

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

**ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU W PROJEKCIE:
„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego”
numer projektu: RPMP.08.04.02-12-0311/20**

1. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestniczkę/Uczestnika w związku z dojazdem na szkolenie lub staż zawodowy.

2. 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.

3. Równocześnie Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna kwota refundacji za jeden dzień (dojazd i powrót) dojazdu do miejsca realizacji szkolenia/stażu zawodowego, która może zostać wypłacona wynosi 10,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.

4. W przypadku, gdy faktyczne wydatki przekraczają kwotę podaną w punkcie 3 Uczestniczka/Uczestnik może – po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Kierownika projektu - złożyć wniosek o refundację wydatków faktycznie poniesionych.

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

6. 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.

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

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:

$$\frac{\text{cena biletu miesięcznego}}{\text{liczba dni kalendarzowych w miesiącu}} \times \text{liczba dni obecności na zajęciach szkoleniowych/stażu}$$

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 w pkt. 13 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.

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: **519 746 920** 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: **519 746 920** 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.