**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU NA STAŻ/PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ ODBYWANYCH PRZEZ UCZNIÓW/UCZENNICE**

**W RAMACH PROJEKTU**

**„SYNERGIA.OD JAKOŚCI KSZTAŁCENIA DO WZROSTU ZATRUDNIENIA”**

**§1**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu na staż/praktykę zawodową organizowanych w ramach projektu „**Synergia. Od jakości kształcenia do wzrostu zatrudnienia”**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.4 „Poprawa jakości kształcenia zawodowego”.
2. Staże/praktyki zawodowe w ramach projektu współfinansowane są przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest przez Gminę Tarnobrzeg.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Uczestniku projektu oznacza to ucznia/uczennicę odbywających staż/praktykę zawodową w ramach projektu.
5. **Najtańszym biletem komunikacji publicznej jest bilet miesięczny. W przypadku gdy wartość biletów jednorazowych w danym miesiącu przekroczy wartość biletu miesięcznego, zasadnym jest przyjęcie kosztu biletu miesięcznego za górną granicę, do jakiej można udzielić zwrotu. Jednak w sytuacji, gdy ilość przejazdów w miesiącu jest niewielka i suma kosztów biletów jednorazowych nie przekracza ceny biletu miesięcznego, podczas dokonywania zwrotu należy wziąć pod uwagę ceny biletów jednorazowych.**

**ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU**

**§2**

**Warunki zwrotu kosztów dojazdu**

1. Uczestnikom projektu przysługuje zwrot poniesionych kosztów dojazdu na staż/praktykę zawodową\* gdy odbywane są poza miejscowością zamieszkania.
2. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski Uczestników projektu. Formularze wniosków dostępne są w Biurze Projektu, ul. Kopernika 5, 39-400 Tarnobrzeg oraz w szkołach u Asystentów Kierownika Projektu do których należy składać prawidłowo wypełnione wnioski wraz z załącznikami w terminie do 14 dni po zakończeniu uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej.
3. Istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
* Komunikacją publiczną
* Transportem prywatnym
* Dowożenie Uczestnika projektu przez osoby trzecie
1. Wnioski składane po terminie i niekompletne dokumenty nie będą brane pod uwagę. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach.

**§3**

**Dokumenty**

**KOSZTY PODRÓŻY KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ**

Uczestnikom projektu przysługuje zwrot w wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (koszt wynikający z załączonych biletów)

**Wymagane dokumenty:**

1. Poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną.
2. Udokumentowanie poniesionych kosztów przejazdu (w obie strony w dniu zajęć) w postaci biletów komunikacji publicznej – oryginały biletów + ich kserokopia w przypadku biletów z kasy fiskalnej które ulegają wyblaknięciu (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji podmiejskiej- jednorazowych lub miesięcznych rozliczanych odpowiednio za czas trwania zajęć)
3. W przypadku zakupienia biletów długoterminowych np. tygodniowych, miesięcznych termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania stażu/praktyki zawodowej. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.

**Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia lub nieczytelnych nie będzie wypłacany zwrot kosztów dojazdu.**

**KOSZTY PODRÓŻY TRANSPORTEM PRYWATNYM**

Uczestnikowi projektu przysługuje zwrot w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie.

**Wymagane dokumenty:**

1. Poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu transportem prywatnym.
2. Kserokopia prawa jazdy oraz kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu potwierdzony „za zgodność z oryginałem” przez Asystenta projektu w danej szkole.
3. Zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie z uwzględnieniem ulg (jeżeli dotyczą danego Uczestnika projektu) lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie Uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym cennikiem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/praktyki zawodowej.
4. Oświadczenie o użyczeniu pojazdu – jeżeli właścicielem zgodnie z dowodem rejestracyjnym nie jest Uczestnik projektu.

**DOWOŻENIE UCZESTNIKA PROJEKTU PRZEZ OSOBY TRZECIE**

**TRANSPORTEM PRYWATNYM**

Uczestnikom projektu, którzy nie posiadają uprawnień do kierowania pojazdem lub/i nie posiadają pojazdu, a jedynym sposobem dotarcia na staż/praktykę zawodową w wyznaczonych godzinach jest konieczność dowiezienia Uczestnika projektu przez osoby trzecie mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Uczestnikom projektu przysługuje zwrot w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie.

**Wymagane dokumenty:**

1. Poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu transportem prywatnym.
2. Kserokopia prawa jazdy osoby dowożącej oraz kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu z potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie Uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym cennikiem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu.
4. Oświadczenie Uczestnika projektu – osoby dowożonej na zajęcia.
5. Oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu Uczestnika projektu.

**§4**

**Procedura wypłaty zwrotu kosztów dojazdu**

1. Zwrot kosztów przejazdu wynikał będzie z rzeczywistej kalkulacji oraz liczby dni, w których Uczestnik był obecny na stażu/ praktyce zawodowej.
2. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości dokumentów i zgodności z listą obecności, weryfikacji przedstawionych danych we wniosku w terminie 21 dni od daty złożenia prawidłowego wniosku wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami. Uczestnik projektu powinien złożyć komplet niezbędnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie 14 dni po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów dojazdu.
3. Wypłata dokonywana jest zgodnie z wypełnionym wnioskiem: na osobisty rachunek bankowy Uczestnika wskazany we wniosku o zwrot kosztów dojazdu lub w kasie Urzędu Miasta Tarnobrzeg.
4. Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenie związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu środków na realizację projektu.
5. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika zobowiązany jest on dostarczyć te dokumenty w ustalonym trybie i terminie.

**§5**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.
2. Zastrzega się prawo do zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną.
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu transportem prywatnym.
3. Zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu.
4. Oświadczenie o cenie biletu.
5. Oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu Uczestnika projektu.
6. Oświadczenie Uczestnika projektu – osoby dowożonej.
7. Oświadczenie użyczenia pojazdu.

 …………………………………………………