

**Regulamin refundacji kosztów przejazdu w Projekcie
„Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego III”**

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rozliczania ponoszonych przez Uczestników/czek Projektu kosztów przejazdu w Projekcie „Pracownicy 30+. Program aktywizacji mieszkańców obszaru metropolitalnego III”, który realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5. – „Zatrudnienie”, Działanie 5.2. „Aktywizacja zawodowa”, Poddziałanie 5.2.1. „Aktywizacja zawodowa – mechanizm ZIT” oraz współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Refundacja kosztów przejazdu w Projekcie dokonywana jest przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku, będące Podmiotem Realizującym z ramienia Gminy Miasta Gdańska.
3. Refundacja kosztów przejazdu obejmuje dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania następujących form wsparcia (tam i z powrotem):
 - Spotkania indywidualne z Doradcą zawodowym, Psychologiem, Coachem, Trenerem pracy
 - Warsztaty grupowe,
 - Szkolenia zawodowe,
 - Staże zawodowe.

§ 2

Warunki zwrotu kosztów przejazdu

1. Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje refundacja kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (do wysokości opłaty za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego na danej trasie zgodnie z cennikiem biletów II klasy), jednak nie więcej niż cena jednostkowa wskazana w aktualnym wniosku o dofinansowanie na podstawie oryginalnych biletów.
2. W przypadku, gdy koszt przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie jest wyższy niż cena jednostkowa wskazana w aktualnym wniosku o dofinansowanie Podmiot realizujący przewiduje możliwość pokrycia faktycznych kosztów dojazdu Uczestnika/czki na zajęcia (każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie na wniosek Uczestnika/czki projektu), pod warunkiem jednak że będzie dysponował dodatkowymi środkami w budżecie.
3. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia cen biletów przewoźników innych niż PKS/ PKP/ SKM/ ZTM/ PKM/ ZKM np. przewoźników prywatnych, w sytuacji gdy koszt świadczonej przez nich usługi jest niższy bądź porównywalny do cen stosowanych przez przewoźników publicznych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla Uczestnika/czki rozkład jazdy przy uwzględnieniu godzin udziału tego Uczestnika/czki w danej formie wsparcia przewidzianej w Projekcie.
4. Refundacja kosztów przejazdu przysługuje Uczestnikowi/czce za dzień obecności w danej formie wsparcia). Obecność będzie weryfikowana podstawie podpisu na np. liście obecności.

§ 3

Dokumenty do refundacji kosztów przejazdu

1. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: oryginalne bilety lub oświadczenie korzystania z własnego środka transportu (w uzasadnionych przypadkach), przy czym:
 - a) w przypadku korzystania z własnego środka transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez Uczestnika/czkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem trasy dojazdu, kosztu, numeru rejestracyjnego własnego środka transportu,



- b) w przypadku korzystania z transportu publicznego Uczestnik/czka projektu przedstawia komplet oryginalnych biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w warsztacie, spotkaniu indywidualnym, szkoleniu zawodowym. Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/czki projektu w okresie trwania danej formy wsparcia.
2. Za najtańsze środki transportu na danej trasie uważa się m.in: bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej. Bilety muszą posiadać czytelne daty i godziny wystawienia/ skasowania zgodnie z uczestnictwem w Projekcie.
 3. Z uwagi na ciągły charakter formy wsparcia Uczestnikowi/czce przysługuje za okres odbywania stażu zawodowego refundacja kosztów przejazdu na podstawie biletu okresowego.
 4. Refundacja biletów okresowych ma miejsc w sytuacji gdy zakup takiego biletu jest uzasadniony ekonomicznie tj. jego zakup jest tańszy niż zakup zsumowanych biletów jednostkowych. W przypadku zakupu biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych, 30-dniowych) termin ważności biletów musi obejmować okres trwania tej formy wsparcia.

§ 4

Procedura wypłaty refundacji kosztów przejazdu

1. Refundacja poniesionych kosztów przejazdu dokonywana będzie na wniosek Uczestnika/czki.
2. Refundacja poniesionych kosztów przejazdu będzie rozliczana osobno do każdej ścieżki wsparcia, zatem przyjmowane będą wnioski Uczestnika/czki Projektu składane odrębnie na:
 - dojazd na warsztaty/ spotkania indywidualne,
 - dojazd na szkolenia zawodowe,
 - dojazd na staże zawodowe.
3. Formularze wniosków stanowiące załącznik do regulaminu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.ckziu1.gda.pl/projekty/30plus oraz w Biurze Projektu i u Partnera Projektu.
4. Wnioski należy składać w Biurze Projektu po zakończeniu uczestnictwa w danej formie wsparcia, nie później niż w ciągu 10 dni od zakończenia miesiąca, za który składany jest wniosek.
5. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Dokumenty nieczytelne, bez wszystkich wymaganych załączników, złożone po terminie nie będą uznawane.
6. Refundacja kosztów przejazdu dokonywana będzie przelewem na podane we wniosku konto bankowe Uczestnika/czki w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionych wniosków i pod warunkiem dysponowania środkami na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu przez Podmiot realizujący.
7. Jeśli Uczestnik/czka udokumentuje poniesienie kosztów przejazdu w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
8. Każdy wniosek o zwrot kosztów przejazdu rozpatrywany będzie indywidualnie.
9. Uczestnikom/czkom Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty refundacji kosztów przejazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Zarządzającą środkami na realizację Projektu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Powyższy Regulamin obowiązuje od dnia rozpoczęcia projektu.
2. Podmiot realizujący zastrzega sobie prawo do zmiany zasad zwrotu kosztów przejazdu w przypadku zmiany umowy o dofinansowanie lub innych nieprzewidzianych zdarzeń.
3. Podmiot realizujący zastrzega sobie prawo do wyłącznej interpretacji jego zapisów.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem jego nieważności.

Załącznik nr 2

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU WŁASNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU

w ramach projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji mieszkańców obszaru metropolitalnego II”

- dojazd na warsztaty/ spotkania indywidualne dojazd na szkolenia dojazd na staże

Ja niżej podpisany/a
oświadczam, że w związku z moim udziałem w ramach projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji mieszkańców obszaru metropolitalnego III” dojeżdżałem/am na trasie:

z miejsca zamieszkania (adres):

.....

do miejsca odbywania formy wsparcia (adres):

.....

własnym środkiem transportu: Nr rejestracyjny.....

Uzasadnianie konieczności korzystania z własnego środka transportu:

.....

Oświadczam, że:

- dysponuję własnym środkiem transportu
 posiadam czynne prawo jazdy
 na trasie przejazdu występuje połączenie bezpośrednie w kwocie najtańszego biletu zł
 na trasie przejazdu występuje Połączenie pośrednie w kwocie najtańszego biletu zł
co potwierdzam dołączonym wydrukiem ze strony internetowej danego przewoźnika dokumentującym cenę biletów obowiązujących na danej trasie.

Data dojazdu	Liczba dni	Koszt za dzień	Łączna kwota brutto

Proszę o zwrot kosztów dojazdu w wysokości (wnioskowana kwota)

Słownie:

przelewem na konto (numer rachunku bankowego):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Podpis Uczestnika/czki Projektu..... Data.....