



REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU dla uczestników projektu „Wysokie kwalifikacje Wielkopolan” nr RPWP.08.02.00-30-0146/15

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu uczestników projektu „Wysokie kwalifikacje Wielkopolan”, realizowanego na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie.
2. Niniejszy regulamin ustalony zostaje w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr RPWP.08.02.00-30-0146/15-00 zawartą pomiędzy Vision Consulting Sp. z o. o., zwaną dalej **Beneficjentem**, a Zarządem Województwa Wielkopolskiego.
3. W projekcie „Wysokie kwalifikacje Wielkopolan” max. 40% Uczestnikom Projektu/UP, będących w szczególnie trudnej sytuacji (np. osobom bezrobotnym, biernym zawodowo, niepełnosprawnym), przysługuje zwrot kosztów dojazdu za obecność na zajęciach grupowych, tj. **szkoleniach z języka angielskiego lub niemieckiego oraz szkoleniach w obszarze umiejętności TIK.**
4. **Zwrot kosztów dojazdu dotyczy osób, których miejscowość zamieszkania jest inna niż miejscowość odbywania zajęć grupowych.**
5. **Wnioski o zwrot kosztów dojazdu przyjmowane i rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.**

§ 2

Procedura wypłaty środków

1. Zwroty poniesionych kosztów przejazdów dokonywane będą na wniosek Uczestnika Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia grupowe (określonych w §4 niniejszego regulaminu). Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów przejazdów dostępne są w *Biurze Projektu* oraz *na podstronie internetowej projektu <http://vision-consulting.pl/wysokie-kwalifikacje-wielkopolan/>*
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia (na każde szkolenie oddzielnie).
4. Wnioski można złożyć osobiście w Biurze Projektu lub przesyłać pocztowo do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończyło się dane szkolenie. Zwroty poniesionych kosztów dojazdu dokonywane będą na wniosek Uczestnika Projektu w rozliczeniu miesięcznym lub po zakończeniu całego szkolenia.
5. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane przez Beneficjenta.
6. Zwrot kosztów będzie przelewany na podany we wniosku osobisty rachunek bankowy uczestnika projektu niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu przesłanego wniosku.
7. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty Zwrotu kosztów dojazdów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta środków na realizację projektu „Wysokie kwalifikacje Wielkopolan”.
8. Beneficjent przed dokonaniem zwrotu środków za przejazdy na miejsce szkolenia będzie **weryfikował bilet w obie strony** oraz listy obecności. Zwrot kosztów przejazdów **nie przysługuje** za zajęcia, na których Uczestnik Projektu **był nieobecny**.
9. W ramach projektu istnieje możliwość zwrotu kosztów przejazdów:
 - a. **środkami transportu zbiorowego,**
 - b. **dojazdu pojazdem prywatnym (tj. samochód)**
 - c. **dojazdu użyczonym pojazdem (tj. samochód)**
 - d. **dowozenia Uczestnika Projektu przez osobę trzecią pojazdem prywatnym** – z tej formy mogą skorzystać Uczestnicy Projektu, którzy nie posiadają uprawnień do kierowania pojazdem lub/i nie posiadają pojazdu, a jedynym sposobem dotarcia na zajęcia w wyznaczonych harmonogramem godzinach jest konieczność dowiezienia Uczestnika Projektu przez osoby trzecie.



Inne formy dojazdu na i z zajęć nie są refundowane!

10. W przypadku, gdy jednym pojazdem podróżuje więcej niż jedna osoba, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia pojazdu (tj. samochód).

§ 3

Ustalanie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu

I. Informacje ogólne.

1. Zwrotowi kosztów przejazdu podlega przejazd najtańszym środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie.
2. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego/okresowego.
3. **Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem zajęć/stażu oraz biletów komunikacji miejskiej w obrębie miasta.**
4. W przypadku braku połączeń środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie przejazdu, brany będzie pod uwagę koszt przejazdu z miejscowości najbliższej położonej miejsca zamieszkania, który stanowić będzie podstawę dokonania zwrotu.

II. Szkolenia z języka angielskiego lub niemieckiego oraz szkolenia w obszarze umiejętności TIK

1. Kwota zwrotu kosztów przejazdu na szkolenia z języka angielskiego lub niemieckiego oraz szkolenia w obszarze umiejętności TIK wynosi **maksymalnie 12 zł/dzień** zajęć. Zwrot kosztów przejazdów obejmuje dojazd na zajęcia i z powrotem. Maksymalne kwoty zwrotu kosztów dojazdu wynoszą:
 - Szkolenie z języka angielskiego lub niemieckiego: 60 spotkań x 12,00 zł/spotkanie = **720,00 zł**;
 - Szkolenie w obszarze umiejętności TIK w zależności od zakresu tematycznego oraz poziomu nauczania:
 - a) Informacja przygotowującego do egzaminu DIGCOMP 1: 8 spotkań x 12,00 zł/spotkanie = **96,00 zł**;
 - b) Informacja i Komunikacja przygotowującego do egzaminu DIGCOMP 2: 20 spotkań x 12,00 zł/spotkanie = **240,00 zł**;
 - c) Informacja i Komunikacja i Bezpieczeństwo przygotowującego do egzaminu DIGCOMP 4: 27 spotkań x 12,00 zł/spotkanie = **324,00 zł**;
 - d) Informacje i Komunikacja i Bezpieczeństwo przygotowującego do egzaminu e-Citizen: 20 spotkań x 12,00 zł/spotkanie = **240,00 zł**.
2. W przypadku zwrotu kosztów zakupu biletu miesięcznego/okresowego przysługuje kwota ustalona na podstawie następującego schematu (koszt biletu miesięcznego/okresowego : ilość dni wynikająca z ważności biletu x ilość dni zajęć) z odliczeniem dni nieobecności na zajęciach.

§ 4

Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu

1. W przypadku dojazdu środkami transportu zbiorowego - autobusem/busem/koleją:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu
 - oryginały biletów jednorazowych lub okresowych dokumentujących przejazd środkiem komunikacji zbiorowej.
- W przypadku korzystania z biletów okresowych (np. miesięcznych) konieczne jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi realizacji zajęć. W przypadku biletów okresowych, jeżeli forma wsparcia, w której bierze udział Uczestnik projektu przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie, refundacja kosztów dojazdu nastąpi poprzez wyliczenie odpowiedniej wartości kosztów przejazdu (proporcjonalnie do ilości dni szkolenia)

2. W przypadku dojazdu pojazdem własnym:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu
- kserokopia prawa jazdy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP;



- kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP, w przypadku gdy Uczestnik Projektu nie widnieje jeszcze na dowodzie rejestracyjnym jako właściciel lub współwłaściciel pojazdu należy dołączyć ksero potwierdzone za zgodność z oryginałem umowy kupna-sprzedaży pojazdu;
- zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - *Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu* na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń.

3. W przypadku dojazdu użyczonym pojazdem:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu
- kserokopia prawa jazdy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP;
- kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez lub kserokopia umowy kupna/sprzedaży potwierdzona za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy właściciel nie widnieje jeszcze w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
- umowa użyczenia pojazdu podpisana przez właściciela i współwłaścicieli pojazdu (dla każdego współwłaściciela oddzielnie);
- zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - *Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu* na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń.

4. W przypadku dowożenia uczestnika projektu przez osobę trzecią:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
- kserokopia prawa jazdy osoby dowożącej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP;
- kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP,
- zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - *Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu* na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń.
- oświadczenie Uczestnika Projektu – osoby dowożonej o dowożeniu na zajęcia;
- oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu Uczestnika Projektu na zajęcia;

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2016. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Vision Consulting Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.

Załączniki:

- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
- 2) zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie;
- 3) oświadczenie Uczestnika projektu – osoby dowożonej o dowożeniu na zajęcia;
- 4) oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu uczestnika projektu na zajęcia;
- 5) umowa użyczenia samochodu;
- 6) oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie.