



REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU I NOCLEGÓW W RAMACH
PROJEKTU
PN.

*„Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej
na terenie II makroregionu”*

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument, zwany dalej Regulaminem zwrotu kosztów, określa zasady i warunki zwrotu kosztów dojazdu i noclegów Uczestników/Uczestniczek Projektu w związku z udziałem w Szkoleniach realizowanych w ramach Projektu *„Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu”* nr POWR.02.05.00-00-0011/15.
2. Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku (15 -472) ul. Ciepła 40,, tel. 85-67-85-823, fax: 85-67-50-088.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, II Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER - Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna (Priorytet Inwestycyjny 9i Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie).
4. Projekt realizowany jest od 01.02.2016 r. do 31.12.2017 r.

§ 2.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie zwrotu kosztów określenia oznaczają:

- 1) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) **Projekt** – Projekt pn. *„Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu”* nr POWR.02.05.00-00-0011/15 (współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, II Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER - Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna (Priorytet Inwestycyjny



-
- 9i Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie);
- 3) **Realizator Projektu** - Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku;
 - 4) **Regulamin** – Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie „Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu”;
 - 5) **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w które Uczestnik/Uczestniczka Projektu przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z informacjami zawartymi w umowie na udział w Szkoleniu z zakresu specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny oraz Egzaminie przed Regionalną Komisją Egzaminacyjną do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych w zakresie nadania I stopnia specjalizacji zawodowej;
 - 6) **Zjazd** – dni, w których realizowane są zajęcia w ramach szkoleń, zgodnie z § 3 ust. 6 Regulaminu;
 - 7) **Dojazd** – oznacza przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć w ramach Szkolenia oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania;
 - 8) **Nocleg** – usługa noclegowa wraz ze śniadaniem w obiekcie hotelowym o standardzie nie niższym niż dwie gwiazdki;
 - 9) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** - Osoba ostatecznie zakwalifikowana do wzięcia udziału w Projekcie, która podpisała deklarację udziału w Projekcie;
 - 10) **Szkolenie** – szkolenie z zakresu specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny, którego ramy zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. z 8 maja 2012 r. poz. 486);
 - 11) **Biuro Projektu** – Biuro mieszczące się w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, tel. 85 67 85 906, 85 67 85 845;
- e-mail:
- pracownik.socjalny1@wsfiz.edu.pl – do kontaktu dla osób z województwa warmińsko-mazurskiego,
 - pracownik.socjalny2@wsfiz.edu.pl – do kontaktu dla osób z województwa podlaskiego i łódzkiego,
 - pracownik.socjalny3@wsfiz.edu.pl – do kontaktu dla osób z województwa mazowieckiego;
- 12) **Strona Projektu** - www.pracowniksocjalny.wsfiz.edu.pl



§ 3.

Zasady ogólne

1. Realizator Projektu w okresie realizacji Projektu, określonym w Regulaminie, dofinansuje koszty dojazdu oraz noclegu 220 Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 będzie udzielane podczas 10 zjazdów, z zastrzeżeniem, iż udzielenie wsparcia może nastąpić najwcześniej w dniu podpisania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu umowy.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ubiegający/ubiegająca się o dofinansowanie kosztów dojazdu i/lub noclegów jest zobowiązany do złożenia w Biurze Projektu *Wniosku o przyznanie dofinansowania kosztów dojazdu i noclegów*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów, najpóźniej w terminie 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia Szkolenia w ramach edycji, do której został zakwalifikowany.

§ 4.

Warunki zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, którego/której miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscowością, w której odbywają się zajęcia w ramach Szkolenia, który złożył wniosek określony w § 3 ust. 3.
2. W przypadku otrzymania większej ilości *Wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów dojazdów i noclegów* niż określona w § 3 pkt 1, Realizator Projektu przygotuje listę osób, które kwalifikują się do otrzymania wsparcia w postaci zwrotu kosztów dojazdu.
3. Lista osób, o której mowa w ust. 2 zostanie stworzona w oparciu o kryterium odległości miejsca zamieszkania od miejsca Szkolenia. Lista zostanie przekazana do wiadomości Uczestników/Uczestniczek Projektu nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu za każdorazowy dojazd w celu uczestniczenia w zajęciach podczas trwania Szkolenia. Informacje odnośnie obecności na Szkoleniu będą weryfikowane na podstawie list obecności.
5. W trakcie trwania jednego zjazdu refundacji podlegają maksymalnie dwa dojazdy w sytuacji zjazdów dwudniowych oraz trzy dojazdy w sytuacji zjazdów trzydniowych. Osobom korzystającym z noclegów przysługuje jeden dojazd podczas jednego zjazdu.
6. W przypadku uzasadnionych okoliczności (np. niepełnosprawność Uczestnika/Uczestniczki Projektu) Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, będącemu pasażerem, może przysługiwać dofinansowanie do kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu. W przypadku wystąpienia tych okoliczności, Uczestnik/Uczestniczka Projektu



zobowiązany/zobowiązana jest dostarczyć do Biura Projektu dokumenty potwierdzające ten fakt.

§ 5.

Rodzaje i wysokość kosztów dojazdu podlegających zwrotowi.

1. Zwrotowi podlegają wyłącznie udokumentowane i rzeczywiste koszty dojazdów zbiorowym (publicznym) lub prywatnym środkiem transportu, z zastrzeżeniem ust. 2,3 i 4.
2. Łączne dofinansowanie do kosztów dojazdu nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie Projektu.
3. Zwrot kosztów dojazdu niezależnie od wyboru zbiorowego lub prywatnego środka transportu, przysługuje w maksymalnej wysokości określonej jako koszt jednorazowego przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji Szkolenia, najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej (publicznej) na danej trasie.
4. W przypadku wyboru przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu prywatnego środka transportu, koszt o koszt dojazdów nie może przekroczyć kwoty wynikającej z oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 lit. c

§ 6.

Dokumentowanie kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu następuje w oparciu o prawidłowo wypełniony *Wniosek o zwrot kosztów dojazdu*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu zwrotu kosztów, złożony przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 i 3.
2. W przypadku wybrania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu zbiorowego (publicznego) środka transportu, do wniosku o którym mowa w ust. 1, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest dołączyć:
 - 1) jednorazowych biletów na danej trasie za dojazdy na zjazdy przypadające w okresie rozliczeniowym, zawierających cenę, datę wydania oraz trasę;
 - 2) dodatkowych dokumentów o których mowa w § 4 ust 4.
3. W przypadku wybrania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu prywatnego środka transportu, do wniosku o którym mowa w ust. 1, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest dołączyć:
 - 1) kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu, który będą odbywały się dojazdy;
 - 2) oświadczenia zawierającego informację o wysokości opłat obowiązujących na danej trasie u przewoźnika publicznego;



- 3) dodatkowych dokumentów o których mowa w § 4 ust. 4;
- 4) w przypadku korzystania z pojazdu, który nie stanowi własności Uczestnika/Uczestniczki Projektu – umowa użyczenia samochodu, która powinna zawierać co najmniej następujące informacje: datę zawarcia, wskazanie stron umowy oraz informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, iż przedmiot umowy jest zgodny z dowodem rejestracyjnym o którym mowa w ust 3 pkt 1.
5. Załączniki, o których mowa w §6 wymagane są jako obligatoryjne jedynie do pierwszego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu. Do każdego kolejnego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest złożyć *Oświadczenie o braku zmian*, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu zwrotu kosztów.
6. W przypadku zmiany danych zawartych we Wniosku o zwrot kosztów bądź którymkolwiek z załączników do niniejszego wniosku Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do ich ponownego złożenia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu należy złożyć w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia okresu rozliczeniowego o którym mowa w ust. 8.
8. Przyjętym okresem rozliczeniowym jest okres 3 miesięcy kalendarzowych.
9. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o zwrot kosztów.
10. Realizator Projektu dokona zwrotu kosztów dojazdów w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku.

§ 7.

Noclegi

1. Zapewnienie noclegów przysługuje Uczestnikowi /Uczestniczce Projektu, którego/której miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscem realizacji szkoleń, z zastrzeżeniem zapisów §3 ust. 3.
2. Dofinansowanie do kosztów noclegów obejmuje nocleg ze śniadaniem we wskazanym przez Realizatora Projektu obiekcie hotelowym o standardzie min. dwóch gwiazdek.
3. Łączne dofinansowanie do kosztów noclegów nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie Projektu.
4. W przypadku otrzymania większej ilości Wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów dojazdu i noclegów niż określona w § 3 ust. 1 Realizator Projektu przygotowuje listę osób, które kwalifikują się do otrzymania wsparcia w postaci zapewnienia noclegów podczas szkoleń.



5. Lista osób, o której mowa w ust. 3 zostanie stworzona w oparciu o kryterium odległości miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkoleń. Lista zostanie przekazana do wiadomości Uczestników/Uczestniczek Projektu nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
6. Zapewnienie noclegu przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu podczas każdego zjazdu, w ramach którego będzie obecny/obecna na Szkoleniu. Informacje dotyczące obecności na Szkoleniu będą weryfikowane na podstawie list obecności.
7. W trakcie trwania zjazdu dwudniowego Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje jeden nocleg natomiast w trakcie zjazdu trzydniowego – dwa noclegi.
8. Na indywidualny i uzasadniony wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu istnieje możliwość dofinansowania kosztów noclegu przed pierwszym dniem zjazdu.
9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do informowania Realizatora Projektu o zamiarze nieskorzystania z przysługującego mu/jej dofinansowania do noclegów podczas któregośkolwiek ze zjazdów, najpóźniej w terminie trzech dni roboczych przed rozpoczęciem zjazdu.
10. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest każdorazowo potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór wsparcia w postaci dofinansowania kosztów noclegu.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Wnioski nieczytelne, niekompletne i niezłożone we wskazanych terminach nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania do kosztów dojazdu/noclegów Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu odwołanie nie przysługuje.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 5.04.2016 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do kosztów dojazdu i noclegów

Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku zmian



Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do kosztów dojazdu/ noclegów

....., dnia 2016 r.

Pan / Pani

zam.

.....

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania
Białymstoku
ul. Ciepła 40
15-472 Białystok

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO KOSZTÓW DOJAZDU/ NOCLEGÓW

W związku z udziałem w Projekcie „*Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu*” zwracam się z prośbą o:

- dofinansowanie kosztów dojazdów na trasie -
....., zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i noclegów w ramach Projektu „*Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu*”,
- zapewnienie noclegów na zasadach opisanych w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i noclegów w ramach Projektu „*Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu*”,
- zapewnienie noclegów również przed pierwszym dniem zjazdu (uzasadnienie w załączeniu).

Oświadczam, iż koszt opłat u przewoźnika publicznego, związanych z dojazdem do miejsca Szkolenia wynosi zł.

.....
podpis Uczestnika/Uczestniczki Szkolenia



Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

....., dnia2016 r.
Pan / Pani
zam.
.....

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania
Białymstoku
ul. Ciepła 40
15-472 Białystok

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

W związku z udziałem w Projekcie „*Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu*” zwracam się z prośbą dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdów z miejsca mojego zamieszkania do miejsca Szkolenia za okres do w kwocie zł
Do wniosku załączam niżej wskazane dokumenty potwierdzające poniesione przeze mnie koszty dojazdu:

L.p.	Nazwa dokumentu (proszę o zaznaczenie)	Liczba
	Bilet jednorazowy	
	Oświadczenie o wysokości poniesionych kosztów dojazdów za okres podlegający rozliczeniu	
	Kserokopia dowodu rejestracyjnego	
	Umowa użyczenia samochodu	
	Oświadczenie o braku zmian	
	Inne (jakie?)	

Proszę o zwrot kosztów dojazdów przelewem na rachunek bankowy numer:
..... prowadzony przez
bank

.....
podpis Uczestnika/Uczestniczki Szkolenia

Oświadczam, iż w okresie rozliczeniowym poniosłem koszty dojazdu związane z udziałem w Szkoleniu z zakresu specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny realizowanym w ramach Projektu „*Wysoko wykwalifikowana kadra służb pomocy i integracji społecznej na terenie II makroregionu*” w wysokości zł.

.....
podpis Uczestnika/Uczestniczki Szkolenia



Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku zmian

....., dnia 2016 r.

Pan / Pani

zam.

.....

Wyższa Szkoła Finansów I Zarządzania
Białymstoku
ul. Ciepła 40
15-472 Białystok

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż informacje zawarte w dotychczas dołączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu dokumentach są aktualne.

.....
podpis Uczestnika/Uczestniczki Szkolenia