

Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w ramach projektu

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKÓW NA KURSY W RAMACH PROJEKTU

„Wszechnica Zawodów Aglomeracji Wałbrzyskiej – II edycja”

realizowanym w ramach Osi priorytetowej 10 Edukacja, Działania 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, nr projektu: RPDS.10.04.04-02-0007/17

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki otrzymania wsparcia dodatkowego w formie zwrotu kosztów dojazdu w projekcie „Wszechnica Zawodów Aglomeracji Wałbrzyskiej – II edycja”, realizowanym na terenie Aglomeracji Wałbrzyskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10 Edukacja, Działanie 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy Poddziałanie 10.4.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT AW.
2. Operatorami Projektu są:
 - **Petra Consulting Sylwia Petryna**
 - **Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu** jako PARTNER 1,
 - **Fundacja Edukacji Europejskiej** jako PARTNER 2,
 - **Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.** jako PARTNER 3,
 - **Dolnośląscy Pracodawcy** jako PARTNER 4.
3. Biuro Rekrutacji mieści się przy ul. Broniewskiego 65B lok. 19 w Wałbrzychu.
4. Biura Projektu mieszczą się:
 - **Petra Consulting Sylwia Petryna** ul. Broniewskiego 65B lok. 19 w Wałbrzychu,
 - **Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu** ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych,
 - **Fundacja Edukacji Europejskiej** ul. Dmowskiego 2/4, 58-300 Wałbrzych,
 - **Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.** ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój,
 - **Dolnośląscy Pracodawcy** z ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
6. Okres realizacji projektu: 01.08.2018 r. - 31.07.2020 r.
7. Wszelkie niezbędne informacje dotyczące projektu będą umieszczane na stronie internetowej: www.wzaw.petraconsulting.pl oraz udzielnie osobiście lub telefonicznie w Biurach Projektu.

II. Zasady zwrotu kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom dojeżdżającym na kurs odbywający się poza miejscem zamieszkania.
2. Koszt uwzględnia refundację przejazdów transportem publicznym lub samochodem prywatnym, w przypadku braku innej możliwości, do wysokości kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej.

3. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kształcenia na podstawie przedstawienia biletów transportu publicznego z jednego dnia uczestnictwa w kształceniu w danym miesiącu lub biletu miesięcznego wystawionego na Uczestnika Projektu. Jeżeli na bilecie nie ma trasy, wówczas należy dostarczyć oświadczenie przewoźnika o cenie biletu i trasie przejazdu.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie pod warunkiem złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami:
 - a) w przypadku rozliczania dojazdu środkiem komunikacji publicznej:
 - wypełnionego i podpisanego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu,
 - oryginały biletów, dokumentujące poniesienie kosztów podróży,
 - kserokopii list obecności potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez instytucję kształcącą.
 - b) w przypadku rozliczania dojazdu samochodem prywatnym:
 - wypełnionego i podpisanego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu,
 - oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie przejazdu,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - oświadczenie o dojeździe samochodem prywatnym własnym lub użyczonym,
 - w przypadku dojazdu samochodem użyczonym – upoważnienie do korzystania z samochodu,
 - kserokopii list obecności potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez instytucję kształcącą.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami należy składać raz w miesiącu - po wszystkich dniach szkoleniowych w danym miesiącu w Biurze Projektu Operatora, z którym Uczestnik projektu podpisał Umowę o przyznanie wsparcia.
6. Wypłata dokonywana będzie przelewem, jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia podpisania aneksu do Umowy kształcenia, na numer konta bankowego Uczestnika Projektu podanego we wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

III. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
4. Operator Projektu zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w Regulaminie zwrotu kosztu dojazdu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień w uzasadnionych przypadkach.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2018 roku.

Załączniki do regulaminu:

Zał. 1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

CZĘŚĆ I/ KOSZT PODRÓŻY KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ

Koszt podróży publicznymi środkami transportu – pociąg osobowy (kl. 2), pociąg pospieszny (kl. 2, wyłączając INTERCITY), Tanie Linie Kolejowe (kl. 2), PKS lub bilet komunikacji miejskiej - to koszt wynikający z poniższej kalkulacji:

LP.	NAZWA KURSU	DATY KURSU	KOSZT BILETU/ÓW DO MIEJSCA KURSU	KOSZT BILETU/ÓW POWROTNEGO/YCH	ŁĄCZNY KOSZT PODRÓŻY W OBIE STRONY
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Do powyższej kalkulacji załączam:

- oryginały biletów, dokumentujące poniesienie kosztów podróży,
- kserokopie list obecności potwierdzone za zgodność z oryginałem przez instytucję kształcącą.

Oświadczam, że łączny koszt przejazdów publicznymi środkami transportu, wynikający z ceny załączonych biletów w obie strony to koszt:zł brutto, słownie

.....
 Czytelny podpis Uczestnika/czki Projektu

CZĘŚĆ II/ KOSZT PODRÓŻY SAMOCHODEM PRYWATNYM

Koszt podróży samochodem prywatnym, to koszt wynikający z poniższej kalkulacji:

LP.	NAZWA KURSU	DATY KURSU	KOSZT PODRÓŻY NA MIEJSCE KURSU, NA PODSTAWIE OŚWIADCZENIA PRZEWOŹNIKA/ÓW	KOSZT PODRÓŻY POWROTNEJ, NA PODSTAWIE OŚWIADCZENIA PRZEWOŹNIKA/ÓW	ŁĄCZNY KOSZT PODRÓŻY W OBIE STRONY
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Do przedmiotowej kalkulacji załączam:

- oświadczenie przewoźnika o cenie biletu,
- oświadczenie o dojeżdżaniu na szkolenie samochodem,
- kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu, którym dojeżdżałem/am na szkolenia/warsztaty,
- upoważnienie do korzystania z samochodu (jedynie w przypadku, gdy nie jest się właścicielem samochodu),
- kserokopie list obecności potwierdzone za zgodność z oryginałem przez instytucję kształcącą.

Oświadczam, że łączny koszt przejazdów łączny koszt przejazdów samochodem prywatnym, oszacowany na podstawie oświadczeń przewoźników to koszt:.....zł brutto, słownie

.....
Czytelny podpis Uczestnika/czki Projektu

Dane Uczestnika:

.....
.....
.....

Dane Operatora:

.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam iż trasę (łączniekm),
w dniu....., odbyłem/am samochodem prywatnym
o nr rejestracyjnym..... należącym do
Proszę o zwrot kosztów równoważny z najniższą ceną biletu PKP/PKS na danej trasie
wynoszącą PLN w jedną stronę .

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika/czki Projektu

Wypełnić jeżeli dotyczy.

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisana/y upoważniam w/w osobę do przejazdu moim samochodem prywatnym na powyższej trasie i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wykonanie kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu, na potrzeby realizacji projektu „Wszechnica Zawodów Aglomeracji Wałbrzyskiej – II edycja”.

.....
Data i czytelny podpis osoby upoważniającej

Załączniki:

1. Ksero dowodu rejestracyjnego samochodu
2. Umowa użyczenia pojazdu (w przypadku korzystania z samochodu będącego własnością innej osoby)
3. Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu.

Wniosek należy dostarczyć do Biura Projektu Operatora, z którym Uczestnik projektu podpisał Umowę o przyznanie wsparcia, w terminie do 7 dni po zakończeniu kursu. Decyduje data wpływu kompletnych dokumentów na podany adres. Dokumenty, które dotrą niekompletne i/lub po terminie określonym powyżej mogą nie być brane pod uwagę przy wypłacie refundacji.

Potwierdzam wskazane przez uczestnika miejsca, daty i liczbę odbytych godzin kursu.

Data i czytelny podpis pracownika Biura Projektu

Zatwierdzenie (wypełnia pracownik Projektu)

Zatwierdzam wypłatę o łącznej kwocie:

.....

Słownie:

.....

.....
(data i podpis pracownika)