

Regulamin organizacji i zwrotu kosztów podróży oraz noclegów dla uczestników wydarzeń organizowanych przez Instytut Oceanologii Polskiej Akademii Nauk

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji, finansowania i zwrotu kosztów podróży krajowych oraz zagranicznych, a także noclegów osobom uczestniczącym (dalej jako: „Uczestnik” lub „Uczestnicy”) w wydarzeniach realizowanych przez Instytut Oceanologii Polskiej Akademii Nauk (dalej jako: „IO PAN”), w szczególności w ramach przewodów doktorskich, habilitacyjnych oraz innych wydarzeń o charakterze naukowym i kwalifikacyjnym (dalej jako: „Wydarzenie”), niebędących pracownikami IO
2. Regulamin dotyczy zarówno Wydarzeń organizowanych w siedzibie IO PAN lub w innym wskazanym miejscu.

§ 2 Zakres podmiotowy i przedmiotowy

Zasady regulaminu mają zastosowanie do osób zaangażowanych w wydarzenia naukowe organizowane przez IO PAN, niebędących pracownikami, w tym:

- a) recenzentów krajowych i zagranicznych uczestniczących w przewodach doktorskich, habilitacyjnych oraz kolokwiach habilitacyjnych.
1. Po wyrażeniu chęci do wzięcia udziału w Wydarzeniu przez Uczestnika, IO PAN przekazuje pisemną informację o:
 - a) możliwości pokrycia kosztów podróży i noclegu;
 - b) maksymalnych kwotach zwrotów;
 - c) dostępnych opcjach noclegowych.

§ 3 Obowiązki Uczestnika i IO PAN

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do całkowitego opłacenia kosztów podróży z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji Wydarzenia i z powrotem, w tym do samodzielnego zakupu biletów. Zasada ta obowiązuje w przypadku Uczestnika z Polski, jak i z zagranicy.
3. Uczestnik jest zobowiązany do wyboru najtańszej opcji przejazdu (bilety II klasy lub klasy ekonomicznej w środkach komunikacji publicznej, takich jak: samolot, pociąg, itp.) umożliwiającej udział w całym Wydarzeniu, w podanych przez IO PAN datach i godzinach. W wypadku biletów innych niż II klasy lub klasy ekonomicznej niezbędne jest wykazanie przez Uczestnika, że ich koszt nie był wyższy niż II klasy lub klasy ekonomicznej, przy czym IO PAN zastrzega sobie prawo rozliczenia kosztów podróży

w niższej wysokości (tj. refundacji kwoty niższej niż faktycznie poniesiona na koszty podróży).

4. W przypadku odwołania udziału w Wydarzeniu, Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym IO PAN.
5. Uczestnik zobowiązany jest do ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu za granicą we własnym zakresie.
6. Odpowiedzialność za dbanie o swoje potrzeby i bezpieczeństwo leżą w gestii Uczestnika.
7. IO PAN zobowiązuje się do zapewnienia i pokrycia kosztów noclegu Uczestnika na zasadach określonych w § 4.
8. IO PAN zobowiązuje się do zwrotu kosztów podróży Uczestnika do wysokości i na zasadach określonych w § 5.

§ 4 Zasady organizacji i pokrycia kosztów noclegu Uczestnikom spoza Polski oraz krajowym

1. IO PAN zapewnia noclegi Uczestnikom zaproszonym w związku z Wydarzeniami naukowymi w miarę dostępności pokoi gościnnych Instytutu.
2. W przypadku braku dostępności pokoi gościnnych, nocleg może zostać zapewniony w hotelu współpracującym z IO PAN w ramach umowy z siecią Destigo Hotels.
3. Zapewnienie i pokrycie kosztów noclegu Uczestnikowi jest możliwy, pod warunkiem przedłożenia IO PAN przez Uczestnika „Wniosku o organizację i pokrycie kosztów noclegu”, który musi być podpisany przez wnioskodawcę: ręcznie – wówczas do IO PAN trafia wersja papierowa lub z podpisem kwalifikowanym – wówczas otrzymujemy wersję elektroniczną.
4. Wniosek (oryginał papierowy) należy przesać do IO PAN pocztą tradycyjną na adres: **Instytut Oceanologii Polskiej Akademii Nauk** ul. Powstańców Warszawy 55, 81-712 Sopot, Polska, bądź wniosek z podpisem kwalifikowanym na adres e-mail: office@iopan.pl w terminie 14 dni od chwili powzięcia wiedzy przez Uczestnika o organizowanym Wydarzeniu przez IO PAN. Po upływie wskazanego terminu, prawo do wnioskowania o zapewnienie i pokrycie kosztu noclegu wygasa.

§ 5 Zasady zwrotu kosztów podróży Uczestnika

1. Z możliwości uzyskania całościowego/częściowego zwrotu kosztów podróży mogą ubiegać się osoby uczestniczące w Wydarzeniu, posiadające miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego inne niż miejscowość, w której odbywa się Wydarzenie.
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 obejmuje koszty przejazdu Uczestnika, środkami transportu zbiorowego z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbywa się Wydarzenie.

3. Zwrotowi nie podlegają koszty przejazdu taksówką, samochodem prywatnym oraz koszty dodatkowych noclegów.
4. Nie są zwracane koszty podróży, które nie są bezpośrednio związane z dojazdem na miejsce Wydarzenia i z powrotem do miejsca zamieszkania Uczestnika.
5. Zwrotowi podlegają wyłącznie koszty faktycznie poniesione i udokumentowane (faktura, bilet, rachunek), obejmujące:
 - a) krajowe bilety kolejowe (PKP) –w klasie II lub ekonomicznej;
 - b) bilety autobusowe krajowe;
 - c) bilety autobusowe zagraniczne (wyłącznie dla Uczestników spoza Polski) – do kwoty 500 zł;
 - d) bilety lotnicze (wyłącznie dla Uczestników spoza Polski)– do kwoty 500 zł;
 - e) bilety komunikacji miejskiej w Polsce (na podstawie biletów jednorazowych lub okresowych w czasie pobytu).
6. Wysokość zwrotu kosztów podróży nie może przekroczyć łącznie 500 zł ustalonego limitu, niezależnie od rzeczywistej ceny biletu.
7. W przypadku nieobecności Uczestnika w Wydarzeniu, zwrot poniesionych już kosztów podróży nastąpi wyłącznie w wypadku zaistnienia „siły wyższej”¹. Wcześniejsze powiadomienie IO PAN o rezygnacji Uczestnika z udziału w Wydarzeniu nie skutkuje obowiązkiem dokonania zwrotu poniesionych już kosztów przez Uczestnika.
8. Decyzja o dokonaniu zwrotu kosztów podróży w przypadkach opisanych w ust. 7 podejmowana jest w każdym przypadku indywidualnie przez IO PAN, na podstawie dokumentów przedłożonych przez Uczestnika.

§ 6 Procedura zwrotu kosztów

1. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika „Wniosku o zwrot kosztów podróży” (w formie opisanej w ust. 2) z następującymi załącznikami: oryginały dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (bilety, faktury, rachunki), w wypadku biletów elektronicznych: screen/wydruk z systemu/aplikacji/maila, w którym zostały wystawione, zawierające następujące dane: imię i nazwisko Uczestnika, daty podróży, trasę przejazdu i cenę biletu; jeżeli na bilecie brak tych danych, należy dołączyć rachunek/fakturę wystawioną na nazwisko Uczestnika lub jeżeli dotyczy, organizacji, której jest przedstawicielem.
2. Wnioski o refundację muszą być podpisane przez wnioskodawcę: ręcznie – wówczas do IO PAN trafia wersja papierowa (nie może to być skan tego dokumentu przesłany mailem) lub podpisem kwalifikowanym– wówczas otrzymujemy wersję elektroniczną.

¹ „Siła wyższa” - wszelkie nieprzewidywalne, wyjątkowe sytuacje lub zdarzenia pozostające poza kontrolą stron i uniemożliwiające którejkolwiek ze stron wypełnienie któregośkolwiek ze swoich zobowiązań, do których nie doszło w wyniku błędu ani zaniedbania z ich strony ani ze strony podmiotów powiązanych ani osób trzecich otrzymujących wsparcie finansowe i których nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.

3. Wniosek (oryginał papierowy) z załącznikami należy przesłać do IO PAN pocztą tradycyjną na adres: **Instytut Oceanologii Polskiej Akademii Nauk** ul. Powstańców Warszawy 55, 81-712 Sopot, Polska, bądź wniosek wraz z załącznikami opatrzony podpisem kwalifikowanym na adres e-mail: office@iopan.pl w terminie 3 tygodni (21 dni) od daty zakończenia Wydarzenia, pod rygorem utraty prawa do refundacji kosztów.
4. Zwrot kosztów dokonywany jest w terminie 45 dni od daty otrzymania przez IO PAN „Wniosku o zwrotu kosztów podróży” oraz kompletu poprawnych dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów, przelewem bankowym na wskazany przez Uczestnika we wniosku rachunek bankowy.
5. Dopuszcza się posługiwanie dokumentami w wersji angielskiej.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora IO PAN.
2. Niniejszy regulamin dostępny jest pod adresem strony: <https://www.iopan.pl/pl/stopnie-i-tytuly-naukowe.html>.
W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
3. IO PAN zastrzega sobie prawo do odmowy pokrycia kosztów podróży lub noclegu w przypadku nieprzestrzegania niniejszego regulaminu lub przekroczenia ustalonych limitów.
4. IO PAN zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu bez podania przyczyn. Pod adresem wskazanym powyżej znajduje się aktualna i obowiązująca wersja niniejszego regulaminu.

Główny Księgowy
Aleksandra Adamska

akceptuję
[signature] 11 CZE. 2025
DYREKTOR INSTYTUTU
Prof. dr nauk Jan Marcin Węstawski