



## REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU W RAMACH PROJEKTU „RYTM PRACY” NR PROJEKTU FESW.10.10-IP.01-0008/23

Program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Priorytet FESW.10 Aktywni na rynku pracy

Działanie 10.10 Zwiększenie możliwości zawodowych osób ubogich pracujących – projekty konkurencyjne

Uczestnikowi projektu przysługuje możliwość rozliczenia kosztów dojazdu na następujących zasadach:

1. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestniczkę/Uczestnika wyłącznie w związku z dojazdem na następujące formy wsparcia w projekcie:
  - Identyfikacja potrzeb uczestników i opracowanie Indywidualnego Planu Działania - 75 UP x 2 dni x 12 zł,
  - Indywidualne poradnictwo psychologiczne - 25 UP x 3 dni x 12 zł,
  - Indywidualne poradnictwo zawodowe - 30 UP x 3 dni x 12 zł,
  - Szkolenia zawodowe - 75 UP x 1 miesiąc x 120 zł,
  - Indywidualne pośrednictwo pracy - 30 UP x 3 dni x 12 zł.
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) jaka może zostać wypłacona wynosi 12,00 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.
8. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie za dni realizacji wsparcia, na których Uczestniczka/Uczestnik był(a) obecna/y.
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 (w trakcie, którego Uczestnik brał udział we wsparciu) – 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. **Wzór zaświadczenia od przewoźnika jest dostępny na stronie projektu.**



10. 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, zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
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/szkoleniu**

**liczba dni kalendarzowych w miesiącu**

12. W przypadku gdy Uczestniczka/Uczestnik planuje złożyć wniosek o refundację wydatków poniesionych na dojazd 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.
13. W sytuacji opisanej w pkt. 12 Biuro projektu ustala koszt przejazdu na danej trasie i informuje Uczestniczkę/Uczestnika o wysokości kosztu, który może zostać zrefundowany.
14. 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.
15. 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.
16. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji wsparcia.
17. Realizator zastrzega, że wnioski złożone po terminie wskazanym w punkcie 16 mogą pozostać bez rozpatrzenia.
18. Realizator zastrzega możliwość weryfikacji podanych przez Uczestników kwot refundacji i wezwanie Uczestników do złożenia dodatkowych dokumentów, ich poprawy lub wyjaśnień.
19. Wypłata refundacji następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z załącznikami, przelewem na konto bankowe.
20. Wszelkie informacje na temat zasad refundacji wydatków dostępne są w godzinach pracy Biura projektu pod numerem telefonu: 501 641 959.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Wniosek o refundację kosztów przejazdu
- 2) Załącznik nr 2 Wzór zaświadczenia od przewoźnika