

UMOWA NR 0110/2024/MRIT/RKND/JST/0006-.....

NA REFUNDACJE KOSZTÓW NOCLEGU/ DOJAZDU ¹ DLA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW

.....(JST)

zawarta w dniu 2024 r. w Poznaniu pomiędzy Politechniką Poznańską, z siedzibą w Poznaniu, Pl. M. Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, NIP 777-00-03-699, REGON 000001608, w imieniu której działa Dziekan Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej, **dr hab. inż. arch. Agata Gawlak, prof. PP**

dla projektu pt. „Planowanie po nowemu - prawo i praktyka” dofinansowanego w ramach przedsięwzięcia z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności w Inwestycji A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania Przestrzennego zwanego dalej „*Projektem*”, zwaną dalej ***Odbierającym***,

a Jednostką Samorządu Terytorialnego z siedzibą w reprezentowaną przez osobę uprawnioną – przedstawiciela Jednostki Samorządu Terytorialnego, która w ramach projektu pt. „Planowanie po nowemu - prawo i praktyka”, delegowała następujących uczestników do udziału w szkoleniach:

1. Pana/Panią.....
Zamieszkałym/ą w ul..... (poza miastem Poznań/w Poznaniu) ¹
2. Pana/Panią.....
Zamieszkałym/ą w ul..... (poza miastem Poznań/w Poznaniu) ¹
3. Pana/Panią.....
Zamieszkałym/ą w ul..... (poza miastem Poznań/w Poznaniu) ¹
4. Pana/Panią.....
Zamieszkałym/ą w ul..... (poza miastem Poznań/w Poznaniu) ¹
5. Pana/Panią.....
Zamieszkałym/ą w ul..... (poza miastem Poznań/w Poznaniu) ¹

¹(niepotrzebne skreślić)

zwanymi dalej ***Uczestnikami projektu***.

1. JST potwierdza, iż w/w uczestnicy są jej pracownikami w rozumieniu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, dla których wiedza w zakresie rozumienia i umiejętności interpretacji zmian legislacyjnych, a także znajomość najbardziej aktualnych wymogów proceduralnych, formalno-prawnych, organizacyjnych i technologicznych dotyczących planowania przestrzennego jest niezbędna dla zapewnienia skuteczności polskiego systemu planistycznego, jak również efektywności zawodowej w działaniach JST.
2. JST uzyska prawo do refundacji za każdego uczestnika poniesionych przez niego kosztów noclegów oraz kompletów dojazdów środkami komunikacji publicznej do miejsca odbywania szkolenia pod warunkiem uzyskania przez uczestnika Indywidualnego Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

- w ramach projektu „Planowanie po nowemu - prawo i praktyka” w kwotach maksymalnych wskazanych w punkcie 4.
3. Warunki uzyskania Indywidualnego Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w ramach projektu „Planowanie po nowemu - prawo i praktyka” są szczegółowo przedstawione w Regulaminie rekrutacji uczestników dostępnym pod adresem <https://architektura.put.poznan.pl/planowanie/regulamin>
 4. Refundacja kosztów:
 - a) noclegu w hotelu/hostelu maksymalnie *** będzie realizowana dla uczestników zamieszkałych poza miastem Poznań na podstawie:
 - protokołów refundacji kosztów noclegów (zał. nr 1 do umowy).Maksymalna kwota refundacji dla jednego noclegu to kwota 290 zł. W ramach każdego zjazdu odbywającego się zgodnie z harmonogramem zjazdów dostępnym pod adresem <https://architektura.put.poznan.pl/planowanie/harmonogram> refundowany jest jeden nocleg. Refundacja może objąć łącznie 5 noclegów w ramach całego szkolenia dla jednego uczestnika.
 - b) dojazdu na szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania, w tym również na terenie miasta Poznania, (tramwaj, autobus, pociąg klasa II) będzie realizowana na podstawie:
 - protokołów refundacji kosztów dojazdu i powrotu (zał. nr 2 do umowy).Maksymalna kwota refundacji dla dojazdu na szkolenie i powrotu do miejsca zamieszkania (jeden komplet) na jeden zjazd to kwota 180 zł (90 zł w każdą stronę). Refundacja może objąć łącznie 5 kompletów.
 5. Warunkiem uzyskania refundacji jest przedłożenie/przesłanie¹ (wg własnego uznania) wypełnionych/ych oryginałów protokołu/ów po uzyskaniu Indywidualnego Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wraz z wymaganymi dokumentami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione w JST do każdego protokołu.
 6. Protokoły będą dostępne w wersji on-line pod adresem <https://architektura.put.poznan.pl/planowanie/pliki-do-pobrania> ; papierowo do pobrania każdorazowo w miejscu realizowanych zjazdów – przy liście obecności.
 7. Kompletne, oryginalne protokoły/protokoły można składać w Biurze Projektu lub przysyłać na adres:
Politechnika Poznańska, Wydział Architektury, ul. Jacka Rychlewskiego 2, 61-965 Poznań
 8. Refundacja kosztów wg przedłożonego/ych protokołu/ów nastąpi po uzyskaniu pozytywnej weryfikacji przez specjalistę ds. administracyjno- finansowych projektu. Termin refundacji jest możliwy od 4 grudnia 2024 do dnia 25 września 2025. Refundacja zostanie dokonana na wskazane w protokole/protokołach konto bankowe JST . Informacja o akceptacji przedłożonego/ych protokołu/ów zostanie przesłana na adres mailowy JST wskazany w/w dokumentach.
 9. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

JST:

Odbierający:

.....

.....

¹(niepotrzebne skreślić)