



Regulamin zwrotu kosztów dojazdu dla Uczestników/czek Projektu
„Przepis na pracę” nr FEDS.07.09-IP.02-0043/24

§1

Słownik pojęć:

1. **Beneficjent** – CENTRUM DOSKONALENIA KADR Ewa Perlińska
2. **Projekt** - „Przepis na pracę” nr FEDS.07.09-IP.02-0043/24
3. **Zwrot kosztów dojazdu Uczestnika/czki Projektu** – zaleca się aby podróż odbywała się publicznymi/zbiorowymi środkami transportu, z wyjątkiem gdy na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży.

§2

1. Regulamin określa zasady rozliczania ponoszonych przez Uczestników/czki Projektu kosztów dojazdu na realizowane formy wsparcia w projekcie **„Przepis na pracę” nr FEDS.07.09-IP.02-0043/24** współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska (FEDS) 2021-2027, Priorytet 7: Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działanie 7.9 Aktywizacja osób na rynku pracy.

2. Uczestnicy/czki Projektu mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia (tam i z powrotem):

- a) Indywidualne doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem/aktualizacją IPD – dla 200 osób x 3 dni x 15 zł,
- b) Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe – dla 60 osób x 13 dni x 15 zł,
- c) Szkolenia zawodowe – dla 200 osób x 1 miesiąc x 120 zł,
- d) Indywidualne pośrednictwo pracy - dla 180 osób x 3 dni x 15 zł.



3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień obecności na zajęciach/stażu, potwierdzony podpisem na liście obecności. Zwrot kosztów nie przysługuje za zajęcia, na których Uczestnik/czka Projektu był/a nieobecny/a.
4. Beneficjent przed dokonaniem zwrotu środków za przejazdy będzie weryfikował listy obecności na zajęciach/stażu. Zwrot kosztów dojazdu będzie możliwy do wysokości kosztu dojazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej nie przekraczającym wysokości kosztów form wsparcia wymienionych w §2 punkcie 2.

§3

1. Zwroty poniesionych kosztów dojazdu dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu w ramach Projektu „Przepis na pracę”.
2. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów dojazdu dostępne są na stronie internetowej projektu <https://e-cdk.pl/> oraz w Biurze Projektu.
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu **w nieprzekraczalnym terminie 10 dni** od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia. W przypadku wnioskowania o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy wniosek należy złożyć **w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu** którego dotyczy zwrot kosztów dojazdu.
4. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy wypełnić czytelnie. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. **Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozstrzygane przez Beneficjenta.**
5. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów dojazdu:
 - a) **Przejazdy komunikacją PKP/PKS/MPK/bus itp.:**
 - **Wniosek o zwrot kosztów dojazdu w ramach Projektu „Przepis na pracę”** (załącznik nr 1),
 - **potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie.** Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku niemożliwości uzyskania



oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika,

- w przypadku przejazdu samochodem prywatnym zwrotowi podlega równowartość ceny biletu komunikacji zbiorowej (najtańsze połączenie w przeliczeniu na koszt biletu miesięcznego bądź biletu pojedynczego) na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia po złożeniu przez Uczestnika wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr i marki samochodu. Jeśli Uczestnik poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku,
 - **Wniosek o zwrot kosztów dojazdu w ramach Projektu** pn.: „Przepis na pracę” (załącznik nr 1),
 - **Oświadczenie o dojeżdżaniu samochodem prywatnym na formę wsparcia, której zwrot dotyczy** (załącznik nr 3),
 - w przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu nie jest właścicielem samochodu wymagane jest **Oświadczenie o użyczeniu pojazdu** (załącznik nr 4),
 - w przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu był/a wożony/a na zajęcia przez inną osobę (ponieważ np. nie posiada prawa jazdy) wymagane jest **Oświadczenie osoby dowożącej** (załącznik nr 5),
 - **Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości opłat za przejechanie danej trasy – cena biletu pojedynczego i miesięcznego** (załącznik nr 2) lub równoważny dokument potwierdzający cenę biletu np. wydruk cennika przewoźnika.
6. W przypadku dokonywania refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu należy przedstawić **do wglądu w dniu złożenia wniosku** prawo jazdy oraz dowód rejestracyjny pojazdu.
7. W przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu posiada bilet miesięczny na przejazdy międzymiastowe, koszt dojazdu oblicza się w następujący sposób:



– cena biletu miesięcznego / liczba dni roboczych w miesiącu = X

8. Kwota „X” za jeden dzień w miesiącu jest kwotą refundacji za jeden dzień udziału na wskazanej formie wsparcia. W przypadku korzystania z biletu miesięcznego do wymaganych dokumentów w pkt 5 a. dołączyć należy oryginał paragonu za bilet miesięczny.

9. W przypadku gdy suma wartości biletów dziennych lub jednorazowych przewyższa koszt biletu miesięcznego, zwrotowi podlega kwota całego biletu miesięcznego, nawet gdy bilet miesięczny umożliwia Uczestnikowi/czce przejazdu w pojedyncze dni, w których staż nie miał miejsca, np. soboty, niedziele, gdyż będzie to wydatek racjonalny i efektywny w rozumieniu Wytucznych.

§4

1. Zwrot kosztów dojazdu zostanie dokonany po dostarczeniu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń o których mowa w §3 pkt 5.
2. Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestnika/czki Projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
3. Beneficjent odpowiedzialni za realizację danej formy wsparcia, której dotyczy zwrot kosztów, zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów dojazdu w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.

§5

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go na stronie internetowej projektu <https://e-cdk.pl/>.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu o czym niezwłocznie poinformuje Uczestników/czki Projektu.



.....
Podpis Przedstawiciela Beneficjenta

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. *Załącznik nr 1 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu w ramach Projektu „Przepis na pracę” nr FEDS.07.09-IP.02-0043/24;*
2. *Załącznik nr 2 - Zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu;*
3. *Załącznik nr 3 - Oświadczenie o dojeżdżaniu samochodem prywatnym na formę wsparcia, której zwrot dotyczy;*
4. *Załącznik nr 4 - Oświadczenie o użyczeniu pojazdu;*
5. *Załącznik nr 5 - Oświadczenie osoby dowożącej;*
6. *Załącznik nr 6 - Metodologia wyliczeń zwrotu.*