

**Regulamin zwrotu kosztów dojazdu w projekcie
„Młodzi Ślęzacy na ścieżce rozwoju zawodowego - szersze kwalifikacje gwarancją
zatrudnienia!”**

1. O zwrot kosztów dojazdu w ramach projektu mogą ubiegać się Uczestnicy/ Uczestniczki Projektu (UP) zamieszkujący poza miejscem, w którym realizowane będą określone w projekcie formy wsparcia (doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy realizowane w formie indywidualnych spotkań, szkolenia zawodowe, szkolenia miękkie, staże zawodowe). Zwrot kosztów dojazdu obejmie dojazd z miejsca zamieszkania do miejsc realizacji wsparcia i z powrotem.
2. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej (środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym terenie).
3. W przypadku dojazdu transportem prywatnym, koszty dojazdu będą zwracane tylko do równowartości biletu zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego daną trasę. Jeżeli z jednego pojazdu korzysta kilku UP, zwrot kosztów przysługuje tylko i wyłącznie właścicielowi pojazdu lub osobie, której pojazd został użyty.
4. Dokumenty dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy dostarczyć do Biura Projektu:
 - a) w przypadku doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń zawodowych oraz szkoleń miękkich - po zakończeniu danej ścieżki wsparcia, najpóźniej do 7 dnia roboczego od zakończenia danej formy wsparcia,
 - b) w przypadku staży - najpóźniej do 7 dnia roboczego następnego miesiąca po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym odbywał się staż.
5. UP przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów wraz z wymaganymi załącznikami.
6. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu niezbędne jest złożenie przez UP:
 - a) w przypadku korzystania z transportu komunikacji publicznej:
 - poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu,
 - biletu komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia danej formy wsparcia (bilety kolejowe kl. II, bilety komunikacji podmiejskiej i miejskiej),
 - b) w przypadku korzystania z transportu prywatnego:
 - poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu,
 - potwierdzenia o najniższej cenie biletu na danej trasie (np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika),
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu,
 - w przypadku korzystania z samochodu, którego UP nie jest właścicielem, oświadczenia o użyczeniu samochodu na czas uczestnictwa w zajęciach.
7. UP otrzymuje zwrot kosztów dojazdów wyłącznie za dni, w których był obecny na zajęciach/ spotkaniach (potwierdzonych podpisami UP na liście obecności, zwrot kosztów nie przysługuje za wsparcie, na którym UP był nieobecny).



8. W przypadku biletów okresowych kwota biletu będzie rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć (koszt biletu miesięcznego/ 30 dni x ilość dni zajęć).
9. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na rachunek bankowy UP niezwłocznie, najpóźniej w terminie do 21 dni kalendarzowych, po złożeniu w Biurze Projektu prawidłowo wypełnionych i kompletnych dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu.
10. Realizator projektu (GSD Europlus Sp. z o.o.) ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez UP prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
11. W przypadku niedostarczenia przez UP pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia.
12. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej (WUP w Katowicach).
13. Realizator projektu zastrzega, iż zwroty kosztów dojazdu będą dokonywane do wyczerpania limitu przeznaczanego na ten cel w budżecie projektu.
14. W przypadku przerwania przez UP udziału w Projekcie lub skreślenia z listy uczestników Realizator projektu może żądać zwrotu wypłaconych świadczeń.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Realizator projektu w porozumieniu z Partnerem projektu (Zbigniew Maruszewski Sp. z o.o.). Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu publikowane będą na bieżąco na stronach internetowych Realizatora projektu oraz Partnera projektu, a także dostępne w Biurze Projektu. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie także przekazana każdemu UP na adres emailowy wskazany przez niego w formularzu zgłoszeniowym.
16. Wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu są dostępne na stronach internetowych Realizatora projektu oraz Partnera projektu, jak również w Biurze Projektu.
17. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2017 r.

Załączniki do Regulaminu:

Zał. 1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

Zał. 2. Oświadczenie dotyczące użyczenia samochodu



Załącznik 1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na poradnictwo zawodowe/ pośrednictwo pracy/ szkolenia miękkie/ szkolenie zawodowe/staż zawodowy¹ w ramach projektu „Młodzi Ślężacy na ścieżce rozwoju zawodowego – szersze kwalifikacje gwarancją zatrudnienia!”

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że dane umieszczone we wniosku, są zgodne ze stanem faktycznym.

Imię i nazwisko:

Dokładny adres zamieszkania:²

.....

Zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na (podkreślić właściwe):

- a) poradnictwo zawodowe
- b) pośrednictwo pracy
- c) szkolenie miękkie
- d) szkolenie zawodowe
- e) staż zawodowy

1. Oświadczam, iż na ww. formę wsparcia dojeżdżałem/am niżej wskazanym środkiem transportu (wypełnić pkt. a lub b):

a) publicznym środkiem transportu z miejsca zamieszkania (podać adres):

.....
.....

do miejsca realizacji formy wsparcia (podać adres):

.....
.....

Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu na ww. trasie, obsługiwanej przez (nazwa przewoźnika) wynosi zł w jedną stronę, co potwierdzam załączonymi biletami.³

b) samochodem prywatnym (którego jestem właścicielem lub współwłaścicielem lub który został mi użyczony celem dojazdu na zajęcia realizowane w ramach projektu) o marce i numerze rejestracyjnym z miejsca zamieszkania (podać adres).....

¹ Zaznaczyć właściwe.

² Miejscem zamieszkania osoby fizycznej zgodnie *Kodeksem cywilny* (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) „(...) jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

³ Bilet w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji danej formy wsparcia.



Załącznik 2. Oświadczenie dotyczące użyczenia samochodu

Oświadczenie dotyczące użyczenia samochodu

Oświadczam, że jestem właścicielem/ właścicielką samochodu marki
o numerze rejestracyjnych i użyczam ww. pojazdowi
p. celem dojazdu na zajęcia realizowane w ramach projektu „*Młodzi
Ślężacy na ścieżce rozwoju zawodowego – szersze kwalifikacje gwarancją zatrudnienia!*”.

.....
data i czytelny podpis właściciela pojazdu