



**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU  
W PROJEKCIE „DOBRY CZAS NA START DO PRACY”  
Nr POWER.01.03.01-00-0113/18-00**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie zasad i warunków zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i staże zawodowe w Projekcie pt. „Dobry czas na start do pracy” realizowanego na podstawie umowy nr. POWER.01.03.01-00-0113/18-00, w ramach Priorytetu I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji Poddziałanie 1.3.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**§ 2**

**Definicje**

Słownik pojęć użytych w Regulaminie:

1. **Projekt** – projekt pn. „Dobry czas na start do pracy”
2. **Organizator** - TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
3. **Partner 1** – e-pro work & education Aleksandra Borkowska, ul. Relaksowa 15G, 70-892 Szczecin
4. **Partner 2** - EDU-Consulting Anna Wiechowska, ul. Grunwaldzka 9, 82-500 Kwidzyn
5. **Okres realizacji projektu:** od 01/05/2019 roku – 30/04/2021 roku.
6. Zasięg terytorialny projektu: **województwo zachodniopomorskie, pomorskie, warmińsko - mazurskie**
7. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w **Projekcie**
8. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne realizowane w ramach **Projektu**
9. **Staż** - odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzeniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, organizowana w ramach projektu.
10. **Wniosek** – Wniosek o zwrotu kosztów dojazdu
11. **Biuro Projektu** - siedziba TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Ojca Beyzyma 16/6, 70-391 Szczecin
12. **Regulamin** – niniejszy Regulamin.

**§ 3**

**Osoby uprawnione do otrzymania zwrotu**

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu uczęszczającym na szkolenie zawodowe lub/i staż zawodowy. Jest to zwrot kosztów dojazdu poniesionych za



dojazd i powrót Uczestnika/Uczestniczki projektu na i ze szkolenia lub/ i staż, co potwierdza obecność na zajęciach.

2. **Organizator** ma prawo sprawdzić wiarygodność danych zawartych w dokumentacji dotyczącej zwrotu kosztów dojazdu złożonej przez Uczestników/Uczestniczki Projektu.

#### **§ 4**

#### **Zasady zwrotu kosztów**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za okres udziału w szkoleniach zawodowych oraz stażu zawodowym.
2. Organizator zastrzega możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, w sytuacji wyczerpania się w projekcie środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
3. Koszty dojazdu mogą być zwrócone Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu dojeżdżającym na szkolenia zawodowe oraz staż zawodowy z miejscowości innej niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie zawodowe lub w której Uczestnik/Uczestniczka odbywa staż zawodowy.
4. Zwrot poniesionych kosztów dojazdu dokonywany będzie na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia.
6. Warunkiem zwrotu kosztów dojazdu dostępnym środkiem transportu jest przedstawienie poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz biletów przejazdowych (w przypadku transportu zbiorowego) lub oświadczenia przewoźnika o wysokości kosztów dojazdu transportem zbiorowym (w przypadku samochodu prywatnego).
7. Koszt dojazdu nie powinien przekraczać kosztu najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (np. bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, itp.) na danej trasie.
8. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu środkami transportu ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego (imiennego)/okresowego lub oświadczenia przewoźnika o wysokości kosztów dojazdu.
9. Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem zajęć/stażu oraz biletów nieczytelnych.
10. Koszty dojazdu (tam i z powrotem) są zwracane po weryfikacji poprawności dokumentów przez Organizatora.
11. Biorąc pod uwagę racjonalną gospodarkę środkami uzyskanymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wskazane jest, aby Uczestnicy/Uczestniczki Projektu odbywający **szkolenie lub i staż** dłużej niż miesiąc zakupili bilet miesięczny (imienny) lub okresowy, który będzie dowodem poniesienia przez nich kosztów.
12. Termin biletu miesięcznego (imiennego) lub okresowego powinien pokrywać się z okresem trwania wsparcia, w którym bierze udział Uczestnik/Uczestniczka Projektu .
13. W przypadku, gdy refundowany okres odbywania **szkolenia lub/i stażu** jest inny niż wskazany na bilecie miesięcznym (imiennym) lub innym okresowym, wówczas refundacji podlega tylko część kosztu takiego biletu proporcjonalnie do okresu odbywanego wsparcia. Rozliczenia dokonuje się dzieląc kwotę kosztów dojazdu obowiązującą na danej trasie wynikającą z przedłożonego biletu przez 30 dni w przypadku biletu miesięcznego (lub inną liczbę dni, jeśli bilet dotyczy innego okresu niż miesiąc) i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających na okres odbywanego wsparcia.
14. Wypłata odbywać się będzie do ostatniego dnia roboczego kolejnego miesiąca, za miesiąc poprzedni za który przysługuje zwrot kosztów na konto bankowe wskazane przez



Uczestnika/Uczestniczkę Projektu pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie bankowym Projektu.

15. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie po przedstawieniu ich udokumentowania, w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.

## **§ 5**

### **Wymagane dokumenty**

1. Koszt dojazdu zwracany jest na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu komunikacją zbiorową.
2. W przypadku dojazdu komunikacją zbiorową Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest dostarczyć:
  - Podpisany wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją zbiorową, zawierający daty dojazdów, ich łączny koszt i nr konta bankowego, na które mają być przebrane środki.
  - Oryginały biletów za przejazdy lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu.
3. Dokumenty wymagane w przypadku dojazdu samochodem prywatnym:
  - Podpisany wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym, zawierający daty dojazdów, ich łączny koszt i nr konta bankowego, na które mają być przebrane środki.
  - Informacja od przewoźnika o cenie biletów lub kopia innych biletów w celu zweryfikowania kosztu przejazdu tam i z powrotem na trasie dojazdu.
  - Kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu, którym dojeżdżał Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
  - Upoważnienie do korzystania z samochodu – jeśli właścicielem nie jest osoba ubiegająca się o zwrot kosztów dojazdu.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestnik/Uczestniczka Projektu był/-a obecna na szkoleniu/stażu zawodowym.
5. Podpisany wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z biletami lub zaświadczeniem od przewoźnika należy przesłać pocztą/złożyć osobiście w Biurze Projektu TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Ojca Beyzyma 16/6, 70-391 Szczecin do 5 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu/ach zawodowych. W przypadku zwrotu kosztu dojazdu na staż wraz z listą obecności do 5 dnia każdego miesiąca.
6. Beneficjent może odmówić Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów dojazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

## **§ 6**

### **Procedura wypłaty zwrotu**

1. Zwrot kosztów dojazdu następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestniczka/Uczestniczki Projektu w poszczególnych dniach szkolenia/stażu zawodowego w ramach Projektu na podstawie listy obecności, po weryfikacji poprawności jej wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz po weryfikacji wszystkich złożonych dokumentów. W przypadku wyczerpania się środków przewidzianych w projekcie na ten cel, Organizator zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów.
2. Weryfikacji o której mowa w § 6 ust. 1 dokonują pracownicy Projektu, a następnie sporządzają listę wniosków rekomendowanych do zwrotu kosztów dojazdu.



3. Refundacja dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki Projektu podany we wniosku.
4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu zobowiązana jest ona dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością/ EDU-Consulting Anna Wiechowska.
5. Realizator projektu zastrzega możliwość wstrzymania wypłat, o których mowa powyżej, z powodu nieprzekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków na wydzielone konto do obsługi projektu.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązują się do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Organizator.
3. Organizator zastrzega sobie prawo dokonania zmiany treści Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. Aktualny Regulamin umieszczany będzie na [top-projekt.eu/projekty/start-do-pracy](http://top-projekt.eu/projekty/start-do-pracy).
5. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na [top-projekt.eu/projekty/start-do-pracy](http://top-projekt.eu/projekty/start-do-pracy).
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z niniejszym Regulaminem i akceptuję jego warunki:

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na Szkolenie/-a
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na Staż zawodowy



....., dnia .....

.....  
Nazwisko i imię

.....  
Adres zamieszkania

PESEL

## Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/-a

W związku z moim udziałem w Projekcie pn. **„Dobry czas na start do pracy”** nr POWER.01.03.01-00-0113/18-00, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanym przez TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we współpracy/w partnerstwie z e-pro work&education Aleksandra Borkowska ul. Relaksowa 15G, 70-892 Szczecin oraz EDU-Consulting Anna Wiechowska ul. Grunwaldzka 9, 82-500 Kwidzyn, zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na szkolenie/-a z mojego miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia.

Na podstawie umowy szkoleniowej nr ..... zawartej z TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością/EDU-Consulting Anna Wiechowska brałam/-em udział w szkoleniu/-ach:

I.p.	Nazwa szkolenia	Data (od - do)	Trasa (miejsce zamieszkania – miejsce szkolenia)	Koszt przejazdu w 2 strony	Środek lokomocji
1					
2					

Zwrotu kosztów proszę dokonać na rachunek bankowy:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku: .....

Adres zamieszkania posiadacza rachunku: .....

Numer rachunku bankowego:

[illegible]

.....

Podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

**Do wniosku dołączam następujące załączniki:**

- ☐ Bilet/ bilety potwierdzające przejazd/-y
- ☐ Bilet miesięczny imienny lub okresowy wraz z potwierdzeniem zakupu



**Wypełnia Organizator**

**Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów dojazdu na szkolenie/-a**

Imię i nazwisko osoby wnioskującej

.....

PESEL .....

I.p.	Nazwa szkolenia	Ilość dni szkoleniowych, w których brał/ła udział Uczestnik/czka	Koszt przejazdu w 2 strony	Łącznie do wypłaty
1				
2				
			<b>RAZEM</b>	

- ☐ Osoba wnioskująca spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów dojazdu
- ☐ Osoba wnioskująca nie spełnia warunków do otrzymania refundacji kosztów dojazdu

Przyznano zwrot kosztów dojazdu w wysokości ..... zł,

Słownie zł.....

Przygotował .....  
(data i podpis)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



....., dnia .....

.....

Nazwisko i imię

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL

## Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż

W związku z moim udziałem w Projekcie pn. **„Dobry czas na start do pracy”** nr POWER.01.03.01-00-0113/18-00, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanym przez TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we współpracy/w partnerstwie z e-pro work&education Aleksandra Borkowska ul. Relaksowa 15G, 70-892 Szczecin oraz EDU-Consulting Anna Wiechowska ul. Grunwaldzka 9, 82-500 Kwidzyn, zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na staż zawodowy z mojego miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu.

Na podstawie umowy stażowej nr ..... zawartej z TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialności / EDU-Consulting Anna Wiechowska brałam/-em udział w stażu w okresie :

I.p.	Rodzaj wsparcia	Okres odbywania stażu (od - do)	Trasa (miejsce zamieszkania – miejsce stażu)	Koszt przejazdu w 2 strony	Środek lokomocji
1.	Staż zawodowy				

Zwrotu kosztów proszę dokonać na rachunek bankowy:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku: .....

Adres zamieszkania posiadacza rachunku: .....

Numer rachunku bankowego:

[illegible]

.....

Podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

**Do wniosku dołączam następujące załączniki**

- ☐ Bilet/ bilety potwierdzające przejazd/-y
- ☐ Bilet miesięczny imienny lub okresowy wraz z potwierdzeniem zakupu



**Wypełnia Organizator**

**Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów dojazdu na staż**

Imię i nazwisko osoby wnioskującej .....

PESEL .....

<b>I.p.</b>	<b>Rodzaj wsparcia</b>	<b>Liczba dni stażu, w których brał/ła udział Uczestnik/Uczestniczka</b>	<b>Koszt przejazdu w 2 strony</b>	<b>łącznie do wypłaty</b>
1	Staż zawodowy			
			<b>RAZEM</b>	

- ☐ Osoba wnioskująca spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów dojazdu
- ☐ Osoba wnioskująca nie spełnia warunków do otrzymania refundacji kosztów dojazdu

Przyznano zwrot kosztów dojazdu w wysokości .....zł,

Słownie zł.....

Przygotował .....  
(data i podpis)