

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIA realizowane w ramach projektu „Nowe możliwości na sukces zawodowy”

§1 Definicje

1. **Projekt** – projekt nr RPWM10.02.00-28-0098/17 pt. „Nowe możliwości na sukces zawodowy” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 10 Oś Priorytetowa Regionalny rynek pracy Działanie 10.02.00 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia
2. **Beneficjent** zamiennie **Organizator** – Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir z siedzibą w Warszawie, ul. Grażyny 13/15 02-548 Warszawa
3. **Uczestniczki/ Uczestnicy Projektu** – osoby w wieku aktywności zawodowej, które w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie.

§2 Zasady wnioskowania i rozliczania kosztów dojazdu

1. Uczestniczka /Uczestnik Projektu dojeżdżający na Szkolenia (szkolenia zawodowe i szkolenia komputerowe) realizowane w ramach projektu „Nowe możliwości na sukces zawodowy” może wystąpić do Organizatora o refundację kosztów dojazdu oraz kosztów powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania w/w wsparcia.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom odbywającym dane wsparcie poza miejscem zamieszkania, tylko za dni, w których Uczestniczka /Uczestnik Projektu brała/brał udział w szkoleniu.
3. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości opłat za środki transportu publicznego: szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości, po złożeniu przez Uczestniczkę /Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów przejazdu (według wzoru określonego przez Organizatora stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w pkt. 4 (w tym dokumentujących poniesienie kosztów przejazdu).

Przykład wyliczenia kosztów dojazdu na szkolenie :

- a) Dojazd komunikacją publiczną – bilet miesięczny (podstawą do wyliczenia jest oryginał biletu miesięcznego).
(Kwota biletu miesięcznego/ ilość dni szkolenia) x ilość obecnych dni na szkoleniu = kwota do wypłaty
- b) Dojazd komunikacją publiczną – bilety jednorazowe.
Bilety jednorazowe w obydwie strony x ilość obecnych dni na szkoleniu = kwota do wypłaty.

Przy czym kwota do wypłaty nie może być większa niż najniższy koszt dojazdu środkami publicznymi na danej trasie.

4. Załączniki do wniosku o zwrot kosztów dojazdu stanowią:
 - a. w przypadku dojazdu środkami komunikacji publicznej:
 - oryginały biletów jednorazowych lub okresowych dokumentujących przejazd środkiem komunikacji publicznej. W przypadku korzystania z biletów okresowych (np. miesięcznych) konieczne jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi realizacji zajęć w ramach szkolenia zawodowego/czy innego wsparcia.
 - W przypadku biletów okresowych refundacja kosztów dojazdu nastąpi poprzez wyliczenie odpowiedniej wartości kosztów przejazdu, jeżeli forma wsparcia, w której bierze udział Uczestniczka/Uczestnik Projektu przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie (proporcjonalnie do ilości dni szkolenia). Podstawą do wyliczenia kwoty zwrotu stanowiąc będzie komplet biletów tj. (z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania np. szkolenia i z miejsca odbywania szkolenia do miejsca zamieszkania) z jednego dnia w którym Uczestniczka/Uczestnik Projektu brała/brał udział w szkoleniu.

5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu powinna/powinien dostarczyć powyższe dokumenty, dotyczące zwrotu kosztów dojazdu w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu danego wsparcia. Termin ten zostanie przedstawiony wszystkim Uczestnikom/Uczestniczkom projektu podczas pierwszego dnia szkolenia, a regulamin zwrotu kosztów przejazdu wraz z wnioskiem o zwrot zostanie zamieszczony na stronie Projektu .
6. W przypadku posiadania dokumentów rozliczeniowych obowiązujących na dalsze okresy poza okres realizacji projektu, należy sporządzić kserokopię dokumentu i dostarczyć w w/w terminie.
7. Zgodnie z budżetem projektu „Nowe możliwości na sukces zawodowy” refundację kosztów dojazdu na szkolenia:
 - a. komputerowe realizowane w projekcie może otrzymać maksymalnie 9 uczestników tych szkoleń;
 - b. zawodowe realizowane w projekcie może otrzymać maksymalnie 15 uczestników tych szkoleń.
8. Organizator zastrzega, że refundacja kosztów dojazdu dla uczestników szkoleń jest możliwa do wyczerpania środków zagwarantowanych na ten cel w Projekcie.
9. Główne kryterium przydzielania wsparcia: w pierwszej kolejności uwzględniane będą wnioski o refundację kosztów dojazdów dla osób, dla których miejsce odbywania szkolenia jest najbardziej oddalone od miejsca zamieszkania tj. poza miejscowością w której odbywa się dane wsparcie.
10. Wnioski złożone po ustalonym przez Asesor Ewaluacja i Rozwój terminie nie będą rozpatrywane.
11. Przy weryfikacji wniosków o zwrot kosztów dojazdu, Organizator sprawdza wniosek z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach trwania szkolenia. Refundacja przysługuje za dni obecności na szkoleniu.
12. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu następuje do wysokości potwierdzonej załączonymi do wniosku biletami.
13. Po zweryfikowaniu kompletności i poprawności dostarczonej dokumentacji, Organizator zatwierdza wypłatę środków pod warunkiem podjęcia pozytywnej decyzji o przyznaniu środków z uwzględnieniem zapisów pkt. 7 i 8 Regulaminu.
14. Wypłata dokonywana jest po zatwierdzeniu wniosku przez Organizatora, za ilość dni faktycznie odbytego szkolenia, przelewem na konto bankowe wskazane przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu.
15. Załącznik do Regulaminu stanowi wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek składać wniosek o zwrot kosztów dojazdu na załączonym wzorze.
16. Zasady rozliczania poniesionych kosztów w związku z przejazdem samochodem prywatnym:
 - a. dowodem poniesienia wydatków związanych z przejazdem samochodem prywatnym są:
 - (1) lista obecności;
 - (2) oświadczenie o dojeździe własnym środkiem transportu wraz ze wskazanym numerem rejestracyjnym samochodu własnego lub użytkowanego oraz informacją o koszcie dojazdu na tej samej trasie publicznym środkiem transportu od przewoźnika, lub
 - (3) oświadczenie złożone przez osobę, z którą ubiegający się o zwrot kosztów podróżuje, zawierające informację o ponoszonych kosztach;
 - b. o refundację mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które rzeczywiście poniosły wydatek związany z przejazdem (np. zakupiły paliwo do samochodu);
 - c. do wniosku, należy dołączyć:
 - i. w przypadku właściciela pojazdu - kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz kserokopię prawa jazdy,
 - ii. w przypadku pojazdu stanowiącego własność innej osoby - dodatkowo kserokopię umowy użyczenia pojazdu lub innej umowy dającej prawo korzystania z pojazdu;
 - d. w przypadku nie posiadania prawa jazdy przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu do wniosku, należy dołączyć:
 - i. oświadczenie potwierdzające tę okoliczność, jak również brak możliwości korzystania z publicznych lub niepublicznych środków transportu,
 - ii. oświadczenie złożone przez osobę, z którą ubiegający się o zwrot kosztów podróżuje, zawierające informację o ponoszonych przez ubiegającego się o zwrot kosztach związanych ze wspólnym podróżowaniem, pojazdem prywatnym stanowiącym własność dowożącego, według wzoru;
 - e. refundacja poniesionych kosztów następuje do wysokości ceny biletu najtańszego publicznego środka transportu obowiązującej na danej trasie, proporcjonalnie do ilości dni uczestnictwa w szkoleniu

Regulamin wchodzi w życie w dniu 12 października 2017

Załączniki:

Zał. 1 OŚWIADCZENIE O UŻYCZENIU SAMOCHODU

Zał.2 WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE

Zał.3 WNIOSEK I OSWIADCZENIE O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU DLA OSOBY DOWOŻONEJ

Zał.4 ZASWIADCZENIE OD PRZEWOŹNIKA