

**ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU W PROJEKCIE:
„RESTART IV – Program aktywizacji zawodowej osób w wieku powyżej 50 roku życia”
Nr projektu: RPMP.08.02.00-12-0148/18**

1. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestniczkę/Uczestnika wyłącznie w związku z dojazdem na następujące formy wsparcia w projekcie:

- Warsztaty Integracji i Rozwoju
- staż zawodowy

2. Zasady zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia zostaną określone odrębnie.

3. Dojazd na inne formy wsparcia nie jest refundowany.

4. 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.

5. Równocześnie Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna kwota refundacji za jeden dzień (dojazd i powrót) w przypadku Warsztatów Integracji i Rozwoju oraz staży zawodowych jaka może zostać wypłacona wynosi 20,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.

6. W przypadku, gdy faktyczne wydatki przekraczają kwotę podaną w punkcie 5 Uczestniczka/Uczestnik może – po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Kierownika projektu złożyć - wniosek o refundację wydatków faktycznie poniesionych.

7. Realizator zastrzega, iż refundacja kwot wyższych niż założone w projekcie będzie możliwa wyłącznie w przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie.

8. Zwrot kosztów dojazdu jest możliwy wyłącznie na podstawie złożonego **Wniosku o zwrot kosztów przejazdu** wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku.

Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu jest dostępny na stronie projektu.

9. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy wyłącznie przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania Uczestniczki/Uczestnika do miejsca realizacji zajęć (stażu/szkolenia).

10. 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.

11. 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.

12. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego (lub innego pojazdu posiadającego numer rejestracyjny) do Wniosku o zwrot kosztów przejazdu 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 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.

13. 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/stażu

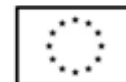
liczba dni kalendarzowych w miesiącu

14. 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).

15. 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.

16. W sytuacji opisanej w pkt. 15 Biuro projektu ustala koszt przejazdu na danej trasie i informuje Uczestniczkę/Uczestnika o wysokości kosztu, który może zostać zrefundowany.

17. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku osób niepełnosprawnych, 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.

18. 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.

19. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji wsparcia, a w przypadku staży wraz z listą obecności za dany miesiąc.

20. Realizator zastrzega możliwość weryfikacji podanych przez Uczestników kwot refundacji i wezwanie Uczestników do złożenia dodatkowych dokumentów, ich poprawy lub wyjaśnień.

21. 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.

22. 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: 519 746 940 lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl.

UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI – w przypadku problemów z odczytaniem lub zrozumieniem niniejszego dokumentu Realizator prosi o zgłoszenie tego typu problemów na numer telefonu: 519 746 940 lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

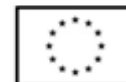
Zatwierdził:

Wiesław Zaleszczuk

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.



**WYKAZ DOKUMENTÓW
WYMAGANYCH DO ROZLICZENIA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU:**

- 1. W przypadku dojazdu pociągiem, busem, autobusem PKS lub MPK:**
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu
 - b) bilety lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu
 - c) dowód zakupu biletu miesięcznego (jeżeli dotyczy).

- 2. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym:**
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu
 - b) bilet lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu
 - c) kserokopia prawa jazdy
 - d) kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu
 - e) w przypadku samochodu użyczonego dodatkowo: kserokopia umowy użyczenia samochodu, kserokopia dowodu rejestracyjnego użyczonego samochodu.