



REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU UCZNIÓW NA STAŻ

dotyczy realizacji projektów:

1. Turystyczno - Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowany w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Wadowicach, ul. Wojska Polskiego 13.
2. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowany w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach, ul. Zegadłowicza 36.
3. Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowany w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, ul. Starowiejska 22a.

Beneficjent: Powiat Wadowicki
Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020
Os priorytetowa 10. Wiedza i kompetencje
Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego

§ 1 Informacje ogólne

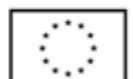
1. W ramach **projektów pn.:**

- a) Turystyczno - Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
- b) Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
- c) Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

przewiduje się zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem.

2. Zwrot kosztów dojazdu można otrzymać po złożeniu dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu wg. wybranego poniżej wariantu :

- a) na podstawie oświadczenia o poniesionych kosztach stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i biletów z każdego dnia przejazdu.
- b) na podstawie oświadczenia o poniesionych kosztach – zał. nr 1, oświadczenia przewoźnika o cenach biletów - dokument potwierdzający koszt biletów na danej trasie – zał. nr 2 do niniejszego regulaminu oraz biletów potwierdzających przejazd z dowolnego dnia w okresie stażu w obie strony.
- c) na podstawie oświadczenia o poniesionych kosztach stanowiącego zał. nr 1 i biletu miesięcznego.





3. Koszty dojazdu są zwracane tylko do równowartości biletów środków transportu publicznego (PKP-II klasa, PKS i BUS) na danej trasie, udokumentowanych, poniesionych wydatków w tym zakresie.

§ 2 Procedura wypłaty środków

1. Uczestnik Projektu po zakończonym stażu zobowiązuje się przekazać dokumenty do Starostwa Powiatowego w Wadowicach, Biuro Projektu Edukacyjnych, 34-100 Wadowice, ul. Batorego 2 (IV piętro, pokój 408) lub do Mentora Zawodowego w szkole/centrum.
2. Wzory wymaganych dokumentów będą dostępne w Starostwie Powiatowym w Wadowicach w Biurze Projektu Edukacyjnych, 34-100 Wadowice, ul. Batorego 2 (IV piętro, pokój 408) lub u Mentora Zawodowego w szkole/centrum oraz na stronie internetowej szkoły, powiatu.
3. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Biuro ds. realizacji Projektu zatwierdza wypłatę środków i dokonuje wypłaty w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia.
4. Złożenie niekompletnych niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Biuro Projektu zwrotu kosztów dojazdu.
5. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się po przedstawieniu przez uczestnika stosownych dokumentów w formie przelewu na konto wskazane przez Uczestnika Projektu w zawartej Umowie z uczestnikiem/uczestniczką stażu.
6. Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania refundacji, gdy nie posiada środków finansowych na koncie projektu unijnego. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie po otrzymaniu środków od IZ.
7. Biuro Projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

§ 3. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Koordynator Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2019 r.
4. Regulamin może ulec zmianie w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.





Załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu uczniów na staż Wniosek o zwrot faktycznie poniesionych kosztów dojazdu

Powiat Wadowicki
34-100 Wadowice
ul. Batorego 2

WNIOSEK O ZWROT FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW DOJAZDU

Ja, niżej podpisany/a na podstawie § 7
ust. 6 Umowy na realizację stażu w ramach projektu pn.
..... zwracam się z prośbą
o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu publicznym środkiem transportu
..... (rodzaj, np. PKS, PKP, BUS) na
trasie.....

W związku z powyższym przedkładam dokumenty uprawniające mnie do zwrotu kosztów za dojazd na staż w
okresie od do, który był organizowany w ramach projektu pn.:
..... realizowanego przez Powiat Wadowicki
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Jednocześnie oświadczam, że koszt przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez
przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, to jest:.....

..... (nazwa przewoźnika)
wynosi łącznie..... zł (słownie:.....),
koszt jednego biletu..... zł (słownie:.....).

¹ Wpisać odpowiednio:

Oświadczam, że wybrany środek transportu jest dogodny z uwagi na

.....
.....

Dane do przelewu:

Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki projektu:

.....

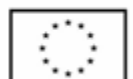
Adres:.....

.....

Środki finansowe – zwrot za faktycznie poniesione koszty dojazdu na staż należy przelać na numer rachunku
bankowego podany w załączniku nr 7 do umowy na realizację stażu.

***Powyższe oświadczenie składam świadomy/a, iż na podstawie artykułu 233 § 1 Kodeksu Karnego za podanie
nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.***

.....
Data i podpis uczestnika/uczestniczki projektu





Załącznik nr 2 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu uczniów na staż
Oświadczenie Przewoźnika o cenie biletu

OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy:

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że koszt przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania:.....

do miejsca odbywania stażu:

dla ucznia/uczennicy szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej (imię i nazwisko)

.....

w jedną stronę wynosizł., w obie strony wynosi

.....
(data, podpis i pieczęć Przewoźnika)

