

Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 3”

§ 1 Informacje ogólne

1. Uczestnikom projektu „Akademia zatrudnienia 3” posiadającym miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której będzie realizowane szkolenie zawodowe oraz staże organizowane w ramach w/w projektu przysługuje zwrot (refundacja) kosztów przejazdu na w/w formy wsparcia jeżeli jest to niezbędne do ich udziału w w/w formach wsparcia.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejscowości, w której zamieszkują do miejscowości, w której było udzielane wsparcie oraz zwrot kosztów przejazdu z miejscowości, w której było udzielane wsparcie do miejscowości, w której zamieszkują.
3. Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska (zwane dalej Beneficjentem) oraz Twin Media Sp. z o.o. (zwane dalej Partnerem) wypłaca uczestnikowi projektu zwrot kosztów przejazdu poniesiony w związku z dojazdem odpowiednio na staż/szkolenie.

§ 2 Złożenie wniosku o zwrot kosztów przejazdu

1. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za cały okres uczestnictwa w szkoleniach zawodowych oraz stażach organizowanych w ramach projektu „Akademia zatrudnienia 3” po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów przejazdu (**odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu**) najpóźniej w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia udziału danego uczestnika w projekcie.
2. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany, gdy uczestnik projektu:
 - a) dojeżdżał przy pomocy przewoźnika świadczącego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób;
 - b) dojeżdżał z wykorzystaniem własnego lub użyczonego środka transportu.
3. Wraz z wnioskiem o zwrot kosztów dojazdu uczestnik projektu będzie zobowiązany złożyć następujące dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd na formy wsparcia w projekcie i z powrotem:
 - a) gdy dojeżdżał na szkolenie przy pomocy przewoźnika świadczącego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób - uczestnik musi przedstawić co najmniej komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w szkoleniu,

- b) gdy dojeżdżał na staż przy pomocy przewoźnika świadczącego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób - uczestnik musi przedstawić zakupiony bilet miesięczny na dany miesiąc kalendarzowy uczestnictwa w stażu,
- c) gdy dojeżdżał na szkolenie i/lub staż z wykorzystaniem prywatnego środka transportu (własnego lub użyczonego) – oświadczenie najtańszego przewoźnika na danej trasie o cenie biletu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;¹

Jeśli wniosek o zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu na różnych trasach, uczestnik projektu jest zobowiązany złożyć oświadczenie przewoźnika dla każdej ze wskazanych tras oddzielnie. Jeżeli w okresie udzielania danego wsparcia, ulegnie zmianie cena biletu na trasie, z której korzystał uczestnik projektu jest on zobowiązany załączyć oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego o cenie biletu na danej trasie wskazując na właściwe okresy obowiązywania wskazanej ceny biletu. Jeżeli miejscowości, w której zamieszkuje uczestnik projektu nie obsługuje żaden przewoźnik realizujący usługi transportu zbiorowego, uczestnik projektu może złożyć oświadczenie wskazujące na cenę biletu z/do przystanku znajdującego się najbliżej miejsca zamieszkania uczestnika projektu.

- 4. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z w/w oświadczeniem i biletami uczestnicy projektu składają do biura projektu w Bytowie lub punktu informacyjnego w Lęborku lub Kościerzynie.
- 5. Jeżeli w okresie udzielania wsparcia ulegnie zmianie miejsce zamieszkania uczestnika projektu, jest on zobowiązany złożyć wnioski o zwrot kosztów przejazdu oddzielnie dla każdego miejsca zamieszkania.
- 6. Uczestnikowi projektu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na egzaminy zaplanowane w związku z uczestnictwem w szkoleniu zawodowym.

§ 3 Procedura wypłaty środków

- 1. Po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów przejazdu Beneficjent/Partner weryfikuje kompletność wniosku oraz dane zawarte we wniosku z listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo danej osoby we wsparciu w dniach wskazanych we wniosku o zwrot kosztów przejazdu, w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
- 2. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu na szkolenia oraz staże organizowane w ramach projektu będzie dokonywana w następujący sposób:
 - a) w przypadku dojazdu na szkolenie przy pomocy przewoźnika świadczącego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób – wysokość zwrotu stanowi iloczyn liczby dni

¹ Beneficjent/Partner będzie przyjmował do wniosków o zwrot kosztów przejazdów oświadczenia wystawione na innych drukach niż załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, o ile będą one zawierały co najmniej następujące informacje: okres obowiązywania ceny, trasę, cenę biletu miesięcznego i/lub jednorazowego umożliwiające wypłatę zwrotu zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.



- obecności uczestnika projektu na szkoleniu oraz ceny biletu jednorazowego na danej trasie zgodnie ze złożonym wnioskiem;
- b) w przypadku dojazdu na szkolenie z wykorzystaniem prywatnego środka transportu (własnego lub użyczonego) – wysokość zwrotu stanowi koszt faktycznie poniesiony przez uczestnika projektu wskazany we wniosku nie większy niż iloczyn liczby dni obecności uczestnika projektu na szkoleniu oraz ceny biletu jednorazowego na danej trasie zgodnie z oświadczeniem najtańszego przewoźnika na danej trasie o cenie biletu, z zastrzeżeniem, że zwrot kosztów dojazdu za udział w szkoleniu w poszczególnych miesiącach kalendarzowych nie może być wyższy niż cena biletu miesięcznego na danej trasie wskazana w oświadczeniu najtańszego przewoźnika na danej trasie o cenie biletu.
 - c) w przypadku dojazdu na staż przy pomocy przewoźnika świadczącego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób – wysokość zwrotu stanowi równowartość ceny biletu miesięcznego załączonego do wniosku o zwrot kosztów dojazdu za dany miesiąc, z zastrzeżeniem, że w przypadku usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na stażu, w tym także z powodu urlopu wypoczynkowego Beneficjent/Partner dokona zwrotu w kwocie niższej niż cena biletu miesięcznego wyliczonej proporcjonalnie mając na uwadze liczbę dni obecności na stażu w danym miesiącu kalendarzowym oraz liczbę dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym;
 - d) w przypadku dojazdu na staż z wykorzystaniem prywatnego środka transportu (własnego lub użyczonego) - wysokość zwrotu stanowi koszt faktycznie poniesiony przez uczestnika projektu wskazany we wniosku nie większy niż cena biletu miesięcznego na danej trasie zgodnie z oświadczeniem najtańszego przewoźnika na danej trasie o cenie biletu, z zastrzeżeniem, że w przypadku usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na stażu, w tym także z powodu urlopu wypoczynkowego Beneficjent/Partner dokona zwrotu w kwocie niższej niż cena biletu miesięcznego wyliczonej proporcjonalnie mając na uwadze liczbę dni obecności na stażu danym miesiącu kalendarzowym oraz liczbę dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym;

3. W przypadku braku któregokolwiek z załączników lub braków/niejasności we wniosku o zwrot kosztów przejazdu, uczestnik projektu zostanie poinformowany telefonicznie o możliwości uzupełnienia brakujących załączników w terminie 5 dni roboczych od wykonania rozmowy telefonicznej. Z rozmowy telefonicznej pracownik biura projektu sporządzi notatkę służbową. W przypadku nieuzupełnienia brakujących załączników we wskazanym terminie wniosek o zwrot kosztów przejazdu zostanie rozpatrzony negatywnie. Beneficjent/Partner dokonuje weryfikacji uzupełnień do wniosku w terminie 10 dni roboczych.

4. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dostarczonego wniosku pracownik Beneficjenta/Partnera zatwierdzi wypłatę zwrotu kosztów przejazdu.

5. Beneficjent/Partner dokonuje refundacji kosztów przejazdu najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku.
6. Termin, o którym mowa w pkt. 5 może zostać nie zachowany, w sytuacji braku środków na koncie bankowym przeznaczonym do obsługi projektu.
7. Zwrot kosztów przejazdu dla uczestnika projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

§ 4. Zmiany

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 listopada 2019 r.
2. Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1. do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 3”

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIA W RAMACH PROJEKTU „Akademia zatrudnienia 3”:

CZĘŚĆ A wypełnia uczestnik projektu

(w polu oznaczonym zaznaczyć znakiem **X** formy wsparcia, których dotyczy wniosek):

DANE UCZESTNIKA PROJEKTU SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK:

Imię i nazwisko:

PESEL:

W związku z uczestnictwem w projekcie „Akademia zatrudnienia 3” wnoszę o zwrot (refundację) kosztów przejazdu z miejscowości, w której zamieszkuje do miejsc, w których było realizowane szkolenie zawodowe w ramach w/w projektu. Składany wniosek dotyczy zwrotu kosztów przejazdu w następujące dni:

Terminy realizacji szkolenia:	1. data:, godz. oddo
	2. data:, godz. oddo
	3. data:, godz. oddo
	4. data:, godz. oddo
	5. data:, godz. oddo
	6. data:, godz. oddo
	7. data:, godz. oddo
	8. data:, godz. oddo
	9. data:, godz. oddo
	10. data:, godz. oddo
Miejsce 1	
Miejsce zamieszkania uczestnika projektu aktualne na dzień wsparcia:	ul. kod pocztowy: miejscowość:

Miejsce 2	
Miejscowość realizacji szkolenia:	kod pocztowy: miejscowość:
Liczba przejazdów, której dotyczy wniosek:	z miejsca 1 do miejsca 2: z miejsca 2 do miejsca 1:
Koszt poniesiony w związku z jednym przejazdem	z miejsca 1 do miejsca 2: zł z miejsca 2 do miejsca 1: zł

Oświadczam, że wsparcie w formie zwrotu kosztów przejazdu na w/w działania projektowe jest wsparciem niezbędnym dla mojego udziału w projekcie „Akademia zatrudnienia 3”, który ma doprowadzić do mojej aktywizacji zawodowej.

Oświadczam, że na szkolenie dojeżdżałam/em:

- korzystając z usług przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób
- samochodem marki/model o numerze rejestracyjnym

z powodu:
.....

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu na rachunek bankowy o numerze:

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

Do wniosku załączam:

- bilet/y potwierdzające dojazd za formy wsparcia zaplanowane w projekcie, tj.² biletów odnoszących się do następujących dat i tras przejazdu³:
1).....
2)..... itd.

² Należy wskazać liczbę załączanych biletów.

³ Należy wskazać daty i trasy widniejące na załączanych biletach poprzez wskazanie konkretnych dat i tras przejazdu.



- oświadczenie/a o cenie o biletu na trasie z miejscowości mojego zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia wystawione przez najtańszego przewoźnika realizującego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób⁴ -⁵oświadczeń dotyczących następujących tras/okresów⁶:

1).....

2)..... itd.

.....

Data i czytelny podpis uczestnika projektu

⁴ Dotyczy osób dojeżdżających samochodem prywatnym na formy wsparcia zaplanowane w projekcie.

⁵ Należy wskazać liczbę załączanych oświadczeń.

⁶ Należy wskazać okres i trasę, do której odnosi/odnoszą się załączane oświadczeniu przewoźnika.

CZĘŚĆ B - wypełnia Partner (Twin Media Sp.z o.o.)

Forma wsparcia	Przejazd z miejsca zamieszkania uczestnika projektu do miejscowości, gdzie odbywało się szkolenie			Przejazd z miejscowości, gdzie odbywało się szkolenie do miejsca zamieszkania uczestnika projektu		
	Liczba przejazdów, których dotyczy wniosek	Kwota zwrotu za 1 przejazd	Suma zwrotu (iloczyn liczby przejazdów i kwoty zwrotu)	Liczba przejazdów, których dotyczy wniosek	Kwota zwrotu za 1 przejazd	Suma zwrotu (iloczyn liczby przejazdów i kwoty zwrotu)
Szkolenia						
W sumie do zwrotu:				W sumie do zwrotu:		
Łączna kwota do zwrotu⁷:				Uwagi⁸:		
					
					
					

Zatwierdzam do wypłaty kwotę (PLN)

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej

⁷ W polu należy wskazać należną uczestnikowi kwotę zwrotu zgodnie z zapisami regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 3”

⁸ Pole uzupełniane w przypadku obniżenia kwoty zwrotu kosztów dojazdu mając na uwadze zapisy regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 3”

Załącznik nr 2. do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 3”

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ ZAWODOWY ODBYWANY W RAMACH PROJEKTU „Akademia zatrudnienia 3”:

CZĘŚĆ A wypełnia uczestnik projektu

(w polu oznaczonym zaznaczyć znakiem **X** formy wsparcia, których dotyczy wniosek):

DANE UCZESTNIKA PROJEKTU SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK:

Imię i nazwisko:

PESEL:

W związku z uczestnictwem w projekcie „Akademia zatrudnienia 2” wnoszę o zwrot kosztów przejazdu z miejscowości, w której zamieszkuje do miejscowości, w której realizowałem/am staż zawodowy i z powrotem w ramach w/w projektu.

Terminy realizacji stażu:	1. data: od.....do..... zgodnie z listą obecności za miesiąc.....rok.....
Miejsce 1	ul. kod pocztowy: miejscowość:
Miejsce zamieszkania uczestnika projektu aktualne na dzień wsparcia:	
Miejsce 2	kod pocztowy: miejscowość:
Miejscowość realizacji stażu:	
Koszt poniesiony w związku z przejazdem (tam i z powrotem) w danym miesiącu

Oświadczam, że wsparcie w formie zwrotu kosztów przejazdu na staż zawodowy jest wsparciem niezbędnym dla mojego udziału w projekcie „Akademia zatrudnienia 3”, który ma doprowadzić do mojej aktywizacji zawodowej.

Oświadczam, że na w/w formy wsparcia dojeżdżałam/em:

korzystając z usług przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego



samochodem marki/model 0

numerze rejestracyjnym

z powodu:

.....

.....

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu na rachunek bankowy o numerze:

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

Do wniosku załączam:

- bilet/y potwierdzające dojazd za staż zawodowy, tj.⁹ biletów odnoszących się do następujących dat i tras przejazdu¹⁰:
 - 1).....
 - 2)..... itd.
- oświadczenie/a o cenie o biletu na trasie z miejscowości mojego zamieszkania do miejsca realizacji stażu wystawione przez najtańszego przewoźnika realizującego usługi w zakresie transportu zbiorowego osób¹¹ -¹²oświadczeń dotyczących następujących tras/okresów¹³:
 - 1).....
 - 2)..... itd.

.....
Data i czytelny podpis uczestnika projektu

⁹ Należy wskazać liczbę załączanych biletów.

¹⁰ Należy wskazać daty i trasy widniejące na załączanych biletach poprzez wskazanie konkretnych dat i tras przejazdu.

¹¹ Dotyczy osób dojeżdżających samochodem prywatnym na formy wsparcia zaplanowane w projekcie.

¹² Należy wskazać liczbę załączanych oświadczeń.

¹³ Należy wskazać okres i trasę, do której odnosi/odnoszą się załączane oświadczeniu przewoźnika.

CZĘŚĆ B - wypełnia Beneficjent (PCE „Marmołowski”)

Staż zawodowy	Liczba dni obecności na stażu zawodowym zgodnie z listą obecności	Liczba dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym	Cena biletu miesięcznego	Kwota należnego zwrotu - wynik działania 1/2 x 3
	1	2	3	

Zatwierdzam do wypłaty kwotę (PLN)

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 3. do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 3”

Oświadczenie przewoźnika realizującego usługi transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie

1. Nazwa i adres siedziby przewoźnika realizującego usługi transportu zbiorowego osób:

.....
.....

Oświadczam, że cena biletu jednorazowego przejazdu na:

- trasie z do
w jedną stronę (bilet normalny) wynosi:zł.
- trasie z dow
jedną stronę (bilet normalny) wynosi: zł.

Oświadczam, że cena biletu **miesięcznego (okresowego)** na trasie z
doi z powrotem wynosi.....zł.

Powyższe ceny obowiązują w okresie od do.....

.....
Data

.....
Pieczęć firmowa i podpis osoby upoważnionej