

1. Szkole, której uczniowie biorą udział w warsztatach w Centrum Nauki Kopernik przysługuje zwrot kosztów podróży, liczony od miejsca siedziby szkoły do miejsca odbywania się warsztatu (w obie strony).
2. Zwroty kosztów podróży dokonywane są na podstawie Wniosku o zwrot kosztów dojazdu – Załącznik nr 1 oraz załączonej listy uczniów i opiekunów biorących udział w warsztacie.
3. W przypadku podróży transportem publicznym lub koleją załączane do wniosków oryginały biletów powinny mieć daty i godziny przejazdu umożliwiające odczytanie i zweryfikowanie, czy są zgodne z terminem warsztatu.
4. W przypadku podróży autokarem, Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia rozeznania rynku i wybrania najkorzystniejszej oferty. Niezbędne jest dołączenie do Wniosku o zwrot kosztów minimum dwóch ofert przewoźników oraz opłaconej faktury wystawionej na szkołę lub gminę – w uzasadnionych przypadkach.
5. We wniosku należy wpisać numer konta, z którego zostały opłacone faktura lub bilety.
6. Załączane do wniosków bilety i/lub inne załączniki muszą być trwale spięte z wnioskami.
7. Wypełniony wniosek należy odesłać w terminie 7 dni od daty warsztatu na adres:

Centrum Nauki Kopernik  
Ewelina Węsek  
ul. Dobra 56/66  
00-312 Warszawa

8. Zwroty kosztów podróży dokonywane będą w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowego Wniosku o zwrot kosztów podróży wraz z załącznikami.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o zwrot kosztów podróży
2. Załącznik nr 2 – Ewidencja przebiegu pojazdu



## Załącznik nr 2 – Ewidencja przebiegu pojazdu

<b>Imię i nazwisko</b>							
<b>Miejsce zamieszkania</b>							
<b>EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU</b>							
<b>Samochód</b>		<b>Numer rejestracyjny</b>	<b>Typ (np. osobowy)</b>		<b>Marka</b>		<b>Pojemność silnika</b>
<b>Lp.</b>	<b>Data</b>	<b>Cel wyjazdu</b>	<b>Skąd</b>	<b>Dokąd</b>	<b>Przejechana liczba kilometrów</b>	<b>Stawka za 1 kilometr*</b>	<b>Wartość</b>
1.							
2.							
<b>SUMA</b>						-----	

\* Stawka za kilometr dla pojemności silnika: poniżej 900 cm<sup>3</sup>: **0,5214 zł**, powyżej 900 cm<sup>3</sup>: **0,8358 zł**

.....  
Data i czytelny podpis