

REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKÓW NA SZKOLENIE LUB EGZAMIN W RAMACH PROJEKTU „Podniesienie kompetencji w zakresie utworzenia i prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego.

Par. 1 - Informacje ogólne

1. Dofinansowanie kosztów przejazdu następuje na podstawie oświadczenia wraz z załącznikami.
2. Uczestnikom Projektu przysługują zwroty kosztów dojazdu na szkolenie, w ramach podniesienia kompetencji osób fizycznych oraz przedstawicieli podmiotów tworzących i prowadzących instytucje opieki nad dziećmi do lat 3, od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć. Zwroty dokonywane będą zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i budżetem projektu. Kwota zwrotu obejmuje koszty dojazdu na miejsce szkolenia lub egzaminu i z powrotem.
3. Uczestnik może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie w przypadku, gdy odbywa się on w miejscowości innej niż miejsce jego zamieszkania.
4. Uczestnik starający się o zwrot kosztów dojazdu musi dostarczyć bilety oraz oświadczenie dotyczące ponoszenia wydatków na dojazd podczas ostatniego dnia szkolenia. Bilety oraz oświadczenia za dojazd na egzamin przesyłane są pocztą na adres Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie, ul. Potulicka 16, 70-952 Szczecin w ciągu 5 dni od daty ostatniego dnia szkolenia.
5. Koszty dojazdu, o których mowa w § 1 pkt. 3 dotyczą **najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu na danej trasie.**
6. W przypadku, gdy nie jest możliwe skorzystanie ze środków komunikacji publicznej (np. niepełnosprawność uczestnika uniemożliwiająca mu dojazd środkami komunikacji zbiorowej; utrudniony dojazd środkami komunikacji zbiorowej), rozliczenie kosztów dojazdu może nastąpić poprzez rozliczenie kosztów transportu własnym samochodem. **Refundacja wydatków związanych z przejazdem samochodem prywatnym następuje do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie.**

§ 2 - Dokumenty

1. Uczestnicy, którzy dostarczą oświadczenia (osobiście podczas ostatniego zjazdu lub drogą pocztową, na adres biura projektu: TWP OR w Szczecinie ul. Potulicka 16, 70-952 Szczecin) o zwrot kosztów poniesionych w celu dojazdu na zajęcia wypełnione błędnie lub bez wymaganych załączników lub przedstawią wymagane dokumenty, a nie będą figurować na listach obecności danego dnia, zgodnie z datami przedstawionymi na dokumentach, nie otrzymają zwrotu poniesionych kosztów.
2. Obecność potwierdzana jest własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. **Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie odbywa się przelewem bankowym na podane przez uczestnika konto bankowe w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Organizatora Projektu kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku. Wnioski wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami składane są po zakończeniu całego kursu przez uczestnika.** Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie bankowym Projektu (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej właściwej dla realizacji projektu).

4. Refundacja kosztów dojazdu na szkolenie przysługuje po złożeniu wniosku stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu oraz udokumentowaniu poniesionych kosztów.
5. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:
 - 5.1. w przypadku przejazdu publicznymi środkami transportu (łącznie):**
 - a) **wniosek** - oświadczenie osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu (załącznik nr 1)
 - b) **oryginalne bilety PKP, PKS lub innego przewoźnika**, zawierające cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania (jeśli dotyczy) oraz na odwrocie podpisane imieniem i nazwiskiem
 - 5.2. w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu:**
 - a) **wniosek** - oświadczenie osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym (załącznik nr 2)
 - b) **ewidencja przebiegu pojazdu** (załącznik nr 2a)
 - c) **oświadczenie o wysokości ceny biletu jednorazowego** na określonej trasie przejazdu + **wydruk ze strony internetowej danego przewoźnika** (PKP lub PKS) dokumentujący ceny biletów obowiązujących na danej trasie (załącznik nr 3)
6. W rozliczeniu, którego dowodami są bilety, niezbędne jest załączenie zestawienia potwierdzającego poniesienie kosztów dojazdu wraz ze wszystkimi wykorzystanymi biletami (podpisanymi na drugiej stronie przez uczestnika czytelnym podpisem oraz opatrzonymi datą, której dotyczy).
7. W przypadku dojazdu na zajęcia samochodem użyczonym, uczestnik zobowiązuje się do zawarcia pisemnej umowy użyczenia pojazdu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.
8. W razie wątpliwości co do prawidłowości danych zawartych we wniosku o refundację kosztów dojazdu lub załącznikach, pracownik TWP OR Szczecin ma prawo wezwać uczestnika do okazania dokumentu tożsamości/prawa jazdy/dowodu rejestracyjnego/umowy użyczenia, w celu potwierdzenia danych zawartych w dokumentach.

§ 4 Osoba odpowiedzialna za rozliczenia z ramienia Organizatora

1. Za rozliczenia kosztów dojazdów z ramienia Organizatora odpowiedzialna jest:
Mirosława Kopka – mail: mkopka@twp.szczecin.pl.

§ 5 Zmiany

1. Niniejsza wersja regulaminu wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2019 r.
2. Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
3. W sprawach wątpliwych, nie ujętych w regulaminie, ostateczną decyzję podejmie Koordynator Projektu.

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA NA SZKOLENIE
ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ
realizowane w ramach projektu: „**Podniesienie kompetencji w zakresie utworzenia i prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3**”

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

nr PESEL zamieszkała/y w

..... oświadczam, że w związku z moim udziałem w dniach
..... w szkoleniu/egzaminie* w ramach projektu „Podniesienie kompetencji
w zakresie utworzenia i prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3”:

- Dojeżdżałem/am na miejsce odbywania zajęć dydaktycznych w Szczecinie z miejsca mojego zamieszkania.
- Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu **w obie strony** na ww. trasie wynosizł, koszt ten potwierdzam załączonymi biletami¹ z odbytych dojazdów.

Proszę o zwrot kosztów dojazdu w wysokości.....zł.

Zwrotu kosztów dojazdu proszę dokonać na konto:

.....
(Dane właściciela rachunku)

.....
(Numer rachunku)

.....
(Data i podpis uczestnika szkolenia)

Załączniki do wniosku:

Oryginalne bilety PKP, PKS lub innego przewoźnika, zawierające cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania (jeżeli dotyczy) na odwrocie podpisane imieniem i nazwiskiem.

**niepotrzebne skreślić*

¹ *Należy dołączyć bilety (w obie strony) za każdy dzień udziału w projekcie (bilety kolejowe II klasy, bilety komunikacji miejskiej, bilety komunikacji podmiejskiej).*

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA NA SZKOLENIE*
SAMOCHODEM PRYWATNYM
realizowane w ramach projektu: „**Podniesienie kompetencji w zakresie utworzenia i prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3**”

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
nr PESEL zamieszkała/y w
..... oświadczam, że w związku z moim udziałem w dniach
..... w szkoleniu/egzaminie* w ramach projektu „Podniesienie kompetencji
w zakresie utworzenia i prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3”:

- Dojeżdżałem/em własnym/użyczonym* samochodem osobowym marki
..... o numerze rejestracyjnym:
na miejsce odbywania szkolenia w Szczecinie z miejsca mojego zamieszkania.
- Koszt dojazdu w dwie strony na ww. trasie wynosi zł,
co potwierdzam załączoną ewidencją przebiegu pojazdu oraz zaświadczeniem o wysokości
ceny biletu jednorazowego na określonej trasie przejazdu.

Proszę o zwrot kosztów dojazdu w wysokości.....zł.

Zwrotu kosztów dojazdu proszę dokonać na konto:

.....
(Dane właściciela rachunku)

.....
(Numer rachunku)

.....
(Data i podpis uczestnika warsztatu)

* *niepotrzebne skreślić*

Załączniki do wniosku:

- ewidencja przebiegu pojazdu (załącznik nr 2a)
- zaświadczenie o wysokości ceny biletu jednorazowego na określonej trasie przejazdu (załącznik nr 3)

Załącznik nr 3

Oświadczenie o wysokości ceny biletu jednorazowego na określonej trasie przejazdu

Oświadczam, że od dnia:

na trasie z do :

a) występuje połączenie bezpośrednie, a cena najtańszego biletu ulgowego / normalnego*
w obie strony na ww. trasie wynosi zł

(słownie:)**

b) nie występuje połączenie bezpośrednie, a cena najtańszego biletu ulgowego / normalnego*
w obie strony na ww. trasie wynosi zł

(słownie:)**

miejsowość i data

podpis

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe

Załączniki do wniosku:

- wydruk ze strony internetowej danego przewoźnika (PKP lub PKS) dokumentujący ceny biletów obowiązujących na danej trasie

UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniuw pomiędzy:

- 1),zamieszkałym/ą
legitymującym/ą się dowodem osobistym,
wydanym przez..... zwanym dalej użyczającym,
a
2),zamieszkałym/ą
legitymującym/ą się dowodem osobistym, wydanym
przez..... zwanym dalej biorącym do używania.

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód marki, rok produkcji....., numer rejestracyjny, pojemność silnika, seria i numer dowodu rejestracyjnego.....
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, ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

§2

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu do używania opisany wyżej przedmiot na okres od dnia..... do dnia, tj. na czas trwania zajęć dydaktycznych i egzaminu w ramach projektu „**Podniesienie kompetencji w zakresie utworzenia i prowadzenie instytucji opieki nad dziećmi do lat 3**”

§3

1. Biorący do używania potwierdza odbiór przedmiotu.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używać przedmiot zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami oraz nie odda go do używania osobie trzeciej.
3. Koszty eksploatacji przedmiotu w okresie trwania umowy poniesie biorący do używania.
4. Biorący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.
5. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie, wynikające z jego bieżącej eksploatacji, po upływie okresu określonego w §2.

§4

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
3. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy miejscowo dla użyczającego/biorącego do używania*.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis użyczającego)

.....
(podpis biorącego do używania)

*niepotrzebne skreślić