

## **Regulamin rozliczania kosztów podróży uczestników/uczestniczek oraz wolontariuszy związanych z realizacją Projektu „Sport dla Wszystkich! 2021”.**

W celu posiadania prawidłowo prowadzonej i kompletnej dokumentacji Projektu „Sport dla Wszystkich! 2021” w ramach zwrotu kosztów podróży związanych z realizacją projektu, ustala się co następuje:

### **§ 1.**

1. Niniejszy regulamin określa zasady dotyczące zwrotu kosztów podróży uczestników/uczestniczek oraz wolontariuszy, związanych z dojazdem na warsztaty sportowo-aktywizujące w ramach Projektu pt.: „Sport dla Wszystkich! 2021” realizowanego przez Polski Komitet Paraolimpijski, na podstawie umowy z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
2. Koszty podróży, związane z udziałem w projekcie, aby mogły być rozliczone muszą spełnić łącznie następujące warunki:
  - 1) zostały faktycznie poniesione,
  - 2) nie zostały pokryte z innego źródła i nie zostaną przedstawione do refundacji przez inny podmiot (np. przez pracodawcę),
  - 3) są niezbędne do poniesienia w związku z dojazdem na wsparcie z miejsca zamieszkania (ewentualne odstępstwa muszą być każdorazowo uzgodnione z Projektodawcą).
3. Rozliczanie zwrotu kosztów podróży prowadzone jest w sposób ciągły począwszy od dnia dojazdu na zaplanowane w ramach projektu wsparcie, aż do zakończenia okresu realizacji Projektu, bądź też do wyczerpania wszystkich środków na ten cel przeznaczonych.
4. Elementem decydującym o rozliczeniu zwrotu kosztów przez uczestnika/uczestniczkę lub wolontariusza jest przedstawienie wypełnionego w sposób prawidłowy dokumentu „Rozliczenie kosztów podróży” wraz z niezbędnymi załącznikami i/ lub fakturę.

### **§ 2.**

1. Zobowiązuje się osoby uzyskujące zwrot kosztów podróży związanych z realizacją projektu do przedłożenia poniższych dokumentów:
  - 1) „Rozliczenie kosztów podróży” zawierające oświadczenie dotyczące faktycznie poniesionych wydatków dotyczących kosztów podróży związanych z udziałem w projekcie i ww. wsparciach, rodzaj wykorzystanego środka transportu oraz pozostałe wymagane do wypełnienia informacje opatrzone czytelnym podpisem wraz z niezbędnymi załącznikami:
    - a) W przypadku podróży publicznymi środkami transportu (II klasą transportu kolejowego, transportem autobusowym, zbiorową komunikacją miejską) – bilety,
    - b) W przypadku podróży samochodem prywatnym – prawidłowo wypełniony dokument „Rozliczenie kosztów podróży”,
    - c) W przypadku konieczności skorzystania z przejazdu taxi – każdy wydatek musi być uprzednio zaakceptowany przez Biuro PKPar – faktura. Bez akceptacji ze strony PKPar koszty z tego tytułu nie będą pokrywane.
  - 2) Faktury zawierające dane Projektodawcy i tytuł odnoszący się do trasy przejazdu i jego terminu. Dodatkowo należy przedłożyć listę osób korzystających z prywatnego przejazdu zbiorowego.
2. Zwrot kosztów podróży związanych z udziałem w organizowanym projekcie i wsparciach obejmuje:
  - a) w przypadku podróży publicznymi środkami transportu - do pełnej wysokości przedstawionych biletów zgodnie z pkt 1, ust. 1), lit. a),
  - b) w przypadku podróży samochodem prywatnym na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 nr 27, poz. 271 z późn. zmianami) przy uwzględnieniu obowiązującej u Projektodawcy stawki ryczałtu tj. 0,55 za 1 km. Przy takim rozliczeniu konieczne jest przedstawienie oświadczenia wskazującego trasę przejazdu, liczbę przejechanych kilometrów, numer

rejestracyjny pojazdu. W przypadku podróży samochodem prywatnym kilku osób, konieczne jest wskazanie z imienia i nazwiska tych osób.

- c) w przypadku korzystania z prywatnego transportu zbiorowego – do pełnej wysokości przedstawionej faktury, w sytuacji dołączenia wszystkich załączników.
3. Projektodawca nie zwraca:
- kosztów podróży samochodem służbowym,
  - kosztów przejazdu autostradami,
  - kosztów parkingu samochodu prywatnego w trakcie dni wsparcia,
  - innych kosztów, które poniósł uczestnik/uczestniczka lub wolontariusz niż te wykazane w ust. 1 pkt 1) litera a), niniejszego paragrafu.
4. Osoby, które nie dopełnią wymogów związanych z dokumentacją, nie mogą otrzymać zwrotu poniesionych kosztów.

### § 3.

1. Przedstawienie „Rozliczenia kosztów podróży” lub faktury dotyczącej kosztów przejazdu jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
2. Osoba wnosząca o zwrot kosztów podróży związanych z udziałem w projekcie przedkłada „Rozliczenie kosztów podróży” lub fakturę wraz z załącznikami na ręce trenera/trenerki lub osoby reprezentującej Projektodawcę na wsparciu w ostatnim jego dniu lub przesyła listem poleconym najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia danej akcji (za datę doręczenia uznaje się datę dostarczenia dokumentu do Biura PKPar lub datę stempla pocztowego potwierdzającego nadanie dokumentu).
3. Projektodawca będzie zwracał środki na konto wskazane w dokumencie „Rozliczenie kosztów podróży” lub na konto wystawcy faktury niezwłocznie po ich zaakceptowaniu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Projektu.

### § 4.

1. Niniejszy Regulamin i jego aktualizacje wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sytuacji zmiany wytycznych lub warunków realizacji Projektu, niniejszy Regulamin może ulec zmianie o czym uczestnicy zostaną poinformowani na 14 dni przed wprowadzeniem zmienionego Regulaminu.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez personel Projektodawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy dokumentacji rekrutacyjnej lub Umowy zawartej z wolontariuszem.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej [www.paralympic.org.pl](http://www.paralympic.org.pl).

### § 5.

#### Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu Rozliczenia kosztów podróży jest Polski Komitet Paraolimpijski, z siedzibą w Warszawie (00-216) przy ul. Konwiktorska 9/2. tel.: +48 22 824 08 72, e-mail: [biuro@paralympic.org.pl](mailto:biuro@paralympic.org.pl).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: [iod@paralympic.org.pl](mailto:iod@paralympic.org.pl).
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu rozliczenia i zwrotu kosztów podróży poniesionych w ramach udziału w projekcie „Sport dla Wszystkich! 2021” co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a następnie w celu wypełnienia obowiązku prawnego

---

ciążącego na Administratorze związanego z rozliczeniem kosztów projektu, podatkami i prowadzeniem dokumentacji księgowo-rachunkowej (art. 6 ust. 1 lit c RODO).

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania projektu a następnie przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym projekt się zakończył.

5. Pani/Pana dane osobowe zostaną przekazane do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji oraz rozliczenia projektu.

6. Innymi odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne (hosting skrzynek mailowych), prawne, doradcze, na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości zwrotu kosztów podróży.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pan uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. W celu realizacji swoich praw prosimy o kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail wskazany w pkt. 1 i 2 powyżej lub listownie na adres siedziby Administratora.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego