

## ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW PODRÓŻY PUBLICZNYM TRANSPORTEM ZBIOROWYM w projekcie „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST”

realizowanego w ramach Poddziałania 8.2 Aktywizacja Zawodowa Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

Nr projektu **RPMP.08.02.00-12-0109/18**  
Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.  
ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków

### CZĘŚĆ I OGÓLNE INFORMACJE

1. Niniejszy Regulamin rozliczania kosztów podróży publicznym transportem zbiorowym z wyłączeniem biletów okresowych określa szczegółowe zasady rozliczania kosztów dojazdu na zajęcia:
  - a) szkolenia aktywizacyjne
  - b) szkolenia ICTOrganizowane w Projekcie przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. dla uczestników projektu „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST.”

### CZĘŚĆ II DEFINICJE

Ilekcro jest w regulaminie mowa o:

- a) **Projekcie**- należy przez to rozumieć projekt „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST.”, realizowany przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 8.2 Aktywizacja Zawodowa, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- b) **Realizatorze projektu** – Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. (zwana dalej MARR S.A.). Realizator projektu jest Beneficjentem projektu .
- c) **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć kandydata zakwalifikowanego do Projektu Dobry Czas na Pracę – KOM i ST, z którym została podpisana umowa o udzielenie wsparcia w kompleksowym programie na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy.
- d) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji do projektu „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST” realizowanego w ramach Poddziałania 8.2 Aktywizacji Zawodowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
- e) **Szkolenia** - rozumie się szkolenia aktywizacyjne, szkolenia ICT organizowane w ramach Projektu przez Beneficjanta dla Uczestników projektu.

### CZĘŚĆ III ROZLICZENIE KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnikowi projektu przysługuje możliwość rozliczenia kosztów dojazdu publicznym transportem zbiorowym na szkolenia organizowane przez Beneficjenta dla Uczestników projektu na następujących zasadach:
  - a) Uczestnik, który zamierza uzyskać zwrot za dojazd na szkolenia zobowiązany jest przedłożyć Beneficjentowi na zakończenie pakietu szkoleniowego **oryginalne bilety publicznego**

**transportu zbiorowego** zakupione w celu dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji zajęć, lub/ i na powrót do miejsca zamieszkania.

2. Zatwierdzenie przysługującej kwoty zwrotu kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji liczby dojazdów na szkolenie z listą obecności Uczestnika na szkoleniu. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których uprawniony był obecny na szkoleniu, zgodnie z listą obecności.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika projektu, Realizator projektu może wyrazić zgodę na refundację kosztów:
  - dojazdu środkami transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie –dodatkowo wymagane będzie Zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o wysokości najtańszego biletu na danej trasie),
  - biletów okresowych, trasowanych, imiennych - koszt biletu okresowego jest refundowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet jednakże tylko do wysokości ceny biletu jednorazowego środkami transportu publicznego na danej trasie.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany przedłożyć Beneficjentowi komplet biletów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze po zakończeniu szkolenia. Przedłużenie wskazanego powyżej terminu możliwe jest tylko na pisemny wniosek Uczestnika szkolenia po uprzednim zaakceptowaniu przez Koordynatora projektu.
5. Dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu na szkolenie w przypadku korzystania z własnego środka transportu, gdy brak jest możliwości dojazdu publicznym transportem zbiorowym. W takim przypadku przysługuje zwrot kosztów przejazdu do kwoty stanowiącej równowartość za przejazd najtańszym środkiem publicznego transportu zbiorowego, a do rozliczenia kosztów przejazdu należy dołączyć zaświadczenie od przewoźnika, który wyceni koszt najtańszego biletu na określonej trasie przejazdu w okresie odbywania szkolenia.
6. Płatność realizowana będzie przez Beneficjenta w formie bezgotówkowej na wskazane przez Uczestnika w oświadczeniu stanowiącym załącznik numer 1 do Regulaminu konto bankowe w terminie do 10 dni roboczych od przedłożenia Beneficjentowi kompletu biletów.



## ROZLICZENIE

Kosztów poniesionych i udokumentowanych na dojazd na kurs tam i z powrotem (**najtańszymi środkami publicznego transportu zbiorowego PKP, PKS, prywatnych przewoźników**). Do rozliczenia muszą zostać dołączone **oryginały biletów** kolejowych, autobusowych i/lub prywatnych przewoźników (II klasa PKP, PKS) w okresie trwania szkolenia, na danej trasie.

Nazwisko i imię.....NIK.....

I.p.	Trasa przejazdu (miejscowość zamieszkania - miejscowość szkolenia - miejscowość zamieszkania)	Data przejazdu (chronologicznie)	Środek publicznego transportu zbiorowego	Koszt przejazdu (na podstawie biletów)
I.				
II.				
III.				
IV.				
	Razem	X	X	

Słownie złotych.....

Potwierdzam poniesienie w/w kosztów dojazdu na szkolenie.

.....  
Data

.....  
Podpis wnioskodawcy

.....  
Sprawdzono pod względem formalnym

.....  
Sprawdzono pod względem rachunkowym

**ORYGINAŁY BILETÓW KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ, UŁOŻONE CHRONOLOGICZNIE  
ZGODNIE Z DNAMI SZKOLENIOWYMI!!!**

NIK.....

I – BILET(Y) ZA DOJAZD NA I ZE SZKOLENIA W DNIU ..... R.

MIEJSCE NA BILET(Y) Z DANEGO DNIA

II BILET(Y) ZA DOJAZD NA I ZE SZKOLENIA W DNIU ..... R.

MIEJSCE NA BILET(Y) Z DANEGO DNIA