



Regionalne Centrum Technologii i Wiedzy INTERIOR Sp. z o.o.  
67-100 Nowa Sól, ul. Inżynierska 8  
Tel. +48 68 411 44 00, fax +48 68 411 44 01  
Spółka zarejestrowana w Sądzie Okręgowym w Zielonej Górze  
KRS 0000328757; NIP 9252072009; facebook.com/parkinterior  
www.firma.parkinterior.pl; firma@parkinterior.pl

**Załącznik nr 17 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu**

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU**  
w ramach projektu „Wygrać z COVID-19!  
Wsparcie na lubuskim rynku pracy osób młodych,  
które straciły zatrudnienie w wyniku negatywnych skutków epidemii”

**nr projektu POWR.01.02.01-08-0006/20**

**Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich**

**Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

**§ 1**

1. O zwrot kosztów dojazdu na szkolenie „Podstawy Przedsiębiorczości” mogą ubiegać się wszyscy Uczestnicy Projektu.
2. Kwalifikowane będą koszty dojazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia projektowego najtańszymi publicznymi środkami transportu (mi.in PKP, PKS) lub w uzasadnionych przypadkach koszty poniesione na dojazd transportem prywatnym z uwzględnieniem zapisów § 2.



## § 2

1. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu będzie zależała od wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.
2. Jeżeli Uczestnik korzystał ze środków transportu prywatnego w przypadku dojazdu na szkolenie (auto własne lub taksówka), wydatki poniesione przez Uczestnika projektu są kwalifikowalne jako refundacja wydatku faktycznie poniesiona do wysokości określonej w pkt. 1.

## § 3

1. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie zostanie dokonany po dostarczeniu przez uczestnika projektu dokumentów, o których mowa w § 4, po zakończeniu danego miesiąca lub szkolenia jednak nie później niż do 14 dni od poprawnie przedłożonych dokumentów. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania refundacji kosztów dojazdu jednorazowo po zakończeniu całego cyklu szkoleniowego.
2. Rozliczenie kosztów przejazdu nastąpi wg kosztów rzeczywistych, udokumentowanych biletem / wydrukiem potwierdzającym cenę biletu na danej trasie wraz z oświadczeniem uczestnika (zawartym ze wniosku o zwrot kosztów dojazdu) o datach i liczbie przejazdów dokonanych w danym okresie rozliczeniowym w związku z udziałem w projekcie.
3. Na etapie składania wniosku o zwrot kosztów dojazdu wystarczające będzie przekazanie przez uczestnika ubiegającego się o zwrot kosztów przejazdu komunikacją zbiorową oryginału tylko jednego biletu (jednorazowego / okresowego), jako dowodu księgowego i na jego podstawie zrefundowanie łącznych kosztów przejazdów zrealizowanych na danej trasie.
4. Jeżeli uczestnik korzystał z własnego środka transportu, do wniosku załącza wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu lub inny równoważny dokument lub oświadczenie przewoźnika na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia projektowego.



#### § 4

Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów dojazdu:

1. Przejazd najtańszymi publicznymi środkami transportu m.in. PKP/PKS:
  - a. Wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu.
  - b. Oryginał biletu ze środka komunikacji publicznej (najtańsze połączenie).
  
2. Przejazd samochodem prywatnym:
  - a. Wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu.
  - b. Wydruk ze strony przewoźnika o wysokości opłat za przejechanie danej trasy lub inny równoważny dokument lub oświadczenie przewoźnika.
  
3. W przypadku, gdy Uczestnik posiada bilet miesięczny na przejazdy koszty podlegające zwrotowi wyliczane są wg poniższego wzoru:

Cena biletu miesięcznego

$X = \frac{\text{Cena biletu miesięcznego}}{\text{Liczba dni kalendarzowych w miesiącu}} \times \text{liczba dni obecności na szkoleniach w miesiącu}$

Kwota „X” jest kwotą należnej refundacji za dany miesiąc kalendarzowy.

4. W przypadku korzystania z biletu miesięcznego, o ile na bilecie nie jest uwidoczniona jego cena, do wymaganych dokumentów wymienionych w punkcie 1 dołączyć należy oryginał paragonu za bilet miesięczny.

#### § 5

1. Ostateczna kwota refundacji kosztów dojazdu uzależniona jest od dostępnych środków przeznaczonych na ten cel.
2. W sytuacji gdy całkowita wartość środków, o które wnioskować będą Uczestnicy, przekroczy dostępne środki przeznaczone na ten cel, Beneficjent zastrzega sobie prawo do pomniejszenia każdemu Uczestnikowi proporcjonalnie ostatecznej kwoty środków, o jakie Uczestnicy zawnioskowali.





3. Wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w biurze projektu lub przesać na adres biura projektu:

Regionalne Centrum Technologii i Wiedzy INTERIOR Sp. z o.o.  
ul. Inżynierska 8, 67 – 100 Nowa Sól.

## § 6

1. Niniejszy regulamin zwrotu kosztów dojazdu nie ma zastosowania w sytuacji zapewnienia specjalistycznego transportu dla osoby z niepełnosprawnościami.
2. W przypadku konieczności zapewnienia specjalistycznego transportu dla osoby z niepełnosprawnościami, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej Beneficjent zawnioskuje do Instytucji Pośredniczącej o uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie przewoźnika realizującego usługi transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie

