# REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

dotyczy realizacji projektu „Instytut Dostępności - szkolenia i doradztwo dla firm” o numerze FERS.01.03-IP.09-001/24. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (ESF+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
Oś priorytetowa I Umiejętności; Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki.

## §1 Informacje ogólne

1. W ramach projektu pt. „Instytut Dostępności - szkolenia i doradztwo dla firm” przewiduje się zwrot kosztów dojazdu[1] na szkolenia dla Uczestników Projektu.
2. Koszty dojazdu na szkolenia są zwracane, gdy jest to koszt uzasadniony potrzebami grupy docelowej.
3. Koszty dojazdu na szkolenie są zwracane do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) lub tam, gdzie zamiast skorzystania z transportu szynowego lub kołowego uzasadnione jest skorzystanie z transportu lotniczego, jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości. Jednocześnie maksymalna kwota, która będzie refundowana wynosi **70 PLN (siedemdziesiąt złotych).**
4. Koszt dojazdów jest uzależniony od rodzaju środka transportu i odległości. W celu zachowania zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju rekomenduje się wykorzystywanie transportu szynowego, o ile na danej trasie jest dostępny a korzystanie z niego nie wymusza ponoszenia dodatkowych kosztów związanych, np. z dodatkowym noclegiem.
5. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel oraz dołączonej faktury/rachunku za paliwo.

## §2 Procedura wypłaty środków

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia, tj. wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Beneficjenta wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem).

[1] Dotyczy przypadku, gdy zwrot kosztów dojazdu w projekcie jest rozliczany na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Nie dotyczy kosztów dojazdu rozliczanych w ramach kosztów delegacji; w takim przypadku koszty przysługujące z tytułu podróży służbowych powinny być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167, z późn. zm.).

2. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w dniu zakończenia szkoleń stacjonarnych. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest załączenie przez Uczestnika Projektu:
   a) wszystkich wykorzystanych biletów;
   b) informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki.
3. Koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użyczenia samochodu osobowego. Wówczas, kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu, o którym w § 1 ust. 4 na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurze Projektu Beneficjenta, przy ul. Bitwy Warszawskiej 7A, 02-362 Warszawa, w Punkcie Kontaktowym Partnera Fundacja Kultury Bez Barier ul. Batalionów Chłopskich 76/70 01-308 Warszawa oraz na stronie internetowej projektu: **Instytut Dostępności.**
4. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jedna osoba, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia samochodu.
5. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Beneficjent zatwierdza wypłatę środków i dokonuje wypłaty w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia.
6. Złożenie niezbędnych dokumentów niekompletnych lub nieterminowo, spowoduje brak zwrotu kosztów dojazdu.
7. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia odbywa się po zakończeniu wsparcia w danym zadaniu, po przedstawieniu przez Uczestnika stosownych dokumentów, w formie przelewu na konto wskazane przez Uczestnika Projektu.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania refundacji, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu unijnego. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
9. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

## §3. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Beneficjent, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 maja 2024 roku.
4. Beneficjent zapewnia sobie prawo zmiany regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

**Załączniki:**

Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:

1. Uczestnik dojeżdża autobusem/busem/koleją:
   - wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu;
   - bilety;
2. Uczestnik dojeżdża samochodem własnym:
   - wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu;
   - oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym;
   - kserokopia prawa jazdy;
   - kserokopia dowodu rejestracyjnego;
   - zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie;
   - zaświadczenie pracodawcy, o braku rozliczenia tego samego kosztu w ramach delegacji;
3. Uczestnik dojeżdża użyczonym samochodem:
   - wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu;
   - oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym;
   - kserokopia prawa jazdy;
   - kserokopia dowodu osobistego osoby, do której należy auto;
   - kserokopia dowodu rejestracyjnego;
   - umowa użyczenia samochodu;
   - zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie;
   - zaświadczenie pracodawcy, o braku rozliczenia tego samego kosztu w ramach delegacji;

# WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

Ja niżej podpisany/a

……
przedkładam dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów za dojazd na szkolenia w terminie/ach (daty spotkań):

.....

w projekcie pn. „Instytut Dostępności - szkolenia i doradztwo dla firm”, o numerze FERS.01.03-IP.09-0086/23, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

A. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

z …… do .....

B. Środek transportu: ☐ prywatny samochód; ☐ PKS/PKP/BUS

C. Dane do przelewu:

Imię i nazwisko posiadacza konta:

……

Adres:

……

Numer rachunku bankowego:

……

***Oświadczam/y, że:***
Uprzedzona/y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że informacje przekazane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Miejscowość, dnia

……

…… Czytelny podpis Uczestnika Projektu

# ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy:

……

……

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie

z …… do .....

w jedną stronę (bilet normalny) wynosi ……zł

(słownie ……).

…… ……

Miejscowość, dnia Pieczęć i podpis Przewoźnika

# OŚWIADCZENIE

zwrot kosztów za dojazd samochodem prywatnym

Ja niżej podpisany/a:

……..……

oświadczam, że przyjeżdżałem/am na szkolenia w terminie/ach (daty spotkań):

……

organizowane w projekcie pn. „Instytut Dostępności - szkolenia i doradztwo dla firm”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027., prywatnym samochodem marki

……,

o numerze rejestracyjnym ……,

pojemność silnika …….

Wnioskuję o zwrot poniesionych kosztów w wysokości równowartości ceny biletów komunikacji zbiorowej /PKP/PKS. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

z …… do .....

W dniu składania tego oświadczenia koszty łącznie wynoszą ……

zł (słownie: ……).

***Oświadczam/y, że:***

Uprzedzona/y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że informacje przekazane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

…… ……

Miejscowość, dnia Czytelny podpis Uczestnika Projektu

# UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniu …… w ……..…… pomiędzy:

1) ……..……,
zamieszkałym(ą) ……..……,
legitymującym(ą) się dowodem osobistym ……..……..……..,
wydanym przez ……,
zwany dalej **użyczającym**,
a
2) ……..……,
zamieszkałym(ą) ……..……,
legitymującym(ą) się dowodem osobistym ……..……..……..,
wydanym przez ……,
zwany dalej **przyjmującym do używania**.

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód
marki ……, rok produkcji ……,
numer rejestracyjny ……, poj. silnika ……
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym oraz ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

**§ 2**

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie przyjmującemu do używania, opisany wyżej przedmiot umowy, na okres od dnia …… do dnia ……, tj. na czas trwania szkoleń w Projekcie „Instytut Dostępności - szkolenia i doradztwo dla firm”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Oś priorytetowa I Umiejętności; Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki.

Po upływie powyższego terminu przyjmujący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez dodatkowego wezwania i w stanie technicznym z momentu użyczenia.

**§3**

1. Przyjmujący do używania potwierdza odbiór przedmiotu umowy w formie uzgodnionej pomiędzy stronami.
2. Przyjmujący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem i nie udostępni go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu umowy przez cały czas trwania umowy ponosi przyjmujący do używania.
4. Przyjmujący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

**§4**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…… ……

Użyczający Biorący do używania