

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU
dla uczestników projektu „Wszyscy razem – mamy nowe możliwości”
nr WND-RPSL.07.04.02-24-02CD/15-002**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu uczestników projektu „Wszyscy razem – mamy nowe możliwości”, realizowanego na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 7: Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4. Wsparcie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu)
2. Niniejszy regulamin ustalony zostaje w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr **nr projektu WND-RPSL.07.04.02-24-02CD/15-002** zawartą pomiędzy Vision Consulting Sp. z o. o., zwanym dalej **Beneficjentem**, a Zarządem Województwa Wielkopolskiego.
3. W projekcie „Wszyscy razem – mamy nowe możliwości” przysługuje zwrot kosztów dojazdu za obecność na zajęciach:
 - a. Doradztwo zawodowe + IPD – 3 spotkania;
 - b. Poradnictwo psychologiczne – 3 spotkania;
 - c. Szkolenia zawodowe – 8 dni zajęć;
 - d. Staż zawodowy – 3 m-ce;
 - e. Pośrednictwo pracy – 3 spotkania.
4. **Zwrot kosztów dojazdu dotyczy osób, których miejscowość zamieszkania jest inna niż miejscowość odbywania zajęć.**
5. **Jeżeli zajęcia dotyczące dwóch różnych zadań będą się odbywać jednego dnia – zwracany będzie jeden koszt dojazdu.**

§ 2

Procedura wypłaty środków

1. Zwroty poniesionych kosztów przejazdów dokonywane będą na wniosek Uczestnika Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia grupowe (określonych w §4 niniejszego regulaminu). Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów przejazdów dostępne są w *Biurze Projektu* oraz na *podstronie internetowej projektu* <http://vision-consulting.pl/wszyscy-razem-mamy-nowe-mozliwosci/>
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia (na każde szkolenie oddzielnie).
4. Wnioski można złożyć osobiście w Biurze Projektu lub przysyłać pocztowo do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończyły się zajęcia. Zwroty poniesionych kosztów dojazdu dokonywane będą na wniosek Uczestnika Projektu w rozliczeniu miesięcznym lub po zakończeniu całego szkolenia.
5. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane przez Beneficjenta.
6. Zwrot kosztów będzie przelewany na podany we wniosku osobisty rachunek bankowy uczestnika projektu niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu przesłanego wniosku.
7. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty Zwrotu kosztów dojazdów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta środków na realizację projektu „Wszyscy razem – mamy nowe możliwości”.
8. Beneficjent przed dokonaniem zwrotu środków za przejazdy na zajęcia będzie **weryfikował bilet w obie strony** oraz listy obecności. Zwrot kosztów przejazdów **nie przysługuje** za zajęcia, na których Uczestnik Projektu **był nieobecny**.
9. W ramach projektu istnieje możliwość zwrotu kosztów przejazdów:
 - a. **środkami transportu zbiorowego**

- b. dojazdu pojazdem prywatnym
- c. dojazdu użyczonym pojazdem
- d. **dowozenia Uczestnika Projektu przez osobę trzecią pojazdem prywatnym – z tej formy mogą skorzystać Uczestnicy Projektu, którzy nie posiadają uprawnień do kierowania pojazdem lub/i nie posiadają pojazdu, a jedynym sposobem dotarcia na zajęcia w wyznaczonych harmonogramem godzinach 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

Ustalanie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu

I. Informacje ogólne.

1. Zwrotowi kosztów przejazdu podlega przejazd najtańszym środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie.
2. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu okresowego.
3. W przypadku niepełnych miesięcy lub znacznej ilości nieobecności na stażu kwota zwrotu przeliczana jest na podstawie biletów jednorazowych i ograniczana do wartości biletu miesięcznego przy zachowaniu poniżej wymienionego maksymalnego limitu zwrotu kosztów dojazdu.
4. **Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem zajęć/staży oraz biletów komunikacji miejskiej w obrębie miasta.**
5. 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, który stanowić będzie podstawę dokonania zwrotu.

II. Doradztwo zawodowe + IPD/ Poradnictwo psychologiczne/ /Szkolenia zawodowe/Pośrednictwo pracy

1. Kwota zwrotu kosztów przejazdu na doradztwo zawodowe + IPD, poradnictwo psychologiczne, szkolenia zawodowe i pośrednictwo pracy wynosi **maksymalnie 10 zł/dzień** zajęć. Zwrot kosztów przejazdów obejmuje dojazd na zajęcia i z powrotem. Maksymalne kwoty zwrotu kosztów dojazdu wynoszą:

- Doradztwo zawodowe + IPD: 3 spotkania x 10 zł/spotkanie = **30,00 zł**;

- Poradnictwo psychologiczne: 3 spotkania x 10 zł/spotkanie = **30,00 zł**;

- Szkolenia zawodowe: 8 spotkań x 10,00 zł/spotkanie = **80,00 zł**;

- Pośrednictwo pracy: 3 spotkania x 10 zł/spotkanie = **30,00 zł**

2. W przypadku zakupu biletu okresowego do zwrotu przysługuje kwota ustalona na podstawie następującego schematu:

koszt biletu okresowego / ilość dni wynikająca z ważności biletu x ilość dni obecności na zajęciach

III. Staż.

1. Kwota zwrotu kosztów przejazdu na staż wynosi maksymalnie 100zł/miesiąc. Zwrot kosztów przejazdów obejmuje dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. Maksymalna kwota zwrotu za cały okres stażu wynosi 3 m-ce x 100,00zł/m-c = **300,00 zł**
2. W przypadku 100 % obecności na stażu w miesiącu, do zwrotu jest cały poniesiony przez UP koszt zakupu najtańszego biletu miesięcznego uprawniającego do przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, ale maksymalnie 100 zł/m-c.
3. W przypadku braku 100 % frekwencji na stażu do zwrotu przysługuje wartość najtańszego biletu miesięcznego uprawniającego do przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu (maksymalnie 100zł/m-c) z odliczeniem dni nieobecności na stażu liczona na podstawie stawki dziennej.
4. Stawka dzienna oznacza kwotę biletu (max.100zł/m-c) podzieloną przez ilość dni roboczych w danym miesiącu.
5. W przypadku biletów okresowych, gdzie okres udziału UP w stażu jest krótszy niż okres ważności wskazany w bilecie, refundacja kosztów dojazdu nastąpi poprzez wyliczenie odpowiedniej wartości kosztów przejazdu (proporcjonalnie do okresu trwania stażu).

§ 4

Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu

1. W przypadku dojazdu środkami transportu zbiorowego - autobusem/busem/koleją:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu
 - oryginały biletów jednorazowych/okresowych
 - lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia imiennego biletu okresowego dokumentującego przejazd środkiem komunikacji zbiorowej;
 - lub w przypadku stosowania Śląskiej Karty Usług Publicznych - wystawiona na Uczestnika Projektu faktura potwierdzająca zakupienie biletu okresowego z wyodrębnieniem okresu jego obowiązywania.
- W przypadku korzystania z biletów okresowych, gdy forma wsparcia, w której bierze udział Uczestnik projektu przypada na okres krótszy niż wskazany na bilecie, refundacja kosztów dojazdu nastąpi poprzez wyliczenie odpowiedniej wartości kosztów przejazdu (proporcjonalnie do ilości dni zajęć).

2. W przypadku dojazdu pojazdem własnym:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu
- obustronna kserokopia prawa jazdy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP;
- obustronna kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP, w przypadku gdy Uczestnik Projektu nie widnieje jeszcze na dowodzie rejestracyjnym jako właściciel lub współwłaściciel pojazdu należy dołączyć ksero potwierdzone za zgodność z oryginałem umowy kupna-sprzedaży pojazdu;
- zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - *Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu* na danej trasie, z załączonym przykładowym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń.

3. W przypadku dojazdu użyczonym pojazdem:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
- obustronna kserokopia prawa jazdy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP;
- obustronna kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP lub kserokopia umowy kupna/sprzedaży potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy właściciel nie widnieje jeszcze w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
- umowa użyczenia pojazdu podpisana przez właściciela lub współwłaścicieli pojazdu (sporządzona dla każdego współwłaściciela oddzielnie);
- zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - *Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu* na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń.

4. W przypadku dowożenia uczestnika projektu przez osobę trzecią:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
- obustronna kserokopia prawa jazdy osoby dowożącej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP;
- obustronna kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP,
- zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - *Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu* na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń.
- oświadczenie Uczestnika Projektu – osoby dowożonej o dowożeniu na zajęcia;



- oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu Uczestnika Projektu na zajęcia;

§ 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 <http://vision-consulting.pl/wszyscy-razem-mamy-nowe-mozliwosci/>
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2016. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Vision Consulting 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 projektu – osoby dowożonej o dowożeniu na zajęcia;
- 4) oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu uczestnika projektu na zajęcia;
- 5) umowa użyczenia samochodu;
- 6) oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie;
- 7) wniosek o wystawienie faktury KZK GOP.