



ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU W PROJEKCIE:

„APAP POWER KOM – Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych z Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego” POWR.01.02.01-12-0037/20

1. Realizator projektu „APAP POWER KOM – Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych z Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego” POWR.01.02.01-12-0037/20 Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. niniejszym informuje, iż niepracującym Uczestnikom projektu w związku z udziałem w projekcie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez niepracującą/ego Uczestniczkę/Uczestnika projektu w związku z dojazdem na: poradnictwo zawodowe dotyczące opracowania diagnozy zawodowej i indywidualnego planu działania szkolenie lub staż zawodowy, pośrednictwo pracy oraz inne formy wsparcia w projekcie.
3. Wydatki poniesione przez Uczestniczkę/Uczestnika zostaną zrefundowane w wysokości faktycznie poniesionej, nie wyższej jednak niż wysokość opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie dojazdu.
- 4. Równocześnie Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna kwota refundacji za jeden dzień (dojazd i powrót) dojazdu do miejsca realizacji wsparcia, która może zostać wypłacona wynosi 10,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.**
5. W przypadku, gdy faktyczne wydatki przekraczają kwotę podaną powyżej Uczestniczka/Uczestnik może – po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Kierownika projektu złożyć - wniosek o refundację wydatków faktycznie poniesionych.
6. Zwrot kosztów dojazdu jest możliwy wyłącznie na podstawie złożonego **Wniosku o zwrot kosztów przejazdu** wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku.
Uczestniczka/Uczestnik projektu składa osobny wniosek o zwrot kosztów przejazdu dla każdej formy wsparcia, w której uczestniczyła/uczestniczył i w związku z udziałem w której poniosła/poniósł koszty dojazdu.
Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu jest dostępny na stronie projektu.
7. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy wyłącznie przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania Uczestniczki/Uczestnika do miejsca realizacji wsparcia.
8. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie za dni realizacji wsparcia, na których Uczestniczka/Uczestnik był(a) obecna/y. W przypadku nieobecności (bez względu na powód) refundacja nie przysługuje.



9. W przypadku korzystania z transportu publicznego (np. PKP, PKS, MPK, BUS) do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć:

- bilety (skasowane) z jednego dnia – poświadczające koszt przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia i z powrotem (bilety PKP, PKS, BUS, MPK) lub
- zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub w inny sposób udokumentować cenę przejazdu na danej trasie (np. wydruk cennika ze strony przewoźnika).

Przykładowy wzór zaświadczenia od przewoźnika jest dostępny na stronie projektu.

10. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego, możliwa jest refundacja tylko do wysokości ceny biletu za przejazd środkami transportu publicznego na danej trasie. Refundacja dokonywana jest na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów przejazdu, do którego należy dołączyć:

- kserokopię prawa jazdy,
- kserokopię dowodu rejestracyjnego,
- w przypadku korzystania z pojazdu będącego własnością innej osoby: kserokopię umowy użyczenia lub innego dokumentu potwierdzający prawo do dysponowania pojazdem,
- (skasowane) bilety z jednego dnia – poświadczające koszt przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia i z powrotem (bilety PKP, PKS, BUS lub MPK) lub
- zaświadczenie przewoźnika transportu publicznego o cenie biletu na danej trasie lub w inny sposób udokumentować cenę przejazdu na danej trasie (np. wydruk cennika ze strony przewoźnika).

Przykładowy wzór umowy użyczenia pojazdu jest dostępny na stronie projektu.

11. W przypadku biletów miesięcznych (imiennych) refundacja dotyczyć może wyłącznie dni, w których wsparcie było realizowane. Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów dojazdów na podstawie biletu miesięcznego, stosuje się następujące wyliczenie:

cena biletu miesięcznego

x liczba dni obecności na zajęciach

liczba dni kalendarzowych w miesiącu



12. Dodatkowo Realizator zastrzega, iż w przypadku biletu miesięcznego kwota refundacji za 1 dzień nie może być wyższa niż koszt pojedynczych biletów na danej trasie, który to koszt musi zostać udokumentowany (skasowane bilety lub zaświadczenie od przewoźnika).

13. W przypadku gdy Uczestniczka/Uczestnik planuje złożyć wniosek o refundację wydatków poniesionych na dojazd, a **na danej trasie** (tj. z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia) **nie istnieją połączenia transportu publicznego** i nie ma możliwości ustalenia kosztów przejazdu - Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest poinformować o takiej sytuacji Biuro projektu niezwłocznie, tj. przed rozpoczęciem udziału w danej formie wsparcia, pod rygorem odmowy refundacji poniesionych wydatków jako nieprawidłowo udokumentowanych.

14. W sytuacji opisanej powyżej Biuro projektu ustala koszt przejazdu na danej trasie i informuje Uczestniczkę/Uczestnika o wysokości kosztu, który może zostać zrefundowany.

15. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku osób z niepełnosprawnością, gdy nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji lub we własnym zakresie) możliwa jest refundacja kosztów dojazdu w wysokości ustalonej indywidualnie – jedynie na podstawie decyzji Kierownika projektu.

16. Realizator zastrzega, że koszty poniesione przez Uczestników w sposób inny niż przedstawione w niniejszych „Zasadach”, koszty udokumentowane w oparciu o nieczytelne lub niekompletne dokumenty nie będą refundowane.

17. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji w przypadku staży wraz z listą obecności za dany miesiąc, a w przypadku szkoleń zawodowych lub innej formy wsparcia: niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) od zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Przekroczenie wskazanego terminu na złożenie wniosku wraz z dokumentami będzie skutkować odmową wypłaty poniesionych kosztów.

18. Realizator zastrzega możliwość weryfikacji podanych przez Uczestników kwot refundacji i wezwanie Uczestników do złożenia dodatkowych dokumentów, ich poprawy lub wyjaśnień. Koszty podane we Wniosku będą weryfikowane pod względem ich celowości, niezbędności i racjonalności.

19. Wypłata refundacji następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z załącznikami, przelewem na konto bankowe podane we wniosku.



20. Wszelkie informacje na temat zasad refundacji wydatków dostępne są w godzinach pracy Biura projektu od poniedziałku do piątku od 8.00 do 15.00 pod numerem telefonu: **519746920** lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl.

21. Uczestniczka/Uczestnik projektu może zrzec się uprawnień do zwrotu kosztów dojazdu dotyczących danej formy wsparcia poprzez złożenie oświadczenia.

UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI – w przypadku problemów z odczytaniem lub zrozumieniem niniejszego dokumentu Realizator projektu prosi o zgłoszenie tego typu problemów na numer telefonu: **519746920** lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

Zatwierdziła:

Katarzyna Romańska

Kierownik Projektu

Załączniki:

- 1) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
- 2) Przykładowy wzór „Zaświadczenia przewoźnika o cenie biletu”.
- 3) Przykładowy wzór „Umowy użyczenia pojazdu”.
- 4) Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.