



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Regulamin Zwrotu Kosztów Dojazdu

§ 1 Informacje ogólne

Niniejszy **Regulamin** określa zasady zwrotu kosztów dojazdu **Uczestniczkom Projektu** „Mazowiecka akademia SOCIAL MEDIA” nr RPMA.08.02.00-14-4450/16, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2 Definicje

W dalszej części **Regulaminu** używane są zdefiniowane poniżej określenia:

1. **Projekt** – projekt pn. „Mazowiecka akademia SOCIAL MEDIA” realizowany przez Krajową Izbę Gospodarczą
2. **Projektodawca** – Krajowa Izba Gospodarcza
3. **Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w **Projekcie**
4. **Doradztwo zawodowe** – doradztwo realizowane dla **Uczestniczki Projektu** z zakresu diagnozy jej sytuacji zawodowej oraz poradnictwo zawodowe
5. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne realizowane w ramach **Projektu**
6. **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.
7. **Portal Projektu** – portal informacyjno-rekrutacyjny Projektu dostępny pod adresem: <http://akademia.interit.eu>
8. **Wniosek** – Wniosek o zwrotu kosztów dojazdu
9. **Biuro Projektu** – siedziba Krajowej Izby Gospodarczej, ul. Trębacka 4, 00-074 Warszawa
10. **Regulamin** – niniejszy Regulamin.

§ 3 Osoby uprawnione do otrzymania zwrotu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje **Uczestniczkom Projektu** za obecność na **Doradztwie zawodowym, Szkoleniach i Stażu**.
2. **Projektodawca** ma prawo sprawdzić wiarygodność danych zawartych w dokumentacji dotyczącej zwrotu kosztów dojazdu złożonej przez **Uczestniczki Projektu**.

§ 4 Zasady zwrotu kosztów

1. Zwrot poniesionych kosztów dojazdu dokonywany będzie na wniosek **Uczestniczki Projektu**.
2. **Wnioski** o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia.
3. Warunkiem zwrotu kosztów dojazdu publicznym środkiem transportu zbiorowego, jest przedstawienie poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz biletów przejazdowych.
4. Koszt dojazdu nie powinien przekraczać kosztu najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (np. bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.
5. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu środkami zbiorowego transportu publicznego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego (imiennego)/okresowego.
6. Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem zajęć/stażu oraz biletów nieczytelnych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

7. Koszty dojazdu (tam i z powrotem) są zwracane po weryfikacji poprawności dokumentów przez **Projektodawcę**, do równowartości kwoty 12 zł w dwie strony za 1 dzień wsparcia, w którym brała udział **Uczestniczka Projektu**. W przypadku przedstawienia przez **Uczestniczkę Projektu** wyższych wartości, zostaną one przez niego rozliczone jedynie do ustalonej kwoty.
8. Biorąc pod uwagę racjonalną gospodarkę środkami uzyskanymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wskazane jest, aby **Uczestniczki Projektu** odbywające **Staż** dłużej niż miesiąc zakupiły bilet miesięczny (imienny) lub okresowy, który będzie dowodem poniesienia przez nich kosztów.
9. Termin biletu miesięcznego (imiennego) lub okresowego powinien pokrywać się z okresem trwania wsparcia, w którym bierze udział **Uczestniczka Projektu**.
10. W przypadku, gdy refundowany okres odbywania **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.
11. Uczestnicy zobowiązani są dostarczyć **Projektodawcy** dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na **Doradztwo zawodowe/Szkolenie** do 10 dni od zakończenia danej formy wsparcia, w którym brała udział **Uczestniczka Projektu**. W przypadku **Stażu** do 10 dnia następnego miesiąca za dany miesiąc odbytego stażu.
12. Koszty dojazdu będą zwracane za dni, w których **Uczestniczka Projektu** był obecna, co będzie weryfikowane na podstawie podpisanej listy obecności. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje za dni, na których **Uczestniczka Projektu** była nieobecna.
13. Zwrot kosztów dojazdu będzie przekazywany na rachunek bankowy wskazany przez **Uczestniczkę Projektu** do 14 dni od złożenia przez **Uczestniczki Projektu** poprawnie wypełnionego **Wniosku** wraz z biletem/-ami.
14. Wzory wymaganych dokumentów są dostępne na **Portalu Projektu** oraz w **Biurze Projektu**.
15. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane.
16. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w przypadku gdy nie będzie posiadać środków finansowych na rachunku **Projektu**. Zwrot kosztów nastąpi wtedy niezwłocznie po otrzymaniu środków.

§ 3 Postanowienia końcowe

1. **Uczestniczki Projektu** zobowiązują się do przestrzegania zasad niniejszego **Regulaminu**.
2. W sprawach nieuregulowanych **Regulaminem** decyduje **Projektodawca**.
3. **Projektodawca** zastrzega sobie prawo dokonania zmiany treści **Regulaminu** lub wprowadzenia dodatkowych postanowień. Aktualny **Regulamin** umieszczany będzie na **Portalu Projektu**.
4. **Regulamin** dostępny jest w **Biurze Projektu** i na **Portalu Projektu**.
5. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem jego publikacji.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na **Doradztwo Zawodowe**
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na **Szkolenie/-a**
3. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na **Staż**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

....., dnia

.....
Nazwisko i imię

.....
Adres zamieszkania

.....
PESEL

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA DORADZTWO ZAWODOWE

W związku z moim udziałem w Projekcie pn. „Mazowiecka Akademia SOCIAL MEDIA” nr **RPMA.08.02.00-14-4450/16**, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym przez Krajową Izbę Gospodarczą, Trębacka 4, 00-074 Warszawa, zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na doradztwo zawodowe z mojego miejsca zamieszkania.

Na podstawie umowy zawartej z Krajową Izbą Gospodarczą brałam udział w doradztwie zawodowym w następującym terminie:

| I.p. | Rodzaj wsparcia | Data | Trasa (miejsce zamieszkania – miejsce doradztwa zawodowego) | Koszt przejazdu w 2 strony | Środek lokomocji |
|------|--------------------|------|---|----------------------------|------------------|
| 1 | Doradztwo zawodowe | | | | |

Zwrotu kosztów proszę dokonać na rachunek bankowy:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku:

Adres zamieszkania posiadacza rachunku:

Numer rachunku bankowego:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....
Podpis Uczestniczki Projektu

Do wniosku dołączam następujące załączniki:

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Wypełnia Projektodawca

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW DOJAZDU NA DORADZTWO ZAWODOWE

Imię i nazwisko osoby wnioskującej

PESEL

| I.p. | Rodzaj wsparcia | Ilość dni, w których Uczestniczka Projektu korzystała ze wsparcia | Koszt przejazdu w 2 strony | łącznie do wypłaty |
|------|--------------------|---|----------------------------|--------------------|
| 1 | Doradztwo zawodowe | | | |
| | | | RAZEM | |

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

Przyznano zwrot kosztów dojazdu w wysokościzł,

Słownie zł.....

Przygotował

(data i podpis)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

....., dnia

.....
Nazwisko i imię

.....
Adres zamieszkania

.....
PESEL

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE/-A

W związku z moim udziałem w Projekcie pn. „Mazowiecka akademie SOCIAL MEDIA” nr RPMA.08.02.00-14-4450/16, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym przez Krajową Izbę Gospodarczą, Trębacka 4, 00-074 Warszawa, zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na szkolenia z mojego miejsca zamieszkania.
Na podstawie umowy zawartej z Krajową Izbą Gospodarczą brałam udział w następującym/-ch szkoleniu/-ach:

| I.p. | Nazwa szkolenia | Data (od - do) | Trasa (miejsce zamieszkania – miejsce szkolenia) | Koszt przejazdu w 2 strony | Środek lokomocji |
|------|-----------------|----------------|--|----------------------------|------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Zwrotu kosztów proszę dokonać na rachunek bankowy:

Imię i nazwisko posiadacza rachunku:.....

Adres zamieszkania posiadacza rachunku:

Numer rachunku bankowego:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....
Podpis Uczestniczki Projektu

Do wniosku dołączam następujące załączniki:

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Wypełnia Projektodawca

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE/-A

Imię i nazwisko osoby wnioskującej

PESEL

| I.p. | Nazwa szkolenia | Ilość dni szkoleniowych, w których brała udział Uczestniczka Projektu | Koszt przejazdu w 2 strony | łącznie do wypłaty |
|------|-----------------|---|----------------------------|--------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | | | RAZEM | |

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

Przyznano zwrot kosztów dojazdu w wysokościzł,

Słownie zł.....

Przygotował

(data i podpis)

....., dnia



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW DOJAZDU NA STAŻ

| I.p. | Nazwa wsparcia | Liczba dni stażu, w których brał udział uczestnik | Koszt przejazdu w 2 strony | łącznie do wypłaty |
|------|----------------|---|----------------------------|--------------------|
| 1 | Staż | | | |
| | | | RAZEM | |

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

Przyznano zwrot kosztów dojazdu w wysokościzł,

Słownie zł.....

Przygotował

(data i podpis)