



Projekt RESTART ZAWODOWY realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

**ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU W PROJEKCIE:
„RESTART ZAWODOWY”
Nr projektu: RPSW.10.02.01-26-0045/19-00**

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

- Indywidualne Poradnictwo Zawodowe dotyczące opracowania IPD
- Szkolenie zawodowe
- Staż zawodowy

2. Dojazd na inne formy wsparcia nie jest refundowany.

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) jaka może zostać wypłacona wynosi 20,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.

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

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

7. 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.

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

9. 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.

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

- bilety (skasowane) z jednego dnia (w trakcie, którego Uczestnik brał udział w poradnictwie/stażu/szkoleniu) – 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

Projekt RESTART ZAWODOWY realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

- 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.

11. 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 (w trakcie, którego Uczestnik brał udział w poradnictwie/stażu/szkoleniu) – 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.

12. W przypadku biletów miesięcznych (imiennych) refundacja dotyczy 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

13. 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).

14. 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.

Projekt RESTART ZAWODOWY realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

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

16. 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.

17. 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.

18. **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.**

19. Realizator zastrzega, że wnioski złożone po terminie wskazanym w punkcie 18 mogą pozostać bez rozpatrzenia.

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 pod numerem telefonu: 733-844-200 lub e-mailowo: gdpbiurokielce@wp.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: 733-844-200 lub e-mailowo: gdpbiurokielce@wp.pl w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

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.



Projekt RESTART ZAWODOWY realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

**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.