**REGULAMIN**

**Sektorowej Rady ds. Kompetencji
Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego – zwanej dalej Radą.
2. Rada może posługiwać się nazwą: „Sektorowa Rada ds. Kompetencji – Przemysł Lotniczo-kosmiczny”.
3. Rada funkcjonuje na podstawie:
	1. Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Ustawy PARP),
	2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
	3. Umowy o dofinansowanie projektu pt.: „Sektorowa Rada Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego” (dalej: Projektu) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, nr umowy POWR.02.12.00-00-SR14/18-00 z dnia 26 września 2019 r. (dalej: Umowy)– ww. Projekt jest realizowany przez Partnerstwo, w składzie: Thales Polska Sp. z o.o. (Lider Partnerstwa), Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej, Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Lotnictwa, Związek Pracodawców Sektora Kosmicznego w okresie od 01.09.2019 r. do 31.08.2022 r.,
	4. Niniejszego Regulaminu.
4. Rada jest radą sektorową w rozumieniu art. 4e Ustawy PARP, a jej organizację i prowadzenie Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Agencja) powierzyła podmiotom wybranym w konkursie prowadzonym na zasadach, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
5. Celem działania Rady jest dopasowanie kompetencji , kwalifikacji i wiedzy pracowników do potrzeb przedsiębiorców poprzez identyfikację i prognozowanie zapotrzebowania na kompetencje w Przemyśle Lotniczo-Kosmicznym (dalej: Sektorze).
6. Sektor jest rozumiany, jako zbiór wszystkich podmiotów prawa gospodarczego, które w swoich dokumentach rejestrowych posiadają następujące kody zgodne z Polską Klasyfikacją Działalności:
	1. PKD C.30.3 Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn)
	2. PKD 26.20.Z Produkcja komputerów i urządzeń peryferyjnych
	3. PKD 26.30.Z Produkcja sprzętu (tele)komunikacyjnego
	4. PKD 26.51.Z Produkcja instrumentów i przyrządów pomiarowych, kontrolnych i nawigacyjnych
	5. PKD 26.52.Z Produkcja zegarków i zegarów
	6. PKD 26.70.Z Produkcja instrumentów optycznych i sprzętu fotograficznego
	7. PKD 51.10.Z Transport lotniczy pasażerski
	8. PKD 51.21.Z Transport lotniczy towarów
	9. PKD 51.22.Z Transport kosmiczny
7. Głównymi zadaniami Rady są w szczególności:
	1. pozyskiwanie wiedzy od przedsiębiorców na temat potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w Sektorze;
	2. upowszechnianie informacji na temat potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych w danym sektorze gospodarki;
	3. inicjowanie współpracy przedsiębiorców z uczelniami oraz podmiotami, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w celu zintegrowania edukacji i pracodawców;
	4. kształtowanie dialogu pomiędzy instytucjami odpowiedzialnymi za edukację formalną
	na poziomie zawodowym, średnim i wyższym w zakresie lotnictwa i kosmonautyki;
	5. monitorowanie rozwoju Sektora oraz jego pracowników, z uwzględnieniem zmian demograficznych;
	6. monitorowanie stanu usług rozwojowych na świecie w zakresie dotyczącym Sektora;
	7. włączanie się w inicjatywy międzynarodowe na rzecz Sektora;
	8. formułowanie rekomendacji w zakresie dostosowania kadr gospodarki do aktualnych potrzeb przedsiębiorców w Sektorze;
	9. działanie na rzecz zwiększenia perspektyw rozwojowych młodych pracowników, którzy skorzystają z uporządkowania, transparentności oraz porównywalności kwalifikacji,
	w tym w wymiarze międzynarodowym;
	10. wspieranie rozwiązań umożliwiających potwierdzanie w procesie walidacji kompetencji zawodowych w Sektorze, zdobytych w różny sposób, w ramach edukacji poza formalnej i nieformalnej;
	11. występowanie do właściwych ministrów z propozycją wprowadzenia do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego zawodu, wykreślenia zawodu lub dokonania zmiany dotyczącej zawodu, kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub dodatkowych umiejętności zawodowych;
	12. opiniowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
	13. uczestnictwo z głosem doradczym w zebraniach rad pedagogicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe;
	14. uczestnictwo w posiedzeniach rad rynku pracy;
	15. opracowanie oraz włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK);
	16. uczestnictwo w konsultacjach z właściwym ministrem wniosków o włączenie kwalifikacji rynkowych do ZSK.
8. Kadencja Rady trwa 4 lata poczynając od daty zwołania pierwszego Posiedzenia Plenarnego Rady (patrz par. 3 ust. 3 i 4).

**§2 Skład Rady**

1. Członkami Rady są przedstawiciele instytucji reprezentujących interesariuszy działających w lub na rzecz Sektora, czyli:
	1. przedsiębiorcy,
	2. organizacje pozarządowe, związki organizacji pozarządowych,
	3. szkoły i placówki systemu oświaty oraz ich organy prowadzące,
	4. wyższe szkoły i uczelnie,
	5. instytucje rynku pracy,
	6. partnerzy społeczni zgodnie z definicją w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER,)
	7. jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne,
	8. Rada Rynku Pracy lub Wojewódzkie Rady Rynku Pracy,
	9. administracja publiczna, w tym przedstawiciele ministrów właściwych w sprawach Rady,
	10. jednostki naukowe, w tym instytucje badawcze.
2. Rada składać się będzie z Członków w liczbie od 5 do 35.
3. Uczestnictwo Członków w posiedzeniach Rady jest nieodpłatne.
4. Kandydat na Członka Rady musi spełniać następujące kryteria formalne:
5. być przedstawicielem reprezentanta jednej z grup interesariuszy tworzących Radę, o których mowa w ustępie 1, z tym, że jedna instytucja może mieć tylko jednego przedstawiciela z zastrzeżeniem ustępu 8.
6. zaakceptować cele i zasady działania Rady, a w szczególności niniejszy Regulamin.
7. złożyć oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
8. złożyć deklarację przystąpienia do Rady oraz podpisać zobowiązanie do zachowania tajemnicy w stosunku do dokumentów poufnych, z którymi zapozna się w toku pracy Rady.
9. Kandydat na Członka Rady musi posiadać wiedzę ekspercką i doświadczenie pracy na rzecz Sektora nie krócej niż 5 lat, co weryfikowane będzie na podstawie składanej noty biograficznej/Curriculum vitae;
10. Za prawidłowe zgłoszenie Kandydata na Członka Rady uznaje się kompletnie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe zawierające pisemne oświadczenia Kandydata złożone w imieniu Kandydata przez Partnera lub przez Członka Rady pisemnie do Lidera Partnerstwa na szablonach dokumentów udostępnionych na stronie www Rady przez Sekretarza Rady.
11. Kadencja Członka Rady trwa 4 lata.
12. Członkowie Partnerstwa zgłaszają swoich przedstawicieli do Rady z tym, że Lider Partnerstwa zgłasza dwóch przedstawicieli.
13. Decyzja o akceptacji zgłoszonej kandydatury każdego nowego Członka do Rady (poza reprezentantami członków Partnerstwa) będzie podejmowana na Posiedzeniu Plenarnym Rady z uwzględnieniem zasady reprezentatywności składu Rady dla struktury Sektora określonej w par. 3 ust. 6 litera c) oraz uwzględniając zasady niedyskryminacji i równości płci.
14. Akceptacja przez Posiedzenie Plenarne Rady kandydatury, o której mowa w ustępie 9 odbywać się będzie w trybie większości zwykłej osób uczestniczących w danym Posiedzeniu Plenarnym Rady.
15. Lider Partnerstwa rekomenduje Prezesowi PARP zaakceptowaną w ustępie 10 kandydaturę Członka Rady celem złożenia wniosku o powołanie go na członka Rady przez ministra właściwego do spraw gospodarki.
16. Członkowie Rady mają prawo:
17. zgłaszać propozycje kandydatów na Członków Rady,
18. zgłaszać na piśmie opinie, wnioski i postulaty do organów Rady,
19. uzyskiwać bieżące informacje o działaniach podejmowanych przez Prezydium Rady.
20. Członkowie Rady mają obowiązek:
21. postępować zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
22. brać czynny udział w pracach Rady,
23. popierać cele i przedsięwzięcia Rady,
24. nie podejmować działań sprzecznych z celami Rady
25. reprezentować opinie i interesy nie tylko delegującej go instytucji ale całej grupy interesariuszy do której należy delegująca go instytucja zgodnie z określeniami użytymi w par.2 ust 1 .
26. Odwołanie Członka Rady następuje w przypadku:
27. rezygnacji Członka Rady z udziału w pracach Rady, zgłoszonej do Prezydium Rady pisemnie,
28. zgłoszonego pisemnie do Prezydium Rady odwołania upoważnienia do bycia przedstawicielem przez instytucję delegującą Członka Rady. W tym przypadku podmiot delegujący może równocześnie zgłosić innego Członka Rady spełniającego wymagania o których mowa w par 2 ust. 4,5 i 6.
29. innych przyczyn – takich jak długotrwała nieobecność, uniemożliwiająca udział w pracach Rady lub uporczywe niewywiązywanie się z obowiązków członka Rady, czy istotne naruszenie Regulaminu lub powzięcia przez Prezydium Rady informacji o wyroku sądowym orzekającym winę przedstawiciela Członka Rady za czyn umyślny – na podstawie decyzji podjętej na wniosek Prezydium Rady przez Posiedzenie Plenarne Rady bezwzględną większością głosów;
30. Prezydium Rady niezwłocznie zawiadamia instytucję delegującą odwołanego członka Rady o tej decyzji i zwraca się o wyznaczenia innego swojego przedstawiciela.

**§3 Organy Rady**

1. Organami Rady są:
	1. Posiedzenie Plenarne Rady.
	2. Prezydium Rady;
	3. Przewodniczący Rady;
2. Posiedzenia Plenarne Rady zwołuje, z zastrzeżeniem ustępu 4, Przewodniczący Rady:
	1. z własnej inicjatywy,
	2. na wniosek Prezydium Rady,
	3. na wniosek 1/3 ogólnej liczby przedstawicieli.
3. Pierwsze Posiedzenie Plenarne Rady zwołuje i prowadzi członek Rady wskazany przez Lidera Partnerstwa.
4. Posiedzenia Plenarne Rady, z zastrzeżeniem ustępu 4, prowadzi Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
5. Do zadań Posiedzenia Plenarnego Rady należy przyjmowanie uchwał, w tym dotyczących :
	1. wyboru członków Prezydium Rady
	2. zatwierdzania Regulaminu Rady i wprowadzania w nim zmian
	3. określania struktury Rady zapewniającej zachowanie reprezentatywności składu Rady dla struktury Sektora czyli obecności w niej przedstawicieli wszystkich instytucji o których mowa w par. 2 ust. 1. oraz uczestnictwa przedsiębiorców związanych ze wszystkimi kodami działalności o których mowa w par. 1 ust 6.
	4. akceptowania zgłoszeń kandydatów na Członków Rady, z zastrzeżeniem paragrafu 2 ustęp 8;
	5. zatwierdzania propozycji materiałów merytorycznych składanych przez Grupy Robocze, o których mowa w paragrafie 5;
6. W skład Prezydium Rady wchodzi pięć osób: Przewodniczący i czterech Wiceprzewodniczących.
7. Członkowie Prezydium Rady wybierani są na Posiedzeniu Plenarnym Rady:
	1. pierwszym w nowej kadencji lub
	2. pierwszym następującym po upływie kadencji Prezydium o której mowa w ustępie 9 lub
	3. pierwszym następującym po odwołaniu członka Prezydium w trybie art. 2 ustęp 14 litery a i b lub
	4. o którym mowa w art. 2 ustęp 14 litera c.
8. Do zadań Prezydium Rady należy:
	1. kierowanie pracami Rady;
	2. przygotowywanie projektów uchwał, planów pracy i sprawozdań z działalności Rady;
	3. wykonywanie uchwał Posiedzenia Plenarnego Rady;
	4. opiniowanie zmian w Regulaminie Rady.
9. Kadencja Prezydium Rady trwa 4 lata i rozpoczyna się od dnia pierwszego zebrania wybranego składu Prezydium. Po upływie kadencji, do czasu powołania nowego składu, organy Rady działają w składzie dotychczasowym. Upływ kadencji Rady przerywa też kadencję Prezydium i Przewodniczącego.
10. W uzasadnionych przypadkach wszyscy lub niektórzy członkowie Prezydium Rady mogą brać udział w Posiedzeniu Prezydium Rady zdalnie, przy pomocy środków komunikacji elektronicznej. Decyzje o takiej formie Posiedzenia podejmuje Przewodniczący Rady wraz z członkiem Rady lub czterech członków Prezydium Rady.
11. Podejmowanie decyzji przez Prezydium Rady może w uzasadnionych przypadkach odbywać się w oparciu o tryb obiegowy lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
12. Uchwały podejmowane podczas posiedzeń Prezydium wymagają do swojej ważności uczestnictwa w posiedzeniu większości członków Prezydium oraz uzyskania akceptacji większości uczestników posiedzenia, niezależnie od formy posiedzenia. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym wymagają dla swojej ważności akceptacji przez większość członków Prezydium.
13. Przewodniczącego Rady wybiera spośród siebie Prezydium Rady na pierwszym posiedzeniu w danej kadencji. Pozostali członkowie Prezydium obejmują funkcję Wiceprzewodniczących.
14. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz kieruje pracami Rady i wytycza jej kierunki działania.

**§4 Sposób podejmowania decyzji przez Radę**

1. Organy Rady mogą uchwalić regulaminy, określające zasady ich postępowania.
2. Co roku, na Posiedzeniu Plenarnym Rada przyjmuje Ramowy Plan Pracy Rady na kolejny rok. Plan przyjmowany jest zwykłą większością głosów najpóźniej do końca roku poprzedzającego ten którego Plan dotyczy.
3. Z posiedzeń organów Rady sporządzane są protokoły. Protokoły z posiedzeń Plenarnych Rady są zatwierdzane przez Posiedzenie Plenarne Rady, na kolejnym posiedzeniu, zwykłą większością głosów. Protokoły z posiedzeń Prezydium Rady są zatwierdzane na kolejnym posiedzeniu Prezydium Rady, zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenia Plenarne Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. W Posiedzeniach Plenarnych Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby spoza jej składu, zapraszane przez Członków Prezydium Rady.
6. W uzasadnionych przypadkach wszyscy lub niektórzy członkowie Rady mogą brać udział w Posiedzeniu Plenarnym Rady zdalnie, przy pomocy środków komunikacji elektronicznej. Decyzje o takiej formie Posiedzenia Plenarnego podejmuje Przewodniczący Rady wraz z członkiem Prezydium Rady lub czterech członków Prezydium Rady.
7. Podejmowanie decyzji przez Radę może w uzasadnionych przypadkach odbywać się w oparciu o tryb obiegowy lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
8. Uchwały podejmowane podczas Posiedzeń Plenarnych Rady wymagają do swojej ważności uczestnictwa w posiedzeniu większości członków Rady oraz uzyskania akceptacji większości uczestników posiedzenia, niezależnie od formy posiedzenia. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym wymagają dla swojej ważności akceptacji przez większość członków Rady.

**§5 Sposób funkcjonowania Grup Roboczych**

1. Prezydium Rady, Uchwałą, powołuje poniższe Grupy robocze, których zadaniem będzie pełnienie funkcji opiniodawczo-doradczej w stosunku do Rady:
	1. Grupa robocza ds. sektora lotniczego;
	2. Grupa robocza ds. sektora kosmicznego.
2. Rada może też powołać kolejną Grupę roboczą, jeśli wystąpi taka potrzeba.
3. Każda z Grup roboczych, zgodnie z przyjętymi nazwami w ustępie 1, zajmuje się inną częścią przemysłu lotniczo-kosmicznego.
4. Zasady działania Grupy określa Regulamin Grup Roboczych stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu Rady .
5. Zadania określone w par. 5 pkt. 1 będą realizowane w szczególności, poprzez:
	1. Opiniowanie wyników badań realizowanych na rzecz Rady w obrębie zainteresowania danej Grupy roboczej;
	2. Opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących kompetencji w Sektorze będących
	w obrębie zainteresowania danej Grupy roboczej;
	3. Doradztwo w zakresie realizacji przez Radę zadań określonych w par. 1 ustęp 7 niniejszego Regulaminu w obrębie zainteresowania danej Grupy roboczej.
	4. Przygotowywanie propozycji materiałów merytorycznych do zatwierdzania przez Radę.
6. Każda z Grup roboczych liczy od 3 do 8 Członków.
7. Jedna osoba fizyczna może być jednocześnie Członkiem maksymalnie jednej Grupy roboczej.

**§6 Zasady finansowania funkcjonowania Rady**

1. Koszty odnoszące się do wszystkich Członków Rady obejmują:
2. koszt obsługi posiedzeń Plenarnych Rady, tj.: przygotowanie materiałów merytorycznych, przerwy kawowe oraz lunch (przy założeniu odpowiedniej długości trwania posiedzenia Plenarnego Rady),
3. refundację poniesionych kosztów przejazdu danego Członka Rady lub Grupy Roboczej na Posiedzenie Plenarne Rady lub Grupy Roboczej do wysokości kosztów biletów na przejazd środkami transportu publicznego, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów.

**§7 Postanowienia końcowe**

1. Bieżącą obsługę prac Rady zapewnia Thales Polska Sp. z o.o., jako Lider Partnerstwa, m.in. gromadzi i przechowuje dokumentację z prac Rady, prowadzi listę członków Rady, odpowiada za bieżący kontakt z Członkami, prowadzi korespondencję, etc.
2. W celu realizacji zadań wymienianych w ust. 1 Lider Partnerstwa powoła Sekretarza Rady.
3. Po udostępnieniu przez Lidera Partnerstwa strony internetowej Rada będzie zamieszczać na niej informacje o własnej działalności.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio ogólne przepisy prawa.

**§8 Załączniki**

Załącznikami do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego są:

* + 1. Deklaracja przystąpienia do Sektorowej Rady Ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego
		2. Oświadczenie kandydata na członka Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego
		3. Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy
		4. Regulamin zwrotów kosztów podróży
		5. Oświadczenie o poniesieniu wydatków na koszty podróży

Załącznik nr 1 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji przemysłu lotniczo- kosmicznego

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO SEKTOROWEJ RADY DS. KOMPETENCJI** **PRZEMYSŁU LOTNICZO-KOSMICZNEGO**

……………………………………………

nazwa podmiotu/organizacji

……………………………………………

adres siedziby

……………………………………………

dane kontaktowe

……………………………………………

dane rejestrowe

reprezentowana przez:

………………………………………………………..

Imię i nazwisko, sprawowana funkcja

I. Reprezentując jedną z poniższych kategorii interesariuszy (proszę wskazać właściwą):

* Przedsiębiorcy MŚP,
* Przedsiębiorcy inni niż MŚP,
* organizacje pozarządowe, związki organizacji pozarządowych,
* szkoły i placówki systemu oświaty oraz ich organy prowadzące,
* wyższe szkoły i uczelnie,
* instytucje rynku pracy,
* partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER,
* jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne,
* Rady Rynku Pracy lub Wojewódzkie Rady Rynku Pracy,
* administracja publiczna,
* jednostki naukowe, w tym instytucje badawcze.

II. Reprezentując obszar aktywności objętej klasą/podklasą wg klasyfikacji PKD (proszę wskazać właściwą):

* n/d
* PKD C.30.3 Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn)
* PKD 26.20.Z Produkcja komputerów i urządzeń peryferyjnych
* PKD 26.30.Z Produkcja sprzętu (tele)komunikacyjnego
* PKD 26.51.Z Produkcja instrumentów i przyrządów pomiarowych, kontrolnych i nawigacyjnych
* PKD 26.52.Z Produkcja zegarków i zegarów
* PKD 26.70.Z Produkcja instrumentów optycznych i sprzętu fotograficznego
* PKD 51.10.Z Transport lotniczy pasażerski
* PKD 51.21.Z Transport lotniczy towarów
* PKD 51.22.Z Transport kosmiczny

Jako przedstawiciela …………………………………………….………– Członka Rady zgłaszamy kandydaturę:

*(imię)*…………………………………………………………………………………………………………………..………………………

*(nazwisko)…….*………………………………………………………………………………………………………….…………………

Jako przedstawiciel oświadczam:

1. Gotowość osobistego zaangażowania naszego przedstawiciela w prace Rady,
2. Zostałem/łam zapoznany/a z projektem Regulaminu Rady, którego postanowienia akceptuję i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
3. Posiadam wiedzę ekspercką i doświadczenie wynikające z ponad 5-letniej działalności i pracy na rzecz sektora.
4. Znana jest mi procedura powoływania i odwoływania członków Rady i wyrażam zgodę na jej przeprowadzenie, w tym na przetwarzanie na jej potrzeby moich danych osobowych przez podmioty ustawowo w tej procedurze przewidziane.

Na potrzeby Sekretariatu Rady udostępniamy dane do kontaktu:

*Imię i nazwisko, tytuły, stopnie naukowe/zawodowe ………………………………………………………………….*

*Stanowisko, pełnione funkcje …………………………………………………………………………………………………….*

*Adres do korespondencji ……………………………………………………………………………………………………………*

*Adres e-mail ………………………………………………………………………………………………………………………………*

*Telefon/telefony…………………………………………………………………………………………………………………..………*

Oświadczamy, że zgłoszona kandydatura spełnia wymagania wynikające Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości[[1]](#footnote-1) , Regulaminu konkursu na realizację projektów mających na celu powołanie i funkcjonowanie Sektorowych Rad ds. Kompetencji (konkurs nr POWR.02.12.00-IP.09-00-006/18), wniosku o dofinansowanie projektu nr (POWR.02.12.00-00-SR14/18) oraz Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego i przyjmujemy odpowiedzialność za Jej działalność w Radzie. Znany jest nam tryb powoływania i odwolywania członków Rady, jej cele oraz projekt Regulaminu oraz deklarujemy aktywną współpracę.

…………………………………………………………………… ……………………………………………………………………

(miejscowość, data, podpisy osób/osoby (miejscowość, data, podpisy przedstawiciela)

uprawnionych/nej do reprezentacji podmiotu

i jej pieczęć)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji przemysłu lotniczo- kosmicznego

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA CZŁONKA/CZŁONKA**

**SEKTOROWEJ RADY DS. KOMPETENCJI PRZEMYSŁU LOTNICZO-KOSMICZNEGO**

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku ze złożeniem deklaracji przystąpienia do Sektorowej Rady Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego, której działalność finansowana będzie w okresie od 01.09.2019 do 31.08.2022 r. w ramach projektu pn. **„Sektorowa Rada Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego” (POWR.02.12.00-00-SR14/18),** przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
	1. w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
4. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
	1. w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
6. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
7. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
8. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),
9. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
10. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. „Sektorowa Rada Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego” (POWR.02.12.00-00-SR14/18), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
11. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa), Beneficjentowi realizującemu projekt - Thales Polska Sp. z o.o., adres siedziby: ul. gen. Józefa Zajączka 9, 01-518 Warszawa ( (Lider Partnerstwa) oraz wymienionych Partnerów: Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej, adres siedziby: ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa, Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Lotnictwa., adres siedziby: Aleja Krakowska 110/114, 02-256 Warszawa, Związek Pracodawców Sektora Kosmicznego, adres siedziby: Aleje Jerozolimskie 202, 02-486 Warszawa.Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
12. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
13. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie[[2]](#footnote-2):
	1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
	17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
	2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia
	17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
	3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),

Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa), Beneficjentowi realizującemu projekt - Thales Polska Sp. z o.o., adres siedziby: ul. gen. Józefa Zajączka 9, 01-518 Warszawa ( (Lider Partnerstwa) oraz wymienionych Partnerów: Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej, adres siedziby: ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa, Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytut Lotnictwa., adres siedziby: Aleja Krakowska 110/114, 02-256 Warszawa, Związek Pracodawców Sektora Kosmicznego, adres siedziby: Aleje Jerozolimskie 202, 02-486 WarszawaMoje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

1. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
3. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
4. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl.
5. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | ………………………………………………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS KANDYDATA NA CZŁONKA/ CZŁONKA SEKTOROWEJ RADY DS. KOMPETENCJI* |

Załącznik nr 3 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego

 **Klauzula poufności. Zobowiązanie zachowania tajemnicy informacji i dokumentów**

………………………..

miejscowość, dnia

 **OŚWIADCZENIE**

Działając jako Członek Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego - przedstawiciel instytucji
tj ………………. (nazwa podmiotu), zobowiązuję się niniejszym do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i nieprzekazywania osobom trzecim informacji i materiałów pozyskanych przeze mnie w związku z pracami ww. Rady przede wszystkim technicznych, technologicznych, organizacyjnych, finansowych bądź handlowych i innych, posiadających wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, przekazanych przez któregokolwiek Członka Rady lub inny podmiot i określonych jako informacje objęte tajemnicą danego Członka Rady lub instytucji lub tajemnicą Rady jako takiej oraz posiadających oznaczenie TAJEMNICA SPÓŁKI lub w stosunku, do których przy zachowaniu należytej staranności, Członek Rady lub instytucja lub Rada podjęła działania w celu utrzymania ich w poufności, przez okres **dziesięciu** **lat** od dnia ich przekazania. Jednakże w zakresie technicznego lub technologicznego know – how niniejsze zobowiązanie do zachowania informacji i materiałów w tajemnicy jest **bezterminowe.**

Obowiązek ten dotyczy zarówno mnie jako przedstawiciela instytucji jak i osoby/osób reprezentujących instytucję, którego jestem przedstawicielem, jak i jej pracowników i współpracowników, którzy uzyskali dostęp do ww. informacji i materiałów, z zastrzeżeniem, że wszelkie ww. osoby zostaną zobowiązane przeze mnie do zachowania w tajemnicy ww. informacji i materiałów co najmniej na takich warunkach jak w niniejszym zobowiązaniu.

Każdy z Członków Rady ma prawo ujawniać informacje objęte tajemnicą innego Członka Rady lub Rady jako takiej, tylko w przypadkach wskazanych ustawą lub odrębnymi przepisami, odpowiednim organom ścigania, organom skarbowym oraz innym organom administracji lub sądom. W takim przypadku Członek Rady zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Przewodniczącego Rady lub Prezydium Rady o charakterze i zakresie informacji złożonych tym organom.

Za naruszenie obowiązków wynikających z niniejszego oświadczenia powodujące konsekwencje prawne lub majątkowe, ja jako przedstawiciel instytucji tj. (nazwa podmiotu) …………..……………………… oraz solidarnie ze mną instytucja , której jestem przedstawicielem obowiązani będziemy uiścić karę umowną w wysokości ……….,- złotych (słownie: …….. tysięcy złotych). Każdy z Członków Rady jak również instytucja którego tajemnica została naruszona dodatkowo zastrzega sobie niniejszym prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania w sytuacji, gdy wysokość poniesionej szkody przewyższać będzie wysokość kary umownej.

(podpis przedstawiciela)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczo-Kosmicznego

**REGULAMIN**

zwrotu kosztów transportu Członków Rady Sektorowej/Grup roboczych

§ 1. Zasady zwrotu środków transportu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady refundacji kosztów transportu w ramach Projektu *Rada
ds. kompetencji sektora lotniczo-kosmicznego* (finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), w ramach którego Liderem projektu jest
Thales Polska Sp. z o.o.
2. Członek Rady Sektorowej/Grupy roboczej, z tytułu podróży krajowej związanej
ze zorganizowanym posiedzeniem Rady Sektorowej/Grupy roboczej w ramach Projektu *Rada
ds. kompetencji sektora lotniczo-kosmicznego* może ubiegać się o zwrot środków przeznaczonych na pokrycie kosztów transportu.
3. Zwrot kosztów dojazdu Członek może otrzymać, gdy miejsce zamieszkania Uczestnika jest inne niż miejscowość, w której realizowane jest posiedzenie w ramach projektu;
4. Koszty dojazdu na posiedzenie są zwracane tylko do równowartości kwot biletów II klasy środkami transportu publicznego (PKP, PKS i inne) na danej trasie.
5. Zwrot kosztów podróży dotyczy trasy od miejsca posiedzenia do miejsca zamieszkania Członka.

§ 2. Procedura wypłaty środków

1. Członek zobowiązuje się przekazać Liderowi projektu kompletu niezbędnych dokumentów dotyczących przejazdu na posiedzenie, w terminie do 15 dni kalendarzowych od daty zakończenia posiedzenia.
2. Zwrot kosztów dojazdu następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Członka w posiedzeniu.
3. Złożenie niekompletnych, niepoprawnych dokumentów lub złożenie ich w po terminie, powoduje że ich koszt nie będzie refundowany.
4. Zwrot kosztów podróży będzie realizowany poprzez przelew na rachunek bankowy wskazany przez Członka, po akceptacji przedłożonych dokumentów.
5. Lider projektu dokona refundacji kosztów dojazdu pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym. W przypadku wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym, zwrot kosztów dojazdu zostanie uregulowany niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji pośredniczącej.
6. Członkowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty poniesionych kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu środków przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Lidera projektu na realizację projektu.
7. Lider projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Członków, prosząc
o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

§ 3 WYMAGANE DOKUMENTY

1. Członek korzystający z usług transportu publicznego przewoźnika:
	1. wniosek Członka o zwrot kosztów dojazdu, (Załącznik);
	2. dokument potwierdzający przejazd uczestnika tym środkiem transportu;
	3. informacja o numerze rachunku bankowego, na jakie mają zostać przesłane środki;
2. Członek korzystający z prywatnego środka transportu:
	1. a) wniosek Członka o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik);

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.04.2020 r.
2. Koszty dojazdów będą refundowane zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych
w projekcie „Sektorowa Rada Kompetencji przemysłu lotniczo-kosmicznego” współfinansowanym ze środków EFS oraz założeniami tego projektu.
3. Członek, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Lider projektu, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
5. Lider projektu zapewnia sobie prawo do zmiany regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu lub wystąpienia innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie jego wprowadzania.

# Załącznik do Regulamin u zwrotu kosztów

# Oświadczenie o poniesieniu wydatków

*Niniejsze oświadczenie wraz z załączonymi oryginałami dokumentów, potwierdzającymi poniesione koszty, należy przesłać w terminie do* *15 dni kalendarzowych po zakończeniu posiedzenia na adres:*

Thales Polska Sp z o.o. , ul. Gen. Józefa Zajączka 9, 01-518 Warszawa

Ja niżej podpisany/a ………………………………………………… (*imię i nazwisko*) oświadczam, iż w związku z udziałem w spotkaniu dnia …………………………… r. poniosłem/am w dniu ……….…………………. r. następujące wydatki związane z:

1. Przejazdem własnym samochodem o numerze rejestracyjnym ……………….., pojemności: …………… cm 3[[3]](#footnote-3):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wyjazd | Przyjazd | Środek lokomocji | Koszt przejazdu (PLN)[[4]](#footnote-4) | Koszty kwalifikowalne w PLN (wypełnia pracownik Thales Polska Sp z o.o.) |
| miejscowość | data | miejscowość | data |
|  |  |  |  | Samochód prywatnypoj. …….. cm3 | …… km x 0,5214 zł…… km x 0,8358 zł |  |
|  |  |  |  | Samochód prywatnypoj. …….. cm3 | ……. km x 0,5214 zł…… km x 0,8358 zł |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sum Suma wydatków kwalifikowalnych** (wypełnia pracownik Thales Polska Sp z o.o.) [[5]](#footnote-5) |  |

1. Przejazdem publicznymi środkami transportu kołowego lub szynowego II klasą, co potwierdza załączony do niniejszego oświadczenia bilet.

Konto, na które zostanie przelana refundowana kwota:

Nazwa posiadacza rachunku: …………………………………………………………….

Adres pocztowy posiadacza rachunku ……………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Num Numer konta: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ,

......................................................................................... …………………………………………………………………..

 miejscowość, data podpis osoby ubiegającej się o refundację kosztów

**Oświadczenie o poniesieniu kosztów przejazdu w związku z uczestnictwem w posiedzeniu**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż w związku z udziałem w posiedzeniu w dniu …………………… r. zadeklarowane w niniejszym oświadczeniu wydatki pokryłem/am z własnych środków i nie otrzymałem/am za nie refundacji od żadnej instytucji, w tym od instytucji, w której jestem zatrudniony/a lub przez którą zostałem/am delegowany/a.

 , ………………………………………………..………….................................................. ………………………………………………………………………………………………

 *miejscowość, data*  *podpis osoby ubiegającej się o refundację kosztów*

1. Art. 4e ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 019 r., poz. 310 ze zm.) [↑](#footnote-ref-1)
2. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zwrot kosztów na podstawie oryginałów dokumentów (np. biletu kolejowego, autobusowego itp.) poświadczających przejazd – wliczając przejazdy miejskie; refundacja kosztów przejazdów dotyczy osób zamieszkałych poza miejscem organizacji posiedzenia. W przypadku podróży pociągiem lub autobusem refundowany jest przejazd 2 klasą. Obowiązek przekazania dokumentów potwierdzających poniesione koszty nie dotyczy sytuacji, w której uczestnik posiedzenia podróżował prywatnym środkiem transportu. Podstawą do uzyskania refundacji kosztów dojazdu jest w tej sytuacji podpis uczestnika na liście obecności na posiedzeniu oraz niniejsze oświadczenie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Przy podróżach komunikacją publiczną należy wskazać koszt zgodny z ceną zakupionego biletu na przejazd. Przy podróży samochodem prywatnym należy wskazać ilość przejechanych w obie strony kilometrów oraz pojemność skokową samochodu, którym się podróżuje. Wysokość refundacji stanowi iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, tj. 0,5214 zł (dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm3) lub 0,8358 zł (dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm3). [↑](#footnote-ref-4)
5. Koszt podróży samochodem prywatnym jest kwalifikowany do wysokości określonej w cenniku biletów kolejowych lub autobusowych II klasy obowiązującym na danym obszarze/odcinku. [↑](#footnote-ref-5)