



**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU**  
**w projekcie nr RPWP.06.02.00-30-113/17 „Zdobądź Nowe Kwalifikacje”**  
realizowanym w ramach  
Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2014 - 2020  
Oś Priorytetowa 6 Rynek pracy,  
Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa

**§ 1**

**Słownik pojęć**

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:
- a) **Projekt** – projekt pn.: RPWP.06.02.00-30-113/17 „Zdobądź Nowe Kwalifikacje”
  - b) **Realizator Projektu** – Jan Guss „Gwarancja” Biuro Consultingowo – Handlowe;
  - a) **Biuro Projektu** - siedziba organizatora projektu tj. Plac Wolności 18 V piętro, 61-739 Poznań.
  - b) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
  - c) **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Projektu.
  - d) **Strona internetowa Projektu** - [www.gwarancja.com.pl](http://www.gwarancja.com.pl)

**§ 2**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki zwrotu kosztów dojazdu Uczestnikom Projektu RPWP.06.02.00-30-113/17 „Zdobądź Nowe Kwalifikacje” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zgodnie z Regulaminem Projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu uczestniczących w następujących formach wsparcia:
  - a) indywidualne doradztwo zawodowe i psychologiczne (maksymalny zwrot 20 zł)
  - b) szkolenia zawodowe (maksymalny zwrot 300 zł/osobę)
  - c) pośrednictwo pracy (maksymalny zwrot 20 zł / spotkanie)
  - d) staż zawodowy (maksymalny zwrot 300 zł/m-c)
3. Dojazd na wymienione w punkcie 2 formy wsparcia jest organizowany bezpośrednio przez Uczestnika Projektu.
4. Wybór drogi dojazdu powinien być optymalny, a poniesione koszty racjonalne.
5. Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu pod warunkiem, że uczestnik projektu zawnióskuje o sfinansowanie takiego kosztu.
6. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu korzystając głównie z komunikacji zbiorowej jak również kosztów transportu samochodem własnym lub użyczonym.
7. W przypadku występujących trudności dojazdu środkami zbiorowej komunikacji dopuszcza się rozliczenie kosztów dojazdu samochodem (własnym lub użyczonym) do wysokości nieprzekraczającej minimalnych kosztów dojazdu ponoszonych przy wykorzystaniu środków transportu komunikacji zbiorowej.
8. Zwrot kosztów dojazdu będzie prowadzony przez Realizatora Projektu po udokumentowaniu ich poniesienia na podstawie:
  - a) wykorzystanych biletów potwierdzających przejazdy komunikacją zbiorową w dniu korzystania z wymienionych w punkcie 2 form wsparcia wraz z odpowiednimi załącznikami,
  - b) oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu - własnego lub użyczonego,

11. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków finansowych, za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych lub imiennych dla Uczestników Projektu.
12. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność w wymienionych w punkcie 2. formach wsparcia została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności.
13. Uczestnik może zrezygnować ze zwrotów kosztu dojazdów na szkolenia, czego potwierdzeniem jest brak dostarczenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu w ustalonym terminie wraz z wymaganymi dowodami poniesionych kosztów.

### § 3

#### Rozliczenie kosztów dojazdu komunikacją zbiorową

1. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest załączenie przez Uczestnika Projektu:
  - a. poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu komunikacją zbiorową (załącznik nr 1),
  - b. biletów komunikacji zbiorowej: bilety (tramwajowe/autobusowe/kolejowe) jednorazowe lub potwierdzenie zakupu biletów okresowych (imiennych);
2. Koszt biletów okresowych rozliczany będzie proporcjonalnie do czasu trwania szkolenia. W wypadku, gdy szkolenie lub staż obejmuje dłuższy okres np. staż trwający miesiąc i przy założeniu, że koszt biletu okresowego jest niższy niż suma kosztu biletów jednorazowych, w tej sytuacji możliwa jest refundacja kosztu do wysokości całego biletu (tj. nawet gdy bilet miesięczny umożliwia uczestnikowi przejazd w pojedyncze dni, w których staż nie miał miejsca, np. soboty i niedziele), gdyż będzie to wydatek racjonalny i efektywny w rozumieniu Wytycznych.
3. Bilety lub inne potwierdzenia zapłaty za przejazd muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia nie będą one mogły stanowić podstawy do wypłacenia środków finansowych.

### § 4

#### Rozliczenie dojazdu samochodem prywatnym

1. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest załączenie przez Uczestnika Projektu:
  - a) poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym (załącznik nr 2);
  - b) umowy użyczenia samochodu (jeśli właścicielem samochodu nie jest Uczestnik Projektu), podpisana przez właściciela pojazdu (załącznik nr 3),
  - c) zaświadczenie przewoźnika organizującego komunikację zbiorową o kosztach przejazdu na danej trasie, (załącznik nr 4 )
  - d) kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu.
2. Wartość kosztu dojazdu samochodem prywatnym obliczana jest według zasad rozliczania kosztów dojazdu komunikacją zbiorową, co oznacza, że koszt przejazdu nie może być większy od ceny biletu jednorazowego przejazdu środkami komunikacji zbiorowej lub od ceny biletu miesięcznego, gdy udział w formie wsparcia obejmuje okres całego miesiąca.
3. W przypadku gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu.

### § 5

#### Procedura wypłaty środków

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Realizatorowi Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu w ciągu 7 dni roboczych od zakończeniu danej formy wsparcia. W wypadku staży lub szkoleń trwających kilka miesięcy można złożyć wniosek o zwrot kosztów dojazdu po każdym miesiącu jego trwania. Jeżeli Uczestnik w tym czasie nie



- złoży wymaganych dokumentów, jest to jednoznaczne z rezygnacją ze zwrotu kosztów dojazdu, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt.4.
2. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności przedłożonej przez Uczestnika Projektu dokumentacji Realizator Projektu zatwierdza wypłatę środków.
  3. Złożenie dokumentów niekompletnych lub po terminie spowoduje niewypłacenie przez Realizatora Projektu zwrotu kosztów dojazdu.
  4. W wypadku trwających staży lub szkoleń niezłożenie wniosku w terminie określonym w pkt.1., spowoduje przesunięcie terminu rozliczenia zwrotu kosztów na następny miesiąc.
  5. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się poprzez przelew na konto Uczestnika Projektu.
  6. Realizator Projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach transportu.

## § 6

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Realizator Projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2018 roku.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją Projektu.



Załącznik nr 1

## WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU KOMUNIKACJĄ ZBIOROWĄ

Ja, niżej podpisany/a ..... przedkładam dokumenty w postaci:

- wykorzystanych biletów jednorazowych potwierdzających przejazdy komunikacją zbiorową,
- biletu okresowego, imiennego wraz z paragonem potwierdzającym zakup (*niepotrzebne skreślić*),

uprawniające do zwrotu kosztów za dojazd na .....  
(proszę wymienić formę wsparcia)

..... odbywające się w dniu/ach od ..... do  
..... organizowane/y w ramach projektu RPWP.06.02.00.-30-113/17  
„Zdobądź nowe kwalifikacje”. Uczestniczyłam/łem w ..... dniach szkolenia, stażu, doradztwa\*  
Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....  
Środek transportu: komunikacja miejska

Wartość przejazdu:\*\*  
.....

Sposób wypłaty: przelew

### Dane do przelewu:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego: .....

Adres: .....

Numer rachunku bankowego: .....

Powyższe oświadczenie składam świadoma/y odpowiedzialności za przekazywanie informacji niezgodnych z prawdą.

.....

.....

Miejscowość, data

(podpis Uczestnika Projektu)

### Zatwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu

Wnioskodawca brał udział w ..... dniach szkoleniowych, stażowych, doradczych\* zgodnie z listą obecności.

Kwota zwrotu: liczba dni ..... x stawka ..... zł = ..... zł.

.....

Podpis kierownika projektu

\*zbędne skreślić

\*\* należy wyszczególnić wartość przejazdu w jedną stronę, pomnożyć przez 2, pomnożyć przez liczbę dni objętych daną formą wsparcia i podać łączną wartość przejazdu, np. 4,60zł x 2 x 5dni = 46,00 zł.



Załącznik nr 2

## WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU SAMOCHODEM PRYWATNYM

Ja, niżej podpisany/a ..... niniejszym oświadczam, że przyjeżdżałem/am na .....

(proszę wymienić nazwę formy wsparcia)

w dniach od ..... do ..... organizowane/y w ramach Projektu RPWP. 06.02.00.-30-113/17 „Zdobądź nowe kwalifikacje” prywatnym samochodem o numerze rejestracyjnym nr: ....., który stanowi moją własność/przedmiot użyczenia (niepotrzebne skreślić).

Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....

Uczestniczyłem w ..... dniach szkolenia, stażu, doradztwa\*

Łączny koszt przejazdu według kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej wynosi:

..... zł, słownie złotych: .....

.....

Kalkulacja kosztu\*\*:

.....

### Dane do przelewu:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego: .....

Adres: .....

Numer rachunku bankowego: .....

Powyższe oświadczenie składam świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....

Miejscowość, data

.....

(podpis Uczestnika Projektu)

### Zatwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu

Wnioskodawca brał udział w ..... dniach szkoleniowych, stażowych, doradczych\* zgodnie z listą obecności.

Kwota zwrotu: liczba dni ..... x stawka ..... zł = ..... zł.

.....

Podpis kierownika projektu

\*zbędne skreślić

\*\* należy wyszczególnić wartość przejazdu w jedną stronę, pomnożyć przez 2, pomnożyć przez liczbę dni objętych daną formą wsparcia i podać łączną wartość przejazdu, np. 4,60 zł x 2 x 5dni = 46,00 zł.

**Załącznik: 1. zaświadczenie przewoźnika o kosztach przejazdu na trasie**

## 2. poświadczona kopia dowodu rejestracyjnego

Załącznik nr 3

### UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniu \_\_/\_\_/\_\_\_\_ w ..... pomiędzy:

1) ....., zamieszkałym(a)  
w....., nr PESEL.....

zwanym dalej **Użyczającym**,

a

2) ....., zamieszkałym(a)  
....., nr PESEL: .....,

zwanym dalej **Biorącym do używania**.

#### §1

1. Przedmiotem użyczenia jest samochód marki ....., rok produkcji ....., nr rejestracyjny ....., poj. silnika .....
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym, ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

#### §2

1. Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu opisany wyżej przedmiot na okres od dnia ..... do dnia ....., tj. na czas trwania wsparcia w ramach projektu RPWP.06.02.00.-30-113/17 „Zdobądź nowe kwalifikacje”
2. Po upływie powyższego terminu Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez wezwań i w stanie niepogorszonym.

#### §3

3. Biorący do używania potwierdza odbiór przedmiotu i zapewnia, że będzie używał go zgodnie z przeznaczeniem oraz nie odda go do używania osobie trzeciej.
4. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu przez cały czas trwania umowy poniesie biorący do używania.
5. Biorący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

#### §4

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Użyczający wyraża zgodę na udostępnienie swoich danych osobowych Realizatorowi Projektu RPWP.06.02.00.-30-113/17 „Zdobądź nowe kwalifikacje” firmie Jan Guss „Gwarancja” Biuro Consultingowo – Handlowe w zakresie niezbędnym do rozliczenia kosztów dojazdu.

.....  
(Użyczający)

.....  
(Biorący do używania)



Załącznik nr 4

**ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU**

Nazwa i adres firmy .....

.....

Oświadczam, że koszt przejazdu na trasie .....

.....

.....

(bilet ulgowy/normalny\*) wynosi ..... zł (w jedną stronę).

.....  
**Pieczęć firmowa i podpis**

*\*Niepotrzebne skreślić*