



---

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 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 której uczestnik projektu przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z informacjami zawartymi w umowie na udział w szkoleniu.
  - 6) **Zjazd** – dni, w których realizowane są zajęcia w ramach szkoleń, zgodnie z § 3 pkt 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](http://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 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 projektu umowy.
3. Uczestnik projektu ubiegający 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 projektu, którego 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 projektu nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi 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 projektu) Uczestnikowi projektu, będącemu pasażerem, może przysługiwać dofinansowanie do kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu. W przypadku wystąpienia tych okoliczności, Uczestnik projektu zobowiązany 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. 2,3,4.
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 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 projektu, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 i 3.
2. W przypadku wybrania przez Uczestnika projektu zbiorowego (publicznego) środka transportu, do wniosku o którym mowa w ust. 1, Uczestnik zobowiązany jest dołączyć:
  - a) Jednorazowych biletów na danej trasie za dojazdy na zjazdy przypadające w okresie rozliczeniowym, zawierających cenę, datę wydania oraz trasę.
  - b) Dodatkowych dokumentów o których mowa w § 4 ust 4
3. W przypadku wybrania przez Uczestnika projektu prywatnego środka transportu, do wniosku o którym mowa w ust. 1, Uczestnik projektu zobowiązany jest dołączyć:
  - a) kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu, który będą odbywały się dojazdy
  - b) oświadczenia zawierającego informację o wysokości opłat obowiązujących na danej trasie u przewoźnika publicznego
  - c) dodatkowych dokumentów o których mowa w § 4 ust. 4
  - d) w przypadku korzystania z pojazdu, który nie stanowi własności Uczestnika 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 lit. a
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 projektu zobowiązany 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 projektu zobowiązany 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. 7
  8. Przyjętym okresem rozliczeniowym jest okres 3 miesięcy kalendarzowych.
  9. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o 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 projektu, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscem realizacji szkoleń, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach tj. gdy dojazd na szkolenie lub powrót do miejsca zamieszkania po szkoleniu byłby nie możliwy w ciągu trzech godzin przed godziną rozpoczęcia szkolenia lub powrotu do miejsca zamieszkania w ciągu trzech godzin po zakończeniu szkolenia, 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 otrzymanie 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 projektu nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

6. Zapewnienie noclegu przysługuje Uczestnikowi projektu podczas każdego zjazdu, w ramach którego będzie obecny na szkoleniu. Informacje dotyczące obecności na szkoleniu będą weryfikowane na podstawie list obecności.
7. W trakcie trwania zjazdu dwudniowego Uczestnikowi projektu przysługuje jeden nocleg natomiast w trakcie zjazdu trzydniowego – dwa noclegi.
8. Na indywidualny i uzasadniony wniosek Uczestnika projektu istnieje możliwość dofinansowania kosztów noclegu przed pierwszym dniem zjazdu.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania Realizatora projektu o zamiarze nieskorzystania z przysługującego mu dofinansowania do noclegów podczas któregośkolwiek ze zjazdów, najpóźniej w terminie trzech dni roboczych przed rozpoczęciem zjazdu.
10. Uczestnik projektu zobowiązany 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 projektu odwołanie nie przysługuje.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... 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/-czki szkolenia





---

**Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.**

....., dnia .....2016 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:

	Nazwa dokumentu (proszę o zaznaczenie)	Ilość
	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/-czki 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/-czki szkolenia



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

### 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/-czki szkolenia