REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

w ramach projektu „I TY na kursie IT!" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1 Informacje ogólne

1. W ramach projektu „I Ty na kursie IT!" Uczestnik/Uczestniczka szkolenia zamieszkały/a na terenie województwa łódzkiego ma możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu na miejsce szkolenia.
2. O zwrot kosztów dojazdu ubiegać się mogą wyłącznie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy lub osoby niepełnosprawne.
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za pełny dzień szkoleniowy, weryfikowany na podstawie listy obecności.
4. Zwrot kosztów dojazdów będzie realizowane do czasu wyczerpania założonych na ten cel środków budżetowych.
5. O zwrocie kosztów dojazdów na szkolenie będzie decydowała kolejność prawidłowo złożonych wniosków (Załącznik nr 1).
6. Realizacja płatności dokonana będzie po ukończeniu szkolenia i zweryfikowaniu listy obecności Uczestnika/czki szkolenia.
7. Zwrot kosztów dojazdów nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
8. Warunkiem zwrotu kosztów dojazdu jest ukończenie szkolenia, co rozumiane jest jako min. 80% frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminu/ów organizowanych w ramach szkolenia.
9. Zwrot kosztów dojazdów przysługuje osobom, które dojeżdżają na szkolenie komunikacją miejską, prywatną, liniami kolejowymi II klasy, autobusami PKS lub samochodem prywatnym.
10. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
11. Osoby ubiegające się o zwrot kosztów dojazdów na szkolenie zobowiązane są złożyć stosowny wniosek (Załącznik nr 1) w Biurze Projektu.
12. Do wniosku dołączony musi być jeden z poniższych dowodów potwierdzających poniesione koszty związane z dojazdem na szkolenie:
    a) w przypadku dojazdu komunikacją miejską, prywatną, liniami kolejowymi II klasy lub autobusem PKS dowodem są bilety jednorazowe lub okresowe poświadczające dokonanie wydatku związanego z przejazdem[1],
    b) w przypadku dojazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym):- kserokopię dowodu rejestracyjnego (potwierdzającego ze uczestnik projektu jest właścicielem lub współwłaścicielem) lub umowy użyczenia samochodu oraz oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie biletu na danej trasie lub bilety (w obie strony) z jednego dnia szkoleniowego.
13. Koszty za dojazd na szkolenie samochodem prywatnym są refundowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie.
14. Wypłata będzie dokonywana na wskazane przez Uczestnika/czkę Projektu konto bankowe.
15. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika/czki, zwrot kosztów może mieć formę gotówkową, za uprzednią zgodą Koordynatora Projektu.

[1] W przypadku zakupienia biletów okresowych, wskazane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy, np. w przypadku uczestniczenia w tygodniowym szkoleniu, kwalifikowany będzie bilet tygodniowy, natomiast jeżeli szkolenie trwa miesiąc – bilet miesięczny. Możliwe jest jednak także proporcjonalne wyliczenie wysokości kosztów w przypadku, gdy okres udzielania wsparcia przypada na okres krótszy niż objęty biletem okresowym. W takiej sytuacji proporcję oblicza się przy uwzględnieniu rzeczywistej liczby dni szkoleniowych.

16. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia, któremu przysługuje zwrot kosztów dojazdu zobowiązany/a jest dostarczyć oświadczenie ze wskazaniem numeru konta bankowego, na które Projektodawca wypłacać będzie należność z tytułu zwrotu kosztów dojazdów.
17. Zwrot kosztów wypłacany będzie po zweryfikowaniu złożonych dokumentów, po zakończeniu zajęć na danej edycji szkolenia, do wysokości środków finansowych przewidzianych w budżecie projektu i będzie uzależniony od liczby złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu złożonych przez uczestników danej edycji szkoleń. Projektodawca nie gwarantuje 100% zwrotu kosztów dojazdu.
18. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje osobom, które zrezygnowały/przerwały udział w projekcie.

§ 2 Procedura wypłaty środków

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się przekazać Realizatorowi Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia za cały okres szkolenia tj. wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Realizatorowi Projektu wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem).
2. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać w dniu zakończenia szkolenia Realizatorowi Projektu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest załączenie przez Uczestnika Projektu:
    2.1. wszystkich wykorzystanych biletów
    2.2. informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki
3. W przypadku nie możności skorzystania z komunikacji zbiorowej, koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika/czki Projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurze Projektu przy ul. Wólczańskiej 210, 90-531 Łódź, i na stronie internetowej www.brost.pl.
4. W przypadku gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu, lub (osobie która posiada umowę użyczenia samochodu).
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik szkolenia nie posiada prawa jazdy, oraz ma utrudniony dostęp do komunikacji publicznej, może uzyskać zwrot kosztów dojazdu po przedstawieniu oświadczenia osoby przez którą był dowożony na szkolenie.
6. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków.
7. Złożenie niekompletnych lub nie w wymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje nie wypłacenie przez Realizatora Projektu zwrotu kosztów dojazdu.
8. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia odbywa się poprzez przelew na konto Uczestnika Projektu do końca trwania miesiąca, w którym zostało złożone rozliczenie.
9. Realizatorowi Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu unijnego. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
10. Realizatorowi Projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników/czki Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
11. Wykaz wymaganych dokumentów do rozliczenia kosztów dojazdu
    11.1 Uczestnik/czka dojeżdża tramwajem/autobusem/busem/koleją
        - Bilety
        - Wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu

- Zaświadczenie od przewoźnika publicznego środka transportu o najniższym koszcie przejazdu na danej trasie

11.2 Uczestnik/czka dojeżdża swoim samochodem
- Wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu
- Oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym
- Zaświadczenie od przewoźnika publicznego środka transportu o najniższym koszcie przejazdu na danej trasie
- Kserokopia dowodu rejestracyjnego

11.3 Uczestnik/czka dojeżdża użyczonym samochodem
- Wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu
- Oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym
- Zaświadczenie od przewoźnika publicznego środka transportu o najniższym koszcie przejazdu na danej trasie
- Kserokopia dowodu rejestracyjnego
- Umowa użyczenia pojazdu
- Kserokopia dowodu osobistego osoby do której należy auto

11.4 Uczestnik/czka nie posiada prawa jazdy, i jest dowożony na szkolenie
- Wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu
- Oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym
- Kserokopia dowodu rejestracyjnego
- Kserokopia dowodu osobistego osoby do której należy auto
- Oświadczenie osoby dowożącej uczestnika na szkolenie
- Zaświadczenie od przewoźnika publicznego środka transportu o najniższym koszcie przejazdu na danej trasie

§ 3. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Realizator Projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 08.05.2013 roku.

4. Realizatorowi Projektu zapewnia sobie prawo zmiany regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

Łódź, 8 czerwca 2013r.
Regulamin wersja 03
Zatwierdził
Robert Ostrowski
Koordynator Projektu

Załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu

……..…… Łódź, dnia ……

/Nazwisko i imię/

……..……

……..……

/adres/

Wniosek o zwrot kosztów dojazdów na szkolenie

Ja ,……., po zapoznaniu się z Regulaminem Projektu, wnioskuję o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie

…….

(wpisać tytuł szkolenia) organizowanego w ramach Projektu "I Ty na kursie IT!" w terminie od ……. do …….. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Do wniosku dołączam poniższe dowody potwierdzające poniesione koszty związane z dojazdem na szkolenie:

- oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdów;

- …….

Proszę o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie na konto:

…….

(numer konta)

……
(Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

W związku z moim udziałem w szkoleniu organizowanym w ramach projektu "I Ty na kursie IT!" poniosłam/em koszty dojazdu (wypełnić odpowiednie):
a) samochodem osobowym o pojemności silnika ..... o numerze rejestracyjnym .....w dwie strony na trasie z ..... do.....
b) publicznymi środkami transportu w dwie strony na trasie z ..... do .....
Całkowity koszt dojazdu w obie strony: .....PLN

…… ……
(Podpis osoby przyjmującej oświadczenie) (Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Łączny koszt dojazdów uczestnika na zajęcia szkoleniowe .....

Wypłacono dnia …… Podpis……

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

…… ……

(pieczęć Firmy świadczącej usługi przewozowe)

(data i miejsce wydania zaświadczenia)

ZAŚWIADCZENIE

Cena **najtańszego jednorazowego biletu** za przejazd:

1) TAM: na trasie od

……..

(nazwa miejscowości wraz z nazwą przystanku początkowego)

do ……. o długości ……km

(nazwa miejscowości wraz z nazwą przystanku końcowego)

w miesiącu(ach) …… 201….roku wynosi …… zł/brutto (słownie:

……zł/brutto)

2) Z POWROTEM: na trasie od

……..

(nazwa miejscowości wraz z nazwą przystanku początkowego)

do ……. o długości ……km

(nazwa miejscowości wraz z nazwą przystanku końcowego)

w miesiącu(ach) …… 201 … roku wynosi …… zł/brutto (słownie:

……zł/brutto)

Zaświadczenie wydaje się na prośbę

……

(imię i nazwisko uczestniczki/uczestnika projektu)

……

(pieczęć i podpis wystawiającego zaświadczenie)