



**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU, WYPŁATY STYPENDIUM  
SZKOLENIOWEGO I STAŻOWEGO W PROJEKCIE  
„Wybierz drogę kariery – wsparcie osób po 30 roku życia poszukujących  
zatrudnienia” nr RPSL.07.01.03-24-0588/16**

*realizowanym w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia*

**Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM**

1. **Biuro Projektu** - wydzielona do realizacji projektu komórka mieszcząca się przy ul. Mazowieckiej 5, 41-205 Sosnowiec, województwo śląskie, tel.: 32- 764-22-98, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
2. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Śląskiego, 40-037 Katowice, ul. Ligonia 46.
3. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, 40-040 Katowice, ul. Kościuszki 30, któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr 13/RR/2015 z dnia 17.03.2015r. zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
4. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)** – Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu (41-205) przy ul. Mazowiecka 5, tel. 32 785 42 21.
5. **Partner projektu: Competence – Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz** z siedzibą w 59-100 Polkowice, ul. Moniuszki 15/10.
6. **Projekt (P)** - projekt „Wybierz drogę kariery – wsparcie osób po 30 roku życia poszukujących zatrudnienia” nr RPSL.07.01.03-24-0588/16 realizowany w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.
7. **RPO WSL** – Regionalny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.
8. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WSL.
9. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin) bezrobotna lub nieaktywna zawodowo biorąca udział w projekcie finansowanym ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**Rozdział II. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU**

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na Identyfikację potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwo Zawodowe, Pośrednictwo Pracy, Szkolenie „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz Szkolenia zawodowe.
2. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w Identyfikacji potrzeb i przygotowaniu Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz



Poradnictwa Zawodowego, Pośrednictwa Pracy, Szkolenia „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz Szkoleń zawodowych.

3. W przypadku Identyfikacji potrzeb i przygotowaniu Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwa Zawodowego założono, iż każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu ma spotkać się z Psychologiem dwukrotnie.
4. W przypadku Pośrednictwa Pracy zakłada się trzy spotkania każdego uczestnika projektu z Pośrednikiem pracy.
5. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych Wniosków i biletów/oświadczeń przewoźników/cenników.
6. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.
7. Uczestnicy mają do wyboru dwa rodzaje Wniosków w zależności od środka transportu:
  - a) Wnioski o zwrot kosztów dojazdu środkiem publicznym wraz z załącznikami.
  - b) Wnioski o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym wraz z załącznikami.
8. Osoby, które dojeżdżały na wsparcie publicznym środkiem transportu (np. PKS, MPK) wypełniają **Wnioski o zwrot kosztów dojazdu środkiem publicznym (Załącznik nr 1)**. Do Wniosku Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest dołączyć jednorazowe bilety, które potwierdzają poniesione koszty na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca udzielania wsparcia i w drodze powrotnej. Wymagane jest przedstawienie 1 kompletu biletów przejazdu z jednego dnia danego wsparcia w danym miesiącu, w którym odbyło się wsparcie (zgodnie z harmonogramem) lub karty śkup (przy pierwszym wniosku) z potwierdzeniem zapłaty za okres składanego wniosku (np. paragon / faktura / potwierdzenie doładowania przez internet). Jeśli chodzi o koszt jednostkowy należy przedzielić koszt biletu miesięcznego przez liczbę dni roboczych i pomnożyć przez liczbę dni obecności na danej formie wsparcia w danym miesiącu.
9. Osoby, które na wsparcie dojeżdżały prywatnym środkiem transportu wypełniają **Wnioski o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym (Załącznik nr 2)**. Do Wniosku Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest dołączyć oświadczenie dowolnego przewoźnika komunikacji publicznej potwierdzające koszt przejazdu daną trasą lub cennik potwierdzający koszt przejazdu na danej trasie np. wydruk cennika ze strony internetowej oraz z pierwszym wnioskiem dokumenty auta (dowód rejestracyjny, potwierdzenie ubezpieczenia).
10. Wydatki poniesione przez Uczestnika/czkę Projektu związane z dojazdem własnym samochodem będą zwracane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), Natomiast, jeśli UP udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
11. Jeśli uczestnik w tym samym czasie w danym miesiącu uczestniczy w kilku formach wsparcia i rozlicza bilet miesięczny, zwracana jest maksymalnie kwota biletu miesięcznego.
12. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu środkiem publicznym / samochodem osobowym za **Identyfikację potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwo Zawodowe, Pośrednictwo Pracy, Szkolenie „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz Szkolenia zawodowe** rozliczane i zwracane są przez Lidera projektu – **Fundację Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia**.
13. **Wnioski należy składać** (osobiście lub pocztą – liczy się data wpływu) za każdy miesiąc osobno bez zbędnej zwłoki/niezwłocznie, najpóźniej do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym miało miejsce wsparcie, w biurze projektu ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec. Wnioski oraz dodatkowe załączniki powinny być ze sobą trwale spięte.
14. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi wyłącznie w formie przelewu na podany przez Uczestnika w KWESTIONARIUSZU OSOBOWYM numer konta bankowego, w terminie do 30 dni od daty wpływu do biura projektu **poprawnie wypełnionych dokumentów**.



### Rozdział III. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO

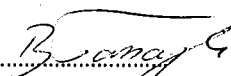
1. Wypłata stypendium szkoleniowego przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu biorącym udział w Szkoleniu „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz w Szkoleniach zawodowych.
2. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować obecność na szkoleniach poprzez podpisanie listy obecności za poszczególne dni szkoleń.
3. W przypadku stypendium szkoleniowego na szkoleniu „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz szkoleniach zawodowych przyjęto stawkę 8,00 zł brutto (wraz ze składkami ZUS) za godzinę dydaktyczną.
4. Stypendia będą wypłacane za każdy dzień szkoleniowy na którym Uczestnik/-czka Projektu był/-a obecny/-a na podstawie podpisanych list obecności przekazanych przez podmioty wykonujące szkolenia.
5. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi wyłącznie w formie przelewu na podany przez Uczestnika w KWESTIONARIUSZU OSOBOWYM numer konta bankowego, w terminie do 30 dni od daty wpływu do biura projektu podpisanych list obecności przekazanych przez podmioty wykonujące szkolenia.

### Rozdział IV. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM STAŻOWEGO

1. Wypłata stypendium stażowego przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu biorącym udział w stażu.
2. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek udokumentować obecność na stażu poprzez podpisanie listy obecności na stażu.
3. Stypendium stażowe wynosi 1700,00 zł brutto projektowe<sup>1</sup> na miesiąc i nie przekracza kwoty określonej w Standardzie i Taryfikatorze (maksymalna kwota nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę).
4. Stypendia będą wypłacane za każdy dzień stażu na którym Uczestnik/-czka Projektu był/-a obecny/-a na podstawie podpisanych list obecności przekazanych przez Uczestnik/-czka Projektu do biura projektu.
5. Wypłata stypendium następuje do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu i przedłożenia listy obecności Uczestnika/-czki Projektu na stażu w danym miesiącu.

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu środkiem publicznym (za Identyfikację potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwo Zawodowe, Pośrednictwo Pracy, Szkolenie „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz Szkolenia zawodowe) - Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia.
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym (za Identyfikację potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwo Zawodowe, Pośrednictwo Pracy, Szkolenie „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem” oraz Szkolenia zawodowe) - Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia.

08.02.2017r.   
Data i podpis Koordynatora projektu

<sup>1</sup> Kwota brutto projektowe stanowi podstawę do wyliczenia wszystkich należnych składek, przy czym dla UP jest równoznaczna z kwotą netto – kwotą wypłacaną w ramach wsparcia

