

REGULAMIN

rekrutacji i udziału w szkoleniach realizowanych w ramach przedsięwzięcia pn.:
"Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowych Centrów Umiejętności
dla dziedziny spedycji w Suchej Beskidzkiej"
(Nr umowy KPO/23/1/BCU/U/0004)

Spis treści:

1. Postanowienia ogólne – str. 1
2. Uczestnicy Przedsięwzięcia – str. 2
3. Organizacja i zakres merytoryczny szkoleń – str. 3
4. Zasady ogólne rekrutacji uczestników – str. 4
5. Dokumenty rekrutacyjne – str. 4
6. Sposoby rekrutacji – str. 4
7. Kryteria premiujące – str. 5
8. Przebieg rekrutacji – str. 5
9. Zasady rezygnacji z udziału w szkoleniu – str. 6
10. Prawa i obowiązki uczestników zakwalifikowanych na szkolenie – str. 7
11. Zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu – str. 8
12. Postanowienia końcowe – str. 9
13. Wykaz załączników do Regulaminu – str. 9

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału uczestników:
 - 1) branżowych szkoleń zawodowych,
 - 2) kursów,
 - 3) szkoleń branżowych dla nauczycieli zawodów,
 - 4) kursów kwalifikacji sektorowej,**zwanych dalej szkoleniami**, organizowanych w Branżowym Centrum Umiejętności w dziedzinie spedycji w Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej z siedzibą przy ul. Kościelnej 5, 34-200 Sucha Beskidzka, zwanym dalej BCU.
2. Szkolenia organizowane są ramach przedsięwzięcia pn.: "Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowych Centrów Umiejętności dla dziedziny spedycji w Suchej Beskidzkiej" realizowanego w ramach konkursu "Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)" dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Krajowego Planu Odbudowy (Nr umowy KPO/23/1/BCU/U/0004), zwanego dalej Przedsięwzięciem.
3. Organem prowadzącym Przedsięwzięcie jest Powiat Suski z siedzibą w Suchej Beskidzkiej przy ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.
4. Podmiotem odpowiedzialnym za organizację i przeprowadzenie szkoleń jest BCU.
5. Obsługę szkoleń prowadzi Biuro BCU. Kontakt z Biurem:
 - 1) **osobisty**: w dni robocze w godzinach 7:30-15:00,
 - 2) **telefoniczny**:
 - a) w dni robocze w godzinach 7:30-15:00: 785 926 265 lub (33) 33 00 544,

- b) **wyłącznie w sprawach związanych z rekrutacją:** w dni robocze w godzinach 15:00-18:00, weekendy: 782 616 321,
- 3) **elektroniczny:** rekrutacja@bcuspedycja.edu.pl.
6. Przedsięwzięcie realizowane jest do 30 czerwca 2026 r.
7. Oficjalna strona internetowa Przedsięwzięcia: <https://bcuspedycja.edu.pl/>.

§ 2. Uczestnicy Przedsięwzięcia

1. Udział w Przedsięwzięciu jest dobrowolny i bezpłatny.
2. **Uczestnik uprawniony jest do wzięcia udziału tylko i wyłącznie w jednym szkoleniu oferowanym przez dowolne Branżowe Centrum Umiejętności na terenie Polski, niezależnie od branży i miejscowości, w której działa.**
3. Przedsięwzięcie skierowane jest do 358 osób zamieszkałych na terenie Polski, w tym:
 - 1) 106 osób w wieku od 14 do 24 lat,
 - 2) 216 osób dorosłych w wieku od 25 do 64 lat,
 - 3) 36 nauczycieli kształcenia zawodowego – praktycznej nauki zawodu.
4. Do udziału w Przedsięwzięciu mogą się zgłaszać osoby, które spełniają następujące kryteria formalne:
 - 1) **osoby młode w wieku 14-24 lat**, które:
 - a) ukończyły 14 rok życia (w przypadku osób niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego);
 - b) posiadają status ucznia szkoły branżowej I lub II stopnia, bądź technikum w zawodzie z branży TSL (spedycja, logistyka);
 - c) są studentami kierunków związanych z branżą TSL lub są doktorantami realizującymi tematykę pokrewną;
 - 2) **osoby dorosłe w wieku 25-64 lat**, które:
 - a) posiadają zatrudnienie/doświadczenie/wykształcenie lub kształcą się w zawodach związanych z branżą TSL (spedycja, logistyka);
 - b) chcą podnieść swoje kwalifikacje;
 - c) chcą zdobyć nowe umiejętności lub zmienić zawód na związany z branżą spedycji (dotyczy wyłącznie kursów kwalifikacji sektorowej);
 - d) pozostają bez zatrudnienia i są zainteresowany podjęciem pracy w branży spedycji (dotyczy wyłącznie kursów kwalifikacji sektorowej);
 - a) **nauczyciele kształcenia zawodowego** będący nauczycielami przedmiotów zawodowych teoretycznych i/lub praktycznej nauki zawodu w branży spedycji/logistyki.
5. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w Przedsięwzięciu jest spełnienie łącznie następujących wymogów formalnych:
 - 1) posiadanie miejsca zamieszkania na terenie Polski;
 - 2) przynależności do jednej z grup docelowych wg kryteriów dla danej grupy określonych w ust. 2;
 - 3) złożenie w terminie wynikającym z ogłoszenia o rekrutacji kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, podpisanych osobiście lub przez rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
6. Ogłoszenie o rekrutacji na dane szkolenie może zawierać dodatkowe wymogi formalne jak np. związane z minimalnym wiekiem uczestników, wymaganiami zdrowotnymi lub ściśle określonym profilem uczestników (ze względu na zawód, wykształcenie, itp.).

7. **Uczestnik uprawniony jest do wzięcia udziału tylko i wyłącznie w jednym szkoleniu oferowanym przez dowolne Branżowe Centrum Umiejętności, niezależnie od branży, w której działa.**
8. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Przedsięwzięciu. Decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje Komisja Rekrutacyjna, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 3. Organizacja i zakres merytoryczny szkoleń

1. Szkolenia (część teoretyczna i praktyczna) organizowane są w formie stacjonarnej w siedzibie BCU, z wykorzystaniem infrastruktury, wyposażenia, pomocy i materiałów dydaktycznych BCU, zgodnie z harmonogramem danego szkolenia. BCU zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w harmonogramie szkoleń. O wszelkich zmianach uczestnicy będą informowani na bieżąco, m.in. drogą mailową, telefoniczną lub za pośrednictwem strony internetowej BCU.
2. W ramach Przedsięwzięcia realizowane będą szkolenia dla następujących grup osób:
 - 1) **osoby młode w wieku 14-24 lat** (szkolenia trwające min. 15 godzin):
 - a) Szkolenie z zakresu załadunku i transportu pojazdów,
 - b) Praktyczne wykorzystanie mikrosamochodu w spedycji miejskiej,
 - c) Manewrowanie środkami transportu w centrach logistycznych,
 - d) Kwalifikacja wstępna,
 - e) Szkolenie z zakresu formowania ładunków i optymalizacji wykorzystania przestrzeni ładunkowej naczepy samochodu ciężarowego,
 - f) Szkolenie zawodowe Ecodriving B dla kurierów i przedstawicieli handlowych,
 - g) Szkolenie z zakresu jazdy w warunkach specjalnych dla kurierów i kierowców zawodowych,
 - 2) **osoby dorosłe w wieku 25-64 lat** (szkolenie trwające min. 30 godzin):
 - a) Szkolenie z zakresu prawnych aspektów pracy spedytora,
 - b) Szkolenie na certyfikat kompetencji zawodowych (licencja transportowa),
 - c) Szkolenie z zakresu stosowania technologii IT w spedycji,
 - d) Szkolenie zawodowe spedytora,
 - e) Szkolenie zawodowe z zakresu monitorowania floty pojazdów (zarządzanie flotą),
 - f) Kwalifikacja wstępna przyspieszona,
 - g) Kurs operatora HDS z egzaminem UDT,
 - h) Szkolenie dla spedytorów z zakresu czasu pracy kierowców,
 - i) Szkolenie dla magazynierów z kursem operatora wózków widłowych z egzaminem UDT,
 - j) Szkolenie z zakresu jazdy w warunkach specjalnych dla kurierów i kierowców zawodowych,
 - 3) **osoby dorosłe w wieku 25-64 lat (kurs kwalifikacji sektorowej trwający min. 120 godzin):**
 - a) Pośrednictwo przy przewozie drogowym rzeczy z zastosowaniem narzędzi teleinformatycznych,

- b) Obliczanie wynagrodzenia kierowcy zawodowego na potrzeby tworzenia listy płac,
- 4) **szkolenie branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego** (szkolenie trwające 40 godzin).
- 3. Dla osób niepełnosprawnych zainteresowanych ofertą szkoleniową BCU oferowane jest wsparcie w postaci doradztwa zawodowego w zakresie doboru szkolenia właściwego dla stopnia i rodzaju niepełnosprawności – każdorazowo na wniosek osoby niepełnosprawnej złożony w sposób:
 - 1) telefoniczny: 785 926 265,
 - 2) elektroniczny: rekutacja@bcuspedycja.edu.pl,
 - 3) osobiście w Biurze BCU w dni robocze w godzinach 7:30-15:00.

§ 4. Zasady ogólne rekrutacji uczestników

- 1. Rekrutacja ma zasięg ogólnopolski oraz prowadzona jest w oparciu o wymagane dokumenty rekrutacyjne, w sposób bezstronny, zgodnie z zasadą niedyskryminacji, równości szans kobiet i mężczyzn, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, rasę, wyznanie czy orientację seksualną, w tym także dla osób niepełnosprawnych.
- 2. Rekrutacja uczestników trwa w sposób ciągły od dnia ogłoszenia pierwszej rekrutacji do 30.06.2026 r. Ogłoszenia o rekrutacji na szkolenie/kurs będzie pojawiać się na bieżąco, lecz nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem uruchomienia danego kursu.
- 3. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest utworzenie grupy o minimalnej liczebności podanej w ogłoszeniu o rekrutacji.
- 4. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji, jeśli ilość zgłoszeń na dane szkolenie przekroczy 200% założonej liczebności grupy.
- 5. Warunkiem uruchomienia rekrutacji na szkolenia, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 3) jest wpisanie przedmiotowych kwalifikacji sektorowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji przez właściwego ministra w terminie umożliwiającym przeprowadzenie i zakończenie szkoleń przed dniem 30.06.2026 r.

§ 5. Dokumenty rekrutacyjne

W toku rekrutacji obowiązują następujące dokumenty rekrutacyjne:

- 1. **wszyscy** uczestnicy:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy,
 - 2) Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 2. **dodatkowo osoby młode w wieku 14-24 lat:**
 - 1) Zaświadczenie o posiadaniu statusu ucznia/studenta,
 - 2) Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego niepełnoletniego na udział w szkoleniu,
- 3. **dodatkowo osoby dorosłe w wieku 25-64 lat:**
 - 1) Oświadczenie o zatrudnieniu/doświadczeniu/wykształceniu w zawodach związanych z branżą spedycyjno-logistyczną,
- 4. **dodatkowo nauczycieli kształcenia zawodowego:**
 - 1) Zaświadczenie o posiadaniu statusu nauczyciela.

§ 6. Sposoby rekrutacji

- 1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób:

- 1) **elektroniczny** (dwuetapowy):
 - a) ETAP 1 – wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.bcuspedycja.edu.pl w zakładce „Rekrutacja”;
 - b) ETAP 2 – nadesłanie w ślad za formularzem zgłoszeniowym wersji elektronicznej wymaganej dokumentacji rekrutacyjnej (w formie skanów wypełnionych i podpisanych dokumentów lub plików pdf podpisanych profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym) na adres poczty elektronicznej rekrutacja@bcuspedycja.edu.pl;
 - 2) **osobisty** - w biurze BCU, ul. Kościelna 5, 34-200 Sucha Beskidzka, w dni robocze w godzinach 7:30-15:00;
 - 3) **za pomocą poczty/kuriera** – poprzez doręczenie dokumentów rekrutacyjnych na adres BCU wskazany w pkt 2.
2. Za datę doręczenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się:
- 1) w przypadku rekrutacji elektronicznej – datę przesłania formularza zgłoszeniowego, pod warunkiem przesłania w terminie wynikającym z ogłoszenia na wskazany w pkt 1) lit. b) adres e-mail kompletnych dokumentów rekrutacyjnych w wersji elektronicznej (skan wypełnionych i podpisanych dokumentów);
 - 2) w przypadku rekrutacji osobistej lub za pomocą poczty/kuriera – datę wpływu do biura BCU.

§ 7. Kryteria premiujące

Dla każdej grupy obowiązują następujące kryteria premiujące:

1. **osoby młode** (uczniowie i studenci) **w wieku 14-24:**
 - 1) kierunek nauki związany z branżą TSL (branża spedycyjno-logistyczna) – 10 pkt,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności – 10 pkt,
 - 3) student Politechniki Krakowskiej – 1 pkt,
2. **osoby dorosłe w wieku 25-64:**
 - 1) pracownik przedsiębiorstwa zrzeszonego u Partnera BCU lub będącego Partnerem BCU – 1 pkt,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności – 10 pkt,
 - 3) w przypadku uczestników kursu kwalifikacji sektorowej dodatkowo: osoba nieaktywna zawodowo – 5 pkt,
3. **nauczyciele kształcenia zawodowego:**
 - 1) orzeczenie o niepełnosprawności – 10 pkt,
 - 2) staż pracy w zawodzie do 5 lat – 10 pkt,
 - 3) staż pracy w zawodzie do 10 lat – 5 pkt.

§ 8. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutację uczestników szkoleń przeprowadza Komisja Rekrutacyjna składająca się z minimum 3 osób, powołana na cały okres rekrutacji przez Dyrektora BCU.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny zgłoszeń uczestników poprzez:
 - 1) ocenę wymogów formalnych, o których mowa w § 3 ust. 3-4, wg kryterium „Spełnia / Nie spełnia”,

- 2) przyznanie punktów dodatkowych wg kryteriów premiujących, o których mowa w § 7.
3. W przypadku spełnienia przez danych uczestników kryteriów formalnych oraz uzyskania identycznej liczby punktów premiujących kryterium rozstrzygającym jest kolejność złożonych zgłoszeń.
4. Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu oceny nadesłanych zgłoszeń zatwierdza wybór uczestników poprzez opracowanie dla danego szkolenia listy podstawowej oraz listy rezerwowej.
5. Uczestnicy biorący udział w rekrutacji zostaną poinformowani o jej wynikach drogą elektroniczną lub telefoniczną, na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym adres poczty elektronicznej lub nr telefonu.
6. W przypadku rezygnacji uczestnika lub jego skreślenia z listy uczestników z szkolenia Komisja Rekrutacyjna zawiadamia o możliwości uczestniczenia w szkoleniu kolejną osobę z listy rezerwowej.
7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
8. Uczestnik, który potwierdzi swój udział w szkoleniu, obligatoryjnie zobowiązany jest do podpisania Umowy uczestnictwa w przedsięwzięciu, przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 9. Zasady rezygnacji z udziału w szkoleniu

1. Rezygnacja z udziału w szkoleniu maksymalnie do 1 dnia roboczego lub 2 dni kalendarzowych w przypadku weekendu przed rozpoczęciem szkolenia jest dopuszczalna pod warunkiem poinformowania o tym w sposób osobisty, telefoniczny, mailowy BCU (decyduje data złożenia oświadczenia o rezygnacji).
2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu po jego rozpoczęciu uczestnicy zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania BCU poprzez dostarczenie pisemnego oświadczenia:
 - 1) osobiście,
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej,
 - 3) lub w formie elektronicznej (skan podpisanego dokumentu przesłany na adres e-mail: rekrutacja@bcuspedycja.edu.pl).
3. Rezygnacja jest dopuszczalna wyłącznie z uzasadnionych przyczyn, wynikających z okoliczności, które nie były znane i których nie można było przewidzieć w momencie rozpoczęcia uczestnictwa. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu, z podaniem przyczyny. W przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie składa Rodzic lub Opiekun prawny.
4. BCU zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy uczestników ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 2) naruszenia norm społecznych, obyczajowych lub zasad współżycia społecznego,
 - 3) stawienia się na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej frekwencji niższej niż 80% (czyli przekroczenia 20% nieobecności), BCU ma prawo do skreślenia z listy uczestników. W takiej sytuacji skreśleni uczestnicy zobowiązani są do zwrotu wszystkich otrzymanych materiałów

dydaktycznych, szkoleniowych i innych, w terminie 7 dni od daty skreślenia z listy. Zwrot odbywa się na podstawie protokołu zwrotu materiałów.

6. W przypadku rezygnacji z udziału w przedsięwzięciu z przyczyn nieuzasadnionych lub z winy danego uczestnika/uczestniczki, może on/ona zostać obciążony kosztami poniesionymi przez Organizatora w związku z jego uczestnictwem (w przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponosi rodzic/opiekun prawny). W takiej sytuacji Uczestnik również zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów w terminie 7 dni od dnia złożenia rezygnacji (protokół zwrotu materiałów).
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

§ 10. Prawa i obowiązki uczestników zakwalifikowanych na szkolenie

1. Uczestnicy Przedsięwzięcia zakwalifikowani do danego szkolenia są zobowiązani do:
 - 1) podpisania i przestrzegania postanowień Umowy uczestnictwa w Przedsięwzięciu (w przypadku osób niepełnoletnich obowiązek podpisania umowy spoczywa na Rodzicu/Opiekunie prawnym) oraz Deklaracji uczestnictwa;
 - 2) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 3) zachowania zasad bezpieczeństwa, porządku, kultury osobistej oraz współżycia społecznego podczas zajęć i przebywania w siedzibie BCU;
 - 4) systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 5) skorzystania z pełnego zakresu przewidzianych form wsparcia dla danej grupy docelowej, tj. zajęć teoretycznych, praktycznych, z wykorzystaniem wyposażenia, pomocy i materiałów dydaktycznych, itp., przewidzianych dla danego szkolenia;
 - 6) uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie wynikającym z programu danego szkolenia, przy zachowaniu co najmniej 80% frekwencji, będącej warunkiem: ukończenia szkolenia, przystąpienia do egzaminu końcowego oraz uzyskania branżowego certyfikatu umiejętności, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji lub umiejętności;
 - 7) każdorazowego potwierdzania obecności na zajęciach oraz odbioru przewidzianego dla uczestników wsparcia (jak np. materiałów dydaktycznych, edukacyjnych, etc.) poprzez podpis na stosownej liście;
 - 8) przystąpienia do egzaminu końcowego;
 - 9) wypełniania ankiet monitorujących efekty przedsięwzięcia oraz innych dokumentów związanych z jego realizacją;
 - 10) niezwłocznego informowania BCU o wszelkich zmianach danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym lub innych dokumentach rekrutacyjnych;
 - 11) bieżącego informowania BCU o nieobecności na zajęciach oraz o wszelkich sytuacjach mogących utrudnić lub uniemożliwić dalszy udział w szkoleniu;
 - 12) przestrzegania zakazu spożywania alkoholu oraz używania lub rozpowszechniania narkotyków i innych środków odurzających. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dana osoba znajduje się pod wpływem alkoholu, wyraża ona zgodę (w przypadku osób niepełnoletnich: Rodzic/Opiekun prawny) na przeprowadzenie badania alkomatem przez BCU. Odmowa poddania się badaniu skutkuje możliwością natychmiastowego rozwiązania Umowy uczestniczenia w Przedsięwzięciu z winy danej osoby. W takiej sytuacji BCU zastrzega sobie prawo

dochodzenia odszkodowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa cywilnego.

2. Uczestnicy Przedsięwzięcia zakwalifikowani do danego kursu mają prawo do:
 - 1) nieodpłatnego udziału w szkoleniu, do którego zostali zakwalifikowani,
 - 2) bezpłatnego dostępu do materiałów dydaktycznych i wyposażenia BCU podczas zajęć,
 - 3) nieodpłatnego udziału w egzaminie potwierdzającym zdobycie kwalifikacji i umożliwiającym uzyskanie branżowego certyfikatu umiejętności, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji lub umiejętności,
 - 4) dostępu do infrastruktury BCU w zakresie wynikającym z charakteru szkolenia,
 - 5) ubiegania się o zwrot kosztów noclegu i/lub dojazdu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 11. Zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje:
 - 1) **osobom młodym w wieku 14-24 lat** posiadającym miejsce zamieszkania poza siedzibą BCU
 - 2) **pozostałym uczestnikom** posiadającym miejsce zamieszkania poza terenem Powiatu Suskiego
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za przejazd najtańszym, dogodnym środkiem publicznego transportu zbiorowego – od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkoleń.
3. W przypadku dojazdu transportem prywatnym (np. samochodem), zwrot kosztów następuje na podstawie stawki za 1 km przebiegu za przejazd w podróży służbowej krajowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury:
 - 1) 0,89 zł/km dla samochodów osobowych o pojemności silnika do 900 cm³,
 - 2) 1,15 zł/km dla samochodów osobowych o pojemności silnika powyżej 900 cm³,
 - 3) 0,69 zł/km dla motocykli,
 - 4) 0,42 zł/km dla motorowerów.
4. Zwrot kosztów noclegu przysługuje uczestnikom posiadającym miejsce zamieszkania w odległości większej, niż 60 km od siedziby BCU, w przypadku noclegów mających miejsce na terenie Powiatu Suskiego wg limitu do 200 zł brutto/nocleg.
5. Transport uczestników pomiędzy miejscem noclegu, a siedzibą BCU jest bezpłatny, a jego organizatorem jest BCU.
6. Aby ubiegać się o zwrot kosztów, należy wypełnić Wniosek o zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu.
7. Rozliczenie dojazdu odbywa się na podstawie dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione koszty. W celu rozliczenia dojazdu wymagane jest:
 - 1) złożenie poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu,
 - 2) dołączenie biletów komunikacji publicznej w obie strony (bilety muszą być czytelne i nieuszkodzone).
8. Zwrot kosztów noclegu przysługuje na podstawie poprawnie wypełnionego wniosku oraz imiennej faktury lub rachunku za nocleg.
9. Zwrot środków finansowych (za dojazd i/lub nocleg) dokonywany będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika we wniosku.

10. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów jest potwierdzona obecność na zajęciach – każdorazowo podpisem na liście obecności. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie za dni, w których uczestnik faktycznie brał udział w szkoleniu.
11. BCU zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dziennej stawki refundacji poniesionych kosztów w zależności od wysokości dostępnych środków w budżecie Przedsięwzięcia.
12. BCU, w przypadku grup uczestników liczących minimum 10 osób pochodzących z jednego obszaru, biorących udział w szkoleniach odbywających się w tych samych terminach, jeżeli jest uzasadnione z punktu widzenia logistycznego, może zorganizować przywóz i odwóz z miejsc zamieszkania do miejsca noclegu własnym środkiem transportu, a także zorganizować i pokryć koszty noclegu, bez konieczności składania przez każdego uczestnika takiej grupy odrębnego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest:
 - 1) w Biurze BCU,
 - 2) na stronie internetowej Przedsięwzięcia: <https://bcuspedycja.edu.pl/>.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu będą ogłaszane na bieżąco za pośrednictwem strony internetowej Przedsięwzięcia.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez nadzoru w salach zajęciowych, na korytarzach ani w innych przestrzeniach BCU.
4. W przypadku szkód lub zniszczenia mienia znajdującego się na terenie BCU przez niepełnoletnich, odpowiedzialność ponoszą Rodzice/Opiekunowie prawni.
5. Organizator nie odpowiada za bezpieczeństwo niepełnoletnich uczestników poza czasem trwania zajęć, tj. w trakcie dojazdu, powrotu, oczekiwania przed lub po zajęciach, za wyjątkiem transportu zorganizowanego przez BCU z miejsca noclegu do miejsca realizacji zajęć.
6. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor BCU.

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
3. Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o posiadaniu statusu ucznia/studenta,
4. Załącznik nr 4 – Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego niepełnoletniego na udział w szkoleniu,
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zatrudnieniu/doświadczeniu/wykształceniu lub kształceniu się w zawodach związanych z branżą spedycyjno-logistyczną,
6. Załącznik nr 6 – Zaświadczenie o posiadaniu statusu nauczyciela,
7. Załącznik nr 7 – Formularz rezygnacji z udziału w szkoleniu,
8. Załącznik nr 8 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu.