



**Regulamin zwrotu kosztów dojazdu**  
**na szkolenia z kompetencji ogólnych / szkolenia z kompetencji zawodowych /**  
**zajęć z pośrednictwa pracy / staży zawodowych**

1. Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Wydatek ten powinien dotyczyć przejazdu z miejsca zamieszkania uczestnika projektu do miejsca uczestnictwa w danej formie wsparcia pod warunkiem, że uczestnik projektu zawnioskuje o sfinansowanie takiego kosztu. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności. Wniosek o refundację/ finansowanie kosztów dojazdu do pobrania na stronie projektu.

Wniosek złożony przez uczestnika projektu dotyczy refundacji kosztów dojazdu:

- transportem publicznym – uczestnik przedstawia realizatorowi projektu wszystkie wykorzystane bilety lub bilety w obie strony z jednego dnia przejazdu. Natomiast realizator projektu, oprócz ww. biletów w dokumentacji projektu powinien posiadać listy obecności z odbytych zajęć (refundacja może dotyczyć tylko tych dni, w których uczestnik projektu korzystał z danej formy wsparcia);
- samochodem prywatnym - wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są refundowane do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie. Wówczas dokumentami potwierdzającymi koszty dojazdu będą: informacja od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie wraz z listami obecności z odbytych zajęć.

2. Przedstawiona informacja od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie powinna być wiarygodna i np. może mieć formę:

- a) zaświadczenia wydanego przez przewoźnika i przedłożonego realizatorowi projektu przez uczestnika projektu ubiegającego się o zwrot kosztów dojazdu,
- b) pisma od przewoźnika w odpowiedzi na wystąpienie samego realizatora projektu (może to być pismo „tradycyjne” lub wiadomość e-mail przy czym informacja elektroniczna powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do udzielania informacji z ramienia przewoźnika i dodatkowo należy przedstawić wydruk ze strony internetowej przewoźnika potwierdzający, iż adres e-mail z którego wysłana została odpowiedź jest oficjalnym adresem e-mail do kontaktu),
- c) wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie,



d) w przypadku, gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny, informacja od przewoźnika powinna dotyczyć przewidywalnej ceny biletu na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliższej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika.

W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków, za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika projektu na zajęciach, koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. Ponadto, gdy zajęcia nie odbywają się w sposób ciągły, a koszt zakupu biletu okresowego jest niższy niż zakup biletów jednorazowych, istnieje możliwość refundacji pełnego kosztu zakupu biletu okresowego.