



## REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU dla uczestników projektu „Skuteczny start do zatrudnienia” WND-RPSL.07.01.03-24-0172/15

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom projektu „Skuteczny start do zatrudnienia”, realizowanego na terenie województwa śląskiego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś VII: Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1: Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia
2. Niniejszy regulamin, ustalony zostaje w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.01.03-24-0172/15-00, zwaną dalej Umową, zawartą pomiędzy Navigator International Sp. z o.o., zwanym dalej Beneficjentem, a Województwem Śląskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
3. W projekcie „Skuteczny start do zatrudnienia” WND-RPSL.07.01.03-24-0172/15 **Uczestnikom Projektu (UP)**, przysługują zwroty kosztów dojazdu za obecność na zajęciach:
  - 1. Indywidualny plan działań IPD + poradnictwo zawodowe** – 4 spotkania,
  - 2. Szkolenie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT zakończone egzaminem zewnętrznym** – 20 spotkań
  - 3. Pośrednictwo pracy** – 3 spotkania.oraz na **Stażu zawodowym** – 3 miesiące

### § 2

#### Procedura wypłaty środków

1. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski Uczestników Projektu.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu za zajęcia/staż. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów przejazdu są dostępne w Biurze Projektu „Skuteczny start do zatrudnienia” w Dąbrowie Górniczej, ul. Rapackiego 22 oraz na stronie internetowej <http://navigator.edu.pl/projekty-europejskie/skuteczny-start-do-zatrudnienia/>.
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia (Indywidualny plan działań IPD + poradnictwo zawodowe, Szkolenie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT zakończone egzaminem zewnętrznym, Staż zawodowy, Pośrednictwo pracy).



4. Wnioski składać należy do prowadzącego zajęcia lub osobiście bądź listownie do Biura Projektu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończyło się dane szkolenie w przypadku staży za dany miesiąc odbytego stażu.
5. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone po terminie, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane przez Organizatora Projektu. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy wypełnić niebieskim długopisem.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie przelewany na podane we wniosku konto bankowe w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów i wpłynięcia na konto Organizatora projektu środków na pokrycie wydatków związanych z rozliczeniem zwrotu kosztów dojazdu.
7. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty Zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Realizatora środków na realizację projektu „Skuteczny start do zatrudnienia”
8. Organizator Projektu przed dokonaniem zwrotu środków za przejazdy na miejsce zajęć/staży będzie **weryfikował wszystkie bilety jednorazowe/bilety okresowe** oraz listy obecności. Zwrot kosztów dojazdu **nie przysługuje** za zajęcia, na których Uczestnik Projektu **był nieobecny**.
9. Możliwe jest jedynie ubieganie się o zwrot kosztów podróży:
  - środkami transportu zbiorowego,
  - dojazdu samochodem prywatnym lub użyczonym
  - dowożenia Uczestnika Projektu przez osobę trzecią samochodem prywatnym – z tej formy mogą skorzystać uczestnicy projektu którzy nie posiadają uprawnień do kierowania samochodem lub/i nie posiadają pojazdu a jedynym sposobem dotarcia na zajęcia w wyznaczonych harmonogramem godzinach lub staż jest konieczność dowiezienia Uczestnika Projektu przez osoby trzecie.

Inne formy dojazdu na i z zajęć nie są refundowane!

10. W przypadku, gdy jednym pojazdem podróżuje więcej niż jedna osoba, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia pojazdu.

### § 3

#### Ustalenie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu

##### I. Informacje ogólne

1. Zwrot kosztów dojazdu będzie rozliczany do wysokości kosztów dojazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej na danej trasie (na podstawie analizy kosztów biletów jednorazowych lub miesięcznego/okresowego).



2. W przypadku braku połączeń komunikacji publicznej z/do miejsca zamieszkania istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu na podstawie cen biletów przewoźników prywatnych, jednak koszty te nie powinny przekraczać kosztów transportu publicznego.
3. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego/okresowego.
4. Sugeruje się zakup biletu okresowego w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.
5. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na podstawie udokumentowanego kosztu przejazdu na danej trasie i potwierdzonej obecności na zajęciach, czyli przysługuje uczestnikowi za dzień, w którym faktycznie uczestniczył w danej formie wsparcia.
6. **Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem zajęć/stażu.**
7. 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 lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na trasie o podobnej długości, które stanowić będą podstawę dokonania zwrotu.

## **II. Indywidualny plan działań IPD + poradnictwo zawodowe, Szkolenie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT zakończone egzaminem zewnętrznym, Pośrednictwo pracy**

1. Kwota zwrotu kosztów przejazdu na zajęcia wynosi średnio 10 zł/dzień zajęć. Zwrot kosztów przejazdów obejmuje dojazd na zajęcia i z powrotem.
2. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu zbiorowego na danej trasie.  
Kwoty zwrotu kosztów dojazdu wynoszą:
  - Indywidualny plan działań IPD + poradnictwo zawodowe – 4 sp. x 10 zł/dzień zajęć = 40 zł
  - Szkolenie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT zakończone egzaminem zewnętrznym – 20 sp. x 10 zł/dzień zajęć = 200 zł
  - Pośrednictwo pracy – 3 sp. x 10 zł/dzień zajęć = 30 zł
3. Sugeruje się zakup biletu okresowego w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.
4. W przypadku zwrotu kosztów zakupu biletu miesięcznego/okresowego Uczestnikom Projektu przysługuje cała wartość biletu okresowego/miesięcznego o ile nie przekracza wartości obliczonej na podstawie kosztów biletów jednorazowych w danym okresie, w



przeciwnym razie zwrot jest ograniczany do wartości obliczonej na podstawie kosztów biletów jednorazowych.

5. W przypadku zwrotu kosztów dojazdu na podstawie biletów jednorazowych Uczestnikom Projektu przysługuje cała wartość biletów jednorazowych o ile nie przekracza wartości biletu okresowego/miesięcznego w danym okresie, w przeciwnym razie zwrot jest ograniczany do wartości biletu okresowego/miesięcznego.

### III. Staż

1. Kwota zwrotu kosztów przejazdu na staż wynosi średnio 100zł/miesiąc.  
Zwrot kosztów przejazdów obejmuje dojazd na staż i z powrotem.
2. Kwota zwrotu za cały okres stażu wynosi:  
 $3 \text{ m-ce} \times 100 \text{ zł} / \text{m-c} = 300,00 \text{ zł}$
3. Sugeruje się zakup biletu okresowego w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.
4. W przypadku zwrotu kosztów zakupu biletu miesięcznego/okresowego Uczestnikom Projektu przysługuje cała wartość biletu okresowego/miesięcznego o ile nie przekracza wartości obliczonej na podstawie kosztów biletów jednorazowych w danym okresie, w przeciwnym razie zwrot jest ograniczany do wartości obliczonej na podstawie kosztów biletów jednorazowych.
5. W przypadku zwrotu kosztów dojazdu na podstawie biletów jednorazowych Uczestnikom Projektu przysługuje cała wartość biletów jednorazowych o ile nie przekracza wartości biletu okresowego/miesięcznego w danym okresie, w przeciwnym razie zwrot jest ograniczany do wartości biletu okresowego/miesięcznego.

#### § 4

Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu

#### 1. Koszty podróży komunikacją publiczną

- a) wniosek uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu;
- b) zaświadczenie przewoźnika publicznego o cenie najtańszego biletu jednorazowego i miesięcznego na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie Uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń/stażu
- c) oryginały wszystkich biletów jednorazowych (z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia/stażu) lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem imiennych okresowych (bilet kolejowy II klasy, bilet PKS, bilet miejski) dokumentujące przejazd



środkiem komunikacji zbiorowej. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Organizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.

- d) lub w przypadku stosowania Śląskiej Karty Usług Publicznych - wystawiona na Uczestnika Projektu faktura potwierdzająca zakupienie biletu okresowego z wyodrębnieniem okresu jego obowiązywania.

## 2. Koszty podróży samochodem prywatnym

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
- b) obustronna kserokopia prawa jazdy (poświadczona za zgodność z oryginałem przez UP)
- c) obustronna kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu (poświadczona za zgodność z oryginałem przez UP); jeżeli z dowodu rejestracyjnego wynika, iż właścicielem pojazdu nie jest Uczestnik z powodu nieprzerejestrowania pojazdu, należy przedstawić kserokopię umowy kupna sprzedaży (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez UP)
- d) umowa użyczenia do korzystania z samochodu osobowego podpisana przez właściciela i współwłaścicieli (jeśli właścicielem zgodnie z dowodem rejestracyjnym nie jest UP);
- e) Oświadczenie osoby dowożonej i dowożącej, w przypadku gdy na szkolenie dowozi osoba nie będąca uczestnikiem projektu
- f) zaświadczenie przewoźnika publicznego o cenie najtańszego biletu jednorazowego i miesięcznego na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie Uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń/stażu

### § 5

#### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 20.03.2017r. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin umieszczać będzie na pod stronie internetowej projektu.
4. Navigator International Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.

Załączniki:

- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;



- 2) zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie;
- 3) oświadczenie Uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie
- 4) oświadczenie Uczestnika projektu osoby dowożonej o dowożeniu na zajęcia;
- 5) oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu uczestnika projektu na zajęcia;
- 6) umowa użyczenia samochodu;