Załącznik nr 23

**Zasady zwrotu kosztów przejazdu związanych z udziałem w projekcie**

**„Biznesłomenki z Dolnego Śląska”**

**Priorytet:** 8. Rynek pracy

**Działanie:** 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

**§ 1. Informacje ogólne**

1. Zwrot kosztów przejazdu (zwrot kosztów dojazdu na miejsce realizacji wsparcia organizowanego w ramach projektu oraz powrotu do **miejsca zamieszkania)** przysługuje w przypadku, gdy wsparcie organizowane w ramach projektu odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania uczestnika/czki projektu - miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 przepisów Kodeksu Cywilnego (T.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zmianami), co do zasady winno być zgodne z adresem podanym w Formularzu rekrutacyjnym - z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Uczestnik/czka projektu (dalej UP) może ubiegać się o następujące zwroty kosztów przejazdu (tam i z powrotem):
3. zwrot kosztów przejazdu na szkolenie w przypadku uczestnictwa w szkoleniu – weryfikacja w oparciu o listę obecności na szkoleniu
4. Koszt przejazdu, o których mowa w ust. 2 dotyczy przejazdu najtańszymi publicznymi środkami transportu na danej trasie – wg ceny biletu(-ów) autobusowego(-ych) i/lub kolejowego (2-klasa), z obowiązkowym uwzględnieniem zniżek (jeżeli przysługują).
5. W sytuacji rozliczania kosztów przejazdu samochodem prywatnym refundacja wydatków związanych z przejazdem samochodem prywatnym następuje w wysokości ceny najtańszego biletu(-ów) autobusowego(-ych) i/lub kolejowego (2-klasa) na danej trasie z uwzględnieniem przysługujących zniżek, z zastrzeżeniem ust. 5.
6. W przypadku gdy jednym samochodem na miejsce wsparcia dojeżdża więcej niż jeden UP, zwrot przysługuje tylko jednej osobie – właścicielowi/użytkownikowi samochodu.
7. Osoba (UP) niewidoma lub o znacznym stopniu niepełnosprawności, w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się również o zwrot kosztów dla swojego opiekuna. Zapisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio.
8. Zwrot kosztów, o których mowa w ust.2 nie przysługuje (w całości lub w części), w przypadku zorganizowania przez Fundację Edukacji Europejskiej lub partnera projektu Petra Consulting specjalistycznego transportu dla potrzebujących osób z niepełnosprawnościami. Potrzeby w tym zakresie zostaną określone w trakcie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym i zawarte w Indywidualnym Planie Działań. Uczestnik/czka projektu zostanie z odpowiednim wyprzedzeniem poinformowany/a o zorganizowaniu i szczegółach transportu.

**§ 2. Dokumenty**

1. Zwrot kosztów przejazdu odbywa się na zasadzie refundacji poniesionych kosztów i po złożeniu Wniosku o zwrot kosztów podróży stanowiącego Załącznik nr 1 do Zasad wraz z oryginałami biletów opatrzonych właściwą datą, potwierdzających przejazdy w dniach wskazanych we wniosku.
2. W przypadku przejazdu prywatnym samochodem zamiast biletów potwierdzających przejazdy należy załączyć:
3. [oświadczenie przewoźnika (aktualne na dzień przejazdu) o wysokości opłat, jakie należałoby uiścić (z uwzględnieniem przysługujących zniżek) za przejechanie danej trasy](http://www.dobrezarzadzanie.darr.pl/tinymce/plugins/filemanager/files/2_Oswiadczenie_przewoznik.doc) (załącznik nr 2 do Zasad)
4. [oświadczenie o dojeżdżaniu na miejsce realizacji wsparcia samochodem](http://www.dobrezarzadzanie.darr.pl/tinymce/plugins/filemanager/files/3a_Oswiadczenie_wlasny_samochod.doc) prywatnym – własnym (Załącznik nr 3a do Zasad) lub [oświadczenie o dojeżdżaniu na miejsce realizacji wsparcia samochodem prywatnym - pożyczonym wraz z upoważnieniem do korzystania z samochodu](http://www.dobrezarzadzanie.darr.pl/tinymce/plugins/filemanager/files/3b_Oswiadczenie_pozyczony_samochod.doc)(Załącznik nr 3b do Zasad)
5. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu wykazanego w oświadczeniach wymienionych w ust.2 lit. b – ***wyłącznie na wezwanie Fundacji Edukacji Europejskiej lub Petra Consulting.***
6. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów przejazdu należy przekazywać wyłącznie w oryginale, w wersji papierowej czytelnie podpisanej przez UP w odpowiednich miejscach, do Biura Projektu Partnera Petra Consulting mieszczącego się na ul. Broniewskiego 65B, 58-309 Wałbrzych, w następujących terminach:
7. w przypadku szkoleń - po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu zaświadczenia o jego ukończeniu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia,
8. w przypadku potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu, w terminie określonym przez Petra Consulting w pisemnym lub e-mailowym wezwaniu do uzupełnienia.
9. Decyduje data wpływu kompletnych dokumentów do Biura Partnera Projektu. Dokumenty, które dotrą niekompletne i/lub bez wymaganych podpisów i/lub po terminie określonym w ust. 3 będą rozpatrywane odmownie, bez możliwości uzupełniania i bez możliwości zrefundowania poniesionych kosztów. **Brak podpisu na liście obecności w danym dniu**, również skutkuje odmową zwrotu kosztów przejazdu za ten dzień.

**§ 3. Procedura wypłaty środków**

1. Petra Consulting sprawdza kompletność i prawidłowość Wniosku o zwrot kosztów podróżywraz z załącznikami oraz weryfikuje go w ciągu 10 dni roboczych w oparciu o dokumenty, o których mowa w § 2ust. 1 i 2 Zasad.
2. Petra Consulting określa wysokość przysługującego zwrotu kosztów podróży i zatwierdza wypłatę środków.
3. Petra Consulting **dokonuje refundacji kosztów przejazdu ze środków projektowych. W przypadku braku środków na koncie projektowym, refundacja kosztów zostaje wstrzymana do momentu wpływu środków na konto**, a wypłata następuje niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej tj. Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
4. W przypadku wyczerpania się puli środków przeznaczonych w budżecie projektu na pokrycie zwrotu kosztów przejazdu, złożone wnioski będą w części lub w całości rozpatrywane negatywnie. Petra Consulting zobowiązuje się do podania informacji na temat wyczerpania się puli środków przeznaczonych na pokrycie zwrotu kosztów przejazdu na stronie internetowej [www.fee.org.pl](http://www.fee.org.pl) oraz [www.peatraconsulting.pl](http://www.peatraconsulting.pl)
5. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na rachunek osobisty uczestnika/czki projektu podany we wniosku.
6. W przypadku zakwestionowania wysokości kosztów przejazdu przez Instytucję Pośredniczącą tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, uczestnik/czka projektu ma obowiązek zwrotu całości bądź części zrefundowanych kosztów przejazdu.

**§ 4. Postanowienia końcowe**

1. Petra Consulting zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych Zasad.
2. Niniejszych Zasady wraz z załącznikami są dostępne w Biurze Projektu oraz Biurze Partnera Projektu: ul. Broniewskiego 65B, 58-309 Wałbrzych oraz na stronie internetowej [www.fee.org.pl](http://www.fee.org.pl) oraz [www.peatraconsulting.pl](http://www.peatraconsulting.pl)
3. Zwrot kosztów przejazdu zwolniony z podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (z późn. zmianami).
4. W sprawach wątpliwych, nie ujętych w regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik/czka projektu.

***Złączniki:***

Załącznik nr 1­: Wniosek o zwrot kosztów podróży związanych z udziałem w projekcie

Załącznik nr 2­: Oświadczenie przewoźnika

Załącznik nr 3a: Oświadczenie o dojeżdżaniu samochodem prywatnym (własnym)

Załącznik nr 3b: Oświadczenie o dojeżdżaniu samochodem prywatnym (pożyczonym) wraz z upoważnieniem do korzystania z samochodu.

Załącznik nr 1 do zasad zwrotu kosztów podróży

**WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI**

**Wniosek o zwrot kosztów podróży związanych z udziałem w projekcie**

**„Biznesłomenki z Dolnego Śląska”**

Imię i nazwisko: ………………………………

Nr ID (formularza rekrutacyjnego) …................................

Adres zamieszkania: …..........................................................................................................................................

PESEL: .................................................

Telefon kontaktowy: ......................................... Adres e-mail: ...................................................

Ja niżej podpisany/a, zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazduw **kwocie……………………PLN,** słownie: ………………………………………………….…złotychz tytułu udziału w ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

organizowanym w ramach Projektu, na rachunek bankowy prowadzony w Banku………………………………………………………………………………… nr konta (26 cyfr):

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

*Zwrot kosztów przejazdu zwolniony z podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (z późn. zmianami)*

**CZĘŚĆ A/ KOSZT PODRÓŻY KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wnioskowany zwrot kosztów podróży publicznymi środkami transportu– pociąg osobowy (kl. 2), pośpieszny (kl. 2), PKS/komunikacja autobusowa – wynika z kalkulacji:** | | | | | |
| Lp. | Miejsce szkolenia/  coachingu/  doradztwa | Data przejazdu | Koszt biletu/ów do miejscowości, w której odbywało się wsparcie | Koszt biletu/ów powrotnego/ych | Łączny koszt podróży w obie strony |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | |  |

Do przedmiotowej kalkulacji załączam oryginały biletów w obie strony, dokumentujące poniesienie kosztów.

W przypadku zakwestionowania wysokości ww. kosztów przez Instytucję Pośredniczącą tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, zobowiązuję się do zwrotu całości bądź części zrefundowanych kosztów przejazdu.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 6 ustawy z dn 06.06.1997 Kodeksu Karnego (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) za składanie nieprawdziwych oświadczeń.

Czytelny podpis uczestnika/czki projektu ........................................ Data ………......................

**CZĘŚĆ B/ KOSZT PODRÓŻY SAMOCHODEM PRYWATNYM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wnioskowany zwrot kosztów podróży samochodem prywatnym wynika z poniższej kalkulacji:** | | | | | |
| Lp. | Miejsce (adres) szkolenia/  coachingu/  doradztwa | Data przejazdu | Koszt podróży do miejscowości, w której odbywało się wsparcie, na podstawie oświadczenia przewoźnika/ów | Koszt podróży powrotnej, na podstawie oświadczenia przewoźnika/ów | Łączny koszt podróży w obie strony |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Do przedmiotowej kalkulacji załączam:

- [oświadczenie przewoźnika (aktualne na dzień przejazdu) o wysokości opłat, jakie należałoby uiścić (z uwzględnieniem przysługujących zniżek) za przejechanie danej trasy](http://www.dobrezarzadzanie.darr.pl/tinymce/plugins/filemanager/files/2_Oswiadczenie_przewoznik.doc),

- [oświadczenie o dojeżdżaniu na miejsce realizacji wsparcia samochodem](http://www.dobrezarzadzanie.darr.pl/tinymce/plugins/filemanager/files/3a_Oswiadczenie_wlasny_samochod.doc) prywatnym,

- upoważnienie do korzystania z samochodu (jedynie w przypadku, gdy nie jest się właścicielem samochodu).

W przypadku zakwestionowania wysokości ww. kosztów przez Instytucję Pośredniczącą tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy zobowiązuję się do zwrotu całości bądź części zrefundowanych kosztów przejazdu.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 6 ustawy z dn. 06.06.1997 Kodeksu Karnego (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) za składanie nieprawdziwych oświadczeń.

Czytelny podpis uczestnika/czki projektu ........................................ Data ………......................