

---

## Regulamin przyznawania zwrotu kosztów dojazdu dla Uczestników projektu

### „Kierunek -> PRACA. Wsparcie aktywizacyjne dla biernych zawodowo mieszkańców województwa zachodniopomorskiego” RPZP.06.05.00-32-K066/16

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 6 *Rynek Pracy*, Działanie 6.5 *Kompleksowe wsparcie osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych*

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia i staż organizowanych w ramach projektu „Kierunek -> PRACA. Wsparcie aktywizacyjne dla biernych zawodowo mieszkańców województwa zachodniopomorskiego” realizowanego na terenie województwa zachodniopomorskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 6 *Rynek Pracy*, Działanie 6.5 *Kompleksowe wsparcie osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych*.
2. Projekt jest realizowany w okresie 01.09.2016 r. do 31.01.2018r., stąd zwrotowi podlegają jedynie w ww. terminie poniesione wydatki.

#### § 2

#### Słownik pojęć

**Projekt** – projekt pt. „Kierunek -> PRACA. Wsparcie aktywizacyjne dla biernych zawodowo mieszkańców województwa zachodniopomorskiego.

**Organizator projektu** - Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o., ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła.

**Uczestnik projektu** – osoba, która w wyniku procedury rekrutacyjnej została zakwalifikowana do Projektu.

**Trasa** – miejsce zamieszkania Uczestnika projektu – miejsce organizacji zajęć/ stażu – miejsce zamieszkania Uczestnika projektu.

**Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

**Biuro Projektu** - ul. Wojska Polskiego 15, 78-460 Barwice.

#### § 3

#### Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojeżdżanie na następujące zajęcia:



- 
- a) na szkolenia zawodowe (kurs: „Przedstawiciel handlowy” - moduł A, „Operator edytorów tekstu i wprowadzania danych z certyfikatem ECDL PTI Standard”, „Asystent ds. księgowości z I stopniem certyfikacji SKwP”, „Spawacz metodą MAG”, inne kursy zawodowe nieoznaczone z nazwy),
  - b) na indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy.
2. W przypadku organizacji przez Projektodawcę dowozu na zajęcia, Uczestnicy projektu są zobowiązani do skorzystania z tej formy.
  3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników projektu na zajęciach.
  4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej Trasy.
  5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca spotkania/zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu) refundację dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu (PKS, PKP) na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/Uczestniczce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
    - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – **załącznik nr 1** (osoby dojeżdżające publicznymi środkami transportu) lub **załącznik nr 2** (osoby dojeżdżające prywatnymi środkami transportu), w przypadku dojazdu prywatnymi środkami transportu należy dołączyć:
      - oświadczenie uczestnika o korzystaniu z samochodu (**załącznik 4**),
      - oświadczenie użyczenia samochodu - jeśli właścicielem/współwłaścicielem samochodu nie jest Uczestnik Projektu (**załącznik nr 5**),
      - oświadczenie osoby dowożącej uczestnika projektu (**załącznik nr 6**)
      - kserokopię prawa jazdy,
      - kserokopię dowodu rejestracyjnego,
    - b) w obu przypadkach, potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie: załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu; biletu miesięcznego lub oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie | - **załącznik nr 3**. W przypadku utrudnień w zdobyciu zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Organizator dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
  6. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:  
Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
  7. Maksymalny koszt refundacji to 18,00 zł za jeden dzień uczestnictwa na zajęciach. Refundacja przekraczająca kwotę 18,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe.
  8. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać listownie wysyłając na adres: Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” sp. z o.o., ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła lub w Biurze projektu. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać **po zakończonej formie wsparcia**.
  9. Co do zasady zwrot kosztu dojazdu przysługuje jeśli zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki projektu. W uzasadnionych przypadkach zwrotowi podlega również koszt przejazdu komunikacją miejską na terenie
-



- miejsowości, w której odbywały się zajęcia, pod warunkiem uzyskania zgody Uczestnika/Uczestniczki od Organizatora.
10. Nie ma możliwości otrzymania zwrotu kosztów za przejazd pasażer, który jechał na zajęcia z innym Uczestnikiem projektu jednym pojazdem. W takim przypadku zwracany jest koszt jedynie Uczestnikowi projektu (Wnioskodawcy).

#### § 4

#### Zwrot kosztów dojazdu na staż

1. W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwrot obejmuje 100% faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż 150 złotych miesięcznie. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika projektu (**załącznik nr 1**), oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony i potwierdzenia ceny najtańszego biletu publicznym środkiem transportu (PKS, PKP) na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie: bilet miesięczny; oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu miesięcznego na danej trasie (**załącznik nr 3**) lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
2. W przypadku niepełnego miesiąca wynikającego z zapisów umowy stażowej zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie odbywał/a staż, zgodnie z listą obecności.
3. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:  
cena biletu miesięcznego na danej trasie / ilość dni w miesiącu x ilość dni obecności na stażu (potwierdzona na liście obecności podpisem) w danym miesiącu = kwota zwrotu.
4. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu zwrot obejmuje 100% kosztów dojazdu jednak nie więcej niż 150 złotych miesięcznie. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika projektu (**załącznik nr 2**), oraz:
  - oświadczenie uczestnika o korzystaniu z samochodu (**załącznik 4**),
  - oświadczenie użyczenia samochodu - jeśli właścicielem/współwłaścicielem samochodu nie jest Uczestnik Projektu (**załącznik nr 5**),
  - oświadczenie osoby dowożącej uczestnika projektu (**załącznik nr 6**),
  - kserokopię prawa jazdy,
  - kserokopię dowodu rejestracyjnego,
  - oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony i potwierdzenia ceny najtańszego biletu publicznym środkiem transportu (PKP, PKS) na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie: oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu miesięcznego na danej trasie (**załącznik nr 3**).
5. W przypadku niepełnego miesiąca wynikającego z zapisów umowy stażowej lub w przypadku przebywania na zwolnieniu lekarskim, urlopie lub w dniach wolnych i innych usprawiedliwionych nieobecnościach zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie odbywał/a staż zgodnie z listą



---

obecności. Kwotę zwrotu kosztów przejazdu trzeba obliczyć proporcjonalnie do dni obecności na stażu.

6. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:  
cena biletu miesięcznego na danej trasie / ilość dni w miesiącu x ilość dni obecności na stażu (potwierdzona na liście obecności podpisem) w danym miesiącu = kwota zwrotu.
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można wysyłać na adres: Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” sp. z o.o., ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła lub składać w Biurze projektu. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie do 10-tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
8. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika projektu **załącznik nr 1 lub 2**, w przypadku korzystania z prywatnych środków transportu należy dołączyć **załącznik nr 4** i jeśli dotyczy **załącznik nr 5 i 6**, oraz kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz udokumentowaniu poniesionych kosztów na danej trasie (bilet miesięczny, zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu miesięcznego na danej trasie (**załącznik nr 3**) lub wydruk z strony internetowej przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie) i weryfikacji z listą obecności Uczestników projektu na stażu.
9. Maksymalny koszt refundacji to 150,00 zł miesięcznie. Refundacja przekraczająca kwotę 150,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe.
10. Co do zasady zwrot kosztów dojazdu przysługuje jeśli staż odbywa się poza miejscem zamieszkania stażysty. W uzasadnionych przypadkach zwrotowi podlega również koszt przejazdu komunikacją miejską na staż, pod warunkiem uzyskania zgody Uczestnika/ Uczestniczki od Organizatora.

## § 5

### Przekazywanie środków finansowych stanowiących refundację poniesionych kosztów za dojazd

1. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
2. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik Projektu nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek.
4. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu.
5. Centrum Zarządzania i Edukacji Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu rachunek bankowy.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go na stronie internetowej projektu **www.romaniszyn.com.pl**. Organizator projektu zastrzega sobie prawo
-



- 
- do wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin umieszczony będzie na wyżej wymienionej stronie internetowej projektu i dostępny jest w Biurze projektu.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
  3. Centrum Zarządzania i Edukacji Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.
  4. W sprawach nieokreślonych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Organizator projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 „Wniosek o zwrot kosztów dojazdu dla osób dojeżdżających publicznymi środkami transportu”

Załącznik nr 2 „Wniosek o zwrot kosztów dojazdu dla osób dojeżdżających prywatnymi środkami transportu”

Załącznik nr 3 „Zaświadczenie o wysokości biletu na określonej trasie przejazdu”

Załącznik nr 4 „Oświadczenie uczestnika o korzystaniu z samochodu”

Załącznik nr 5 „Oświadczenie użyczenia samochodu”

Załącznik nr 6 „Oświadczenie osoby dowożącej”