

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU W RAMACH PROJEKTU „Nowe perspektywy zawodowe” NR PROJEKTU FELU.09.07-IP.02-0030/23

Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Priorytet
Działanie 9.7 Outplacement Priorytetu IX Zaspokojenie potrzeb rynku pracy

Uczestnikowi projektu przysługuje możliwość rozliczenia kosztów dojazdu na następujących zasadach:

1. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestniczkę/Uczestnika wyłącznie w związku z dojazdem na następujące formy wsparcia w projekcie:

- Doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem IPD - 24 UP x 3 dni x 15 zł,
- Poradnictwo psychologiczne indywidualne i grupowe - 24 UP x 8 dni x 15 zł,
- Szkolenia komputerowe – 12 UP x 15 dni x 15 zł,
- Szkolenia zawodowe – 24 UP x 12 dni x 15 zł,
- Pośrednictwo pracy - 24 UP x 4 dni x 15 zł,
- Staż zawodowy – 24 UP x 3 miesiące x 150zł,

2. Wydatki poniesione przez Uczestniczkę/Uczestnika zostaną zrefundowane w wysokości faktycznie poniesionej, nie wyższej jednak niż wysokość opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie dojazdu.

3. Równocześnie Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna kwota refundacji za jeden dzień (dojazd i powrót) jaka może zostać wypłacona wynosi 15,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.

4. W przypadku, gdy faktyczne wydatki przekraczają kwotę podaną w punkcie 3 Uczestniczka/Uczestnik może – po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Kordynatora projektu złożyć - wniosek o refundację wydatków faktycznie poniesionych.

5. Realizator zastrzega, iż refundacja kwot wyższych niż założone w projekcie będzie możliwa wyłącznie w przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie. Zwrot kosztów dojazdu jest możliwy wyłącznie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu jest dostępny na stronie projektu.

7. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy wyłącznie przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania Uczestniczki/Uczestnika do miejsca realizacji zajęć.

8. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie za dni realizacji wsparcia, na których Uczestniczka/Uczestnik był(a) obecna/y. W przypadku korzystania z transportu publicznego (np. PKP, PKS, MPK, BUS) do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć: - bilety (skasowane) z jednego dnia (w trakcie, którego Uczestnik brał udział we wsparciu) – poświadczające koszt przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia i z powrotem (bilety PKP, PKS, BUS, MPK) lub - zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. Wzór zaświadczenia od przewoźnika jest dostępny na stronie projektu.

10. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego (lub innego pojazdu posiadającego numer rejestracyjny) do Wniosku o zwrot kosztów przejazdu należy dołączyć: kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego. W przypadku korzystania z pojazdu będącego własnością innej osoby: kserokopię umowy użyczenia lub innego dokumentu potwierdzający prawo do dysponowania pojazdem, zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.

11. W przypadku biletów miesięcznych (imiennych) refundacja dotyczyć może wyłącznie dni, w których wsparcie było realizowane. Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów dojazdów na podstawie biletu miesięcznego, stosuje się następujące wyliczenie:

cena biletu miesięcznego

_____ x **liczba dni obecności na zajęciach/stażu**

liczba dni kalendarzowych w miesiącu

12. W przypadku gdy Uczestniczka/Uczestnik planuje złożyć wniosek o refundację wydatków poniesionych na dojazd na danej trasie (tj. z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia) nie istnieją połączenia transportu publicznego i nie ma możliwości ustalenia kosztów przejazdu - Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest poinformować o takiej sytuacji Biuro projektu niezwłocznie, tj. przed rozpoczęciem udziału w danej formie wsparcia, pod rygorem odmowy refundacji poniesionych wydatków jako nieprawidłowo udokumentowanych.

13. W sytuacji opisanej w pkt. 12 Biuro projektu ustala koszt przejazdu na danej trasie i informuje Uczestniczkę/Uczestnika o wysokości kosztu, który może zostać zrefundowany.

14. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku osób niepełnosprawnych, gdy nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji lub we własnym zakresie) możliwa jest refundacja kosztów dojazdu w wysokości ustalonej indywidualnie – jedynie na podstawie decyzji Kierownika projektu.

15. Realizator zastrzega, że koszty poniesione przez Uczestników w sposób inny niż przedstawione w niniejszych „Zasadach”, koszty udokumentowane w oparciu o nieczytelne lub niekompletne dokumenty nie będą refundowane.

16. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji wsparcia, a w przypadku staży wraz z listą obecności za dany miesiąc.

17. Realizator zastrzega, że wnioski złożone po terminie wskazanym w punkcie 16 mogą pozostać bez rozpatrzenia.

18. Realizator zastrzega możliwość weryfikacji podanych przez Uczestników kwot refundacji i wezwanie Uczestników do złożenia dodatkowych dokumentów, ich poprawy lub wyjaśnień.

19. Wypłata refundacji następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z załącznikami, przelewem na konto bankowe.

Załączniki:

1) Załącznik nr 1 Wniosek o refundację kosztów przejazdu

2) Załącznik nr 2 Wzór zaświadczenia od przewoźnika



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

