

**Załącznik do Zarządzenia Nr 60/2019  
Dyrektora PCPR w Puławach z dnia 21.11.2019 r.**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDÓW  
NA SZKOLENIA ZAWODOWE ORAZ STAŻE  
organizowane w ramach projektu  
pt. „Aktywni zawodowo i społecznie”**

**I. Informacje ogólne**

1. Projekt pt. „Aktywni zawodowo i społecznie” jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 i współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Regulamin przyznawania i wypłacania zwrotu kosztów przejazdów na szkolenia zawodowe oraz staże w ramach realizacji projektu pt. „Aktywni zawodowo i społecznie”, zwany dalej Regulaminem, ustalony zostaje w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr RPLU.11.01.00-06-0015/18-00 zawartą pomiędzy Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie a Powiatem Puławskim/Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Puławach, zwanym dalej realizatorem projektu.
3. Koszty przejazdów na szkolenia zawodowe i staże są finansowane ze środków projektu pt. „Aktywni zawodowo i społecznie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.
4. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów przejazdów na szkolenia zawodowe i staże dostępne są w biurze projektu pt. „Aktywni zawodowo i społecznie”, al. Królewska 3, 24-100 Puławy, pokoje nr 4, 5 i 7 oraz na stronie internetowej [www.pcpr.pulawy.pl](http://www.pcpr.pulawy.pl).

**II. Zasady zwrotu kosztów dojazdów na szkolenia zawodowe oraz staże**

1. Zwrot kosztów przysługuje za przejazdy na szkolenia zawodowe i staże w wysokości średnio 10,00 zł za przejazd.
2. Zwrot kosztów przejazdów dotyczy wyłącznie przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania się szkoleń zawodowych/staży oraz powrotu do miejsca zamieszkania.
3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdów korzystając z komunikacji publicznej i/lub prywatnej, jak również kosztów transportu samochodem własnym lub użyczonym.
4. Refundacja wydatków związanych z przejazdem samochodem prywatnym następuje do wysokości stanowiącej równowartość kosztu przejazdu na kurs najtańszym środkiem transportu publicznego na danej trasie.
5. Wybór drogi przejazdu powinien być optymalny, a poniesione koszty racjonalne.
6. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej uczestników szkoleń zawodowych/staży, koszt przejazdu zwracany jest tylko właścicielowi pojazdu/stronie umowy użyczenia.
7. O refundację kosztów przejazdu uczestnik projektu występuje poprzez złożenie stosownego wniosku wraz z dodatkowymi dokumentami wymienionymi w pkt. IV.

### III. Sposób naliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdów

1. Wysokość przysługującego zwrotu kosztów przejazdów oblicza się jako:
  - 1) iloczyn ceny przedłożonych biletów za przejazd w obie strony i liczby potwierdzonych obecności na danej formie wsparcia zgodnie z listami obecności.
  - 2) w przypadku biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych) wysokość zwrotu będzie obliczana według wzoru:  $ZKP=(CB/LDM)*LDS$ , gdzie:
    - ZKD - wysokość zwrotu kosztów przejazdu,
    - CB - cena biletu okresowego,
    - LDM - liczba dni, w które ważny jest bilet (w przypadku biletu miesięcznego LDM = 30 dni),
    - LDS - liczba dni szkoleniowych potwierdzonych listą obecności.
2. W przypadku biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych) istnieje możliwość refundacji całości kwoty w przypadku, gdy zakup biletu okresowego jest uzasadniony ekonomicznie, tj. jego zakup jest tańszy niż zakup zsumowanych biletów jednostkowych.
3. W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym samochodem zwrot obejmuje 100% kosztów ustalonych na podstawie ceny biletu miesięcznego, a w przypadku niepełnych miesięcy ceny biletu jednorazowego na danej trasie.

### IV. Dokumenty wymagane do uzyskania zwrotu kosztów przejazdów

W celu uzyskania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie zawodowe/staż należy złożyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) lub staż (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) oraz następujące dokumenty:

1. W przypadku refundacji kosztów dojazdu komunikacją publiczną/prywatną:
  - 1) oryginał jednorazowego biletu wzorcowego na przejazd lub
  - 2) oryginał biletu okresowego (np. tygodniowego, miesięcznego, kwartalnego) na przejazd.
2. W przypadku refundacji kosztów dojazdu samochodem prywatnym:
  - 1) kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy,
  - 2) kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu, a w przypadku samochodu użyczonego dodatkowo kserokopię umowy użyczenia,Oryginały dokumentów należy przedstawić do wglądu Realizatorowi projektu.
3. Zwrot kosztów zostanie dokonany po dostarczeniu poprawnie wypełnionego wniosku i kompletu załączników.
4. Zwrot kosztów przejazdów musi być zgodny z listą obecności uczestników projektu na szkoleniu zawodowym/stażu.
5. Uczestnik projektu ma obowiązek przedstawić wniosek wraz z załącznikami w terminie 14 dni roboczych miesiąca następującego po miesiącu, którego koszty dotyczą.

### V. Zwrot kosztów dojazdów na szkolenie zawodowe/staż

1. Zwrot kosztów dokonywany jest po weryfikacji wniosku z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w zajęciach szkoleniowych/stażu w poszczególnych dniach.

2. Refundacja następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku (wraz z załącznikami).
3. Zwrot kosztów przejazdów dokonywany jest przelewem na wskazane przez uczestnika projektu konto bankowe.
4. Refundacja kosztów przejazdów dokonywana jest raz w miesiącu za cały okres rozliczeniowy.
5. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania lub zakończenia wypłat, o ile nie będzie posiadać środków finansowych na koncie projektowym na ten cel.

## **VI. Informacje końcowe**

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, tj. od 1 marca 2019 r.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdów w przypadku zmiany umowy o dofinansowanie projektu lub innych nieprzewidzianych zdarzeń.
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

### Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdów do i z miejsca odbywania szkolenia zawodowego.
2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdów do i z miejsca odbywania stażu.