



REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu Uczestników/Uczestniczek Projektu pn. „**Kierunek praca. Kompleksowe wsparcie dla bezrobotnych mieszkańców powiatów lubaczowskiego, przemyskiego ziemskiego i przeworskiego w wieku 30+**”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII: Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.
2. Niniejszy Regulamin, ustalony został w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o umowę o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0011/17-00, zwaną dalej Umową, zawartą pomiędzy BD Center sp. z o. o. (Beneficjent) a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu pn. „**Kierunek praca. Kompleksowe wsparcie dla bezrobotnych mieszkańców powiatów lubaczowskiego, przemyskiego ziemskiego i przeworskiego w wieku 30+**” przysługują zwroty kosztów dojazdu za udział w poszczególnych formach wsparcia tj.:
 - Indywidualnym Poradnictwie Zawodowym – 4 spotkania,
 - Grupowym Poradnictwie Zawodowym – 6 spotkań,
 - Szkoleniach zawodowych – średnio 20 dni roboczych (ilość dni uzależniona jest od wymiaru godzinowego szkolenia i rodzaju szkolenia),
 - Stażu zawodowym – 6 miesięcy.

§ 2

Osoby uprawnione do otrzymania zwrotu kosztów dojazdu

Zwrot kosztów przysługuje Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu biorącym udział w danej formie wsparcia zamieszkującym poza miejscowością w której realizowana jest dana forma wsparcia.

§ 3

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Refundacja poniesionych kosztów dokonywana będzie na wnioski Uczestników/Uczestniczek Projektu maksymalnie do kwoty 12 zł w przypadku Poradnictwa Zawodowego i maksymalnie do kwoty 10 zł w przypadku szkoleń zawodowych (kwota 12 zł i 10 zł dotyczy jednego dnia przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca prowadzenia danej formy wsparcia i z powrotem) oraz maksymalnie do kwoty 200 zł miesięcznie w przypadku Staży zawodowych (kwota 200 zł dotyczy jednego miesiąca odbywania stażu i związanych z tym przejazdami z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem).
2. Możliwe jest jedynie ubieganie się o zwrot kosztów dojazdu:
 - a) publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.),
 - b) własnym samochodem,
3. W przypadku dojazdu publicznymi środkami transportu do wniosku o zwrot kosztów dojazdu Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-na jest dołączyć komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia o której mowa w §1 pkt. 3.
4. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.). Zwrot będzie dokonywany wyłącznie jeśli Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie ma możliwości dojazdu środkiem transportu publicznego bądź w przypadku gdy taki dojazd jest utrudniony. Aby zwrot mógł być dokonany Uczestnik/Uczestniczka

Projektu zobowiązany/-na jest dołączyć do wniosku o zwrot kosztów dojazdu zaświadczenie przewoźnika wykonującego przewozy publicznymi środkami transportu na danej trasie.

5. W przypadku, gdy koszt przejazdu najtańszym publicznym środkiem transportu na danej trasie jest wyższy niż 12zł/dzień zajęć w ramach grupowego poradnictwa zawodowego i/lub 10zł/dzień zajęć w ramach szkoleń zawodowych i/lub miesięczny koszt dojazdu na staż przekracza 200zł/miesiąc, Beneficjent przewiduje możliwość pokrycia faktycznych kosztów dojazdu Uczestnika/Uczestniczki na zajęcia (każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu), pod warunkiem jednak, że Beneficjent będzie dysponował dodatkowymi środkami w postaci oszczędności.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na daną formę wsparcia określoną w §1 pkt. 3 niniejszego Regulaminu. Wszystkie wzory dokumentów potrzebnych do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu są dostępne w Biurze Projektu mieszczącym się w Rzeszowie przy Al. Armii Krajowej 80 oraz na stronie internetowej www.kierunekpraca.bdcenter.pl
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia (Indywidualne Poradnictwo Zawodowe, Grupowe Poradnictwo Zawodowe, Szkolnictwo zawodowe, Staż zawodowy).
8. Wnioski składać należy osobiście bądź przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej do Biura Projektu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończyła się dana forma wsparcia w której Uczestnik/Uczestniczka Projektu brał/-ła udział. W przypadku indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego wnioski wraz z załącznikami powinny być składane przez Uczestników/Uczestniczki po zakończeniu ich udziału w tej formie wsparcia, w przypadku szkoleń wnioski o zwrot kosztów dojazdu powinny być składane po zakończeniu szkoleń za cały okres trwania szkolenia w którym Uczestnik/Uczestniczka Projektu brał/-ła udział, a w przypadku staży za dany (poprzedni) miesiąc odbytego stażu.
9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu każdorazowo będzie weryfikowany pod względem m.in. prawidłowości wnioskowanej kwoty, zgodności z dokumentami potwierdzającymi obecność danego/danej Uczestnika/Uczestniczki Projektu na danej formie wsparcia.
10. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu w poszczególnych dniach formy wsparcia, tj. indywidualnego poradnictwa zawodowego, grupowego poradnictwa zawodowego, szkolenia, stażu zawodowego na podstawie listy obecności, po weryfikacji poprawności wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz po weryfikacji wszystkich dołączonych do wniosku załączników. W przypadku wyczerpania się środków przewidzianych w projekcie na ten cel, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty kosztów zwrotów dojazdu.
11. Weryfikacji, o której mowa powyżej dokonują pracownicy Beneficjenta, a następnie sporządzają listę wniosków rekomendowanych do zwrotu kosztów dojazdu.
12. Beneficjent może odmówić Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów dojazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
13. Beneficjent przed dokonaniem zwrotu kosztów dojazdu będzie weryfikował wszystkie bilety jednorazowe/bilety okresowe/zaświadczenie od przewoźnika wykonującego przewozy publicznymi środkami transportu na danej trasie oraz listy obecności na danej formie wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje za zajęcia/staż, na których Uczestnik/Uczestniczka Projektu był/-a nieobecny/-a.
14. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestnik/Uczestniczka Projektu był/-a obecny/-na na poszczególnych formach wsparcia.
15. W przypadku, gdy jednym pojazdem podróżuje więcej niż jeden/-na Uczestnik/Uczestniczka Projektu, koszt dojazdu zwracany będzie jedynie Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu będącemu/-cej właścicielem/-ką pojazdu.
16. W przypadku zmiany dokumentów lub pojawienia się konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-ne są dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Beneficjenta.
17. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy wypełnić czytelnie długopisem lub komputerowo.
18. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone po terminie, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane przez Beneficjenta. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach.
19. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany przelewem na podane we wniosku o zwrot kosztów dojazdu konto bankowe w terminie 14 dni od dnia przyjęcia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

§ 4

Ustalenie wysokości przysługującego zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrotowi kosztów dojazdu podlega przejazd najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie.
2. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu publicznymi środkami transportu ustala się na podstawie analizy załączonych do wniosku biletów jednorazowych/paragonów fiskalnych lub biletu okresowego.
3. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu własnym samochodem ustala się na podstawie analizy załączonego do wniosku zaświadczenia o cenie biletu na danej trasie od przewoźnika wykonującego przewozy publicznymi środkami transportu na danej trasie. Zwracana będzie wyłącznie zweryfikowana kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie dotycząca przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie. Jeśli Uczestnik/Uczestniczka Projektu poniesie niższe koszty niżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu musi udowodnić, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.
5. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień obecności na danej formie wsparcia, potwierdzony podpisem danego Uczestnika/Uczestniczki Projektu na liście obecności.
6. Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu na danej formie wsparcia, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem prowadzenia danej formy wsparcia.
7. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia cen biletów przewoźników innych niż PKS czy PKP np. przewoźników prywatnych, w sytuacjach gdy koszt świadczonej przez nich usługi jest niższy, równy lub porównywalny do cen stosowanych przez przewoźników publicznych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie.
8. W przypadku braku połączeń środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie przejazdu, brany będzie pod uwagę koszt przejazdu z miejscowości najbliższej położonej miejsca zamieszkania danego/danej Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

§ 5

Wymagane dokumenty

1. Podróż publicznymi środkami transportu tj. komunikacją publiczną (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.):
 - a) wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu o zwrot kosztów dojazdu;
 - b) komplet biletów jednorazowych lub paragonów fiskalnych poświadczających przejazd Uczestnika/Uczestniczki Projektu w danym dniu i na danej trasie (przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca prowadzenia danej formy wsparcia i z powrotem) – bilety/paragony muszą dotyczyć tego samego dnia a jeśli na biletach/paragonach podane są godziny to muszą one świadczyć o udziale Uczestnika/Uczestniczki Projektu w danej formie wsparcia.
2. Podróż własnym samochodem:
 - a) wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu o zwrot kosztów dojazdu;
 - b) oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu o korzystaniu z własnego samochodu ;
 - c) zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia potwierdzających koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca prowadzenia danej formy wsparcia. Powstały koszt będzie wówczas pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu w okresie trwania danej formy wsparcia (weryfikacja na podstawie list obecności).

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani/-ne do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej www.kierunekpraca.bdcenter.pl.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2018r.
4. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian lub dodatkowych postanowień do niniejszego Regulaminu. Aktualny Regulamin umieszczany będzie na stronie internetowej www.kierunekpraca.bdcenter.pl.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji, danych zawartych w złożonych wnioskach o zwrot kosztów dojazdu oraz złożonych załącznikach i oświadczeniach. W takim przypadku Beneficjent może żądać od



Uczestnika/Uczestniczki Projektu dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje, dane zawarte w składanym wniosku o zwrot kosztów dojazdu i/lub stanu prawnego oraz prawdziwości złożonych oświadczeń.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Beneficjent.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
2. Oświadczenie o korzystaniu z własnego samochodu.

Zatwierdzono w dniu 01.02.2018r.