

Zarządzenie Nr 120./2017
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 15 grudnia 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowym” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 1 i art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i poz. 1579) oraz art. 33 ust.1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w oparciu o Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014-2020 stanowiące Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1159/70/15 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 28.08.2015 r., zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin zwrotu kosztów dojazdu dla projektu pn. „**Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowym**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.3 „Doskonalenie zawodowe”, Poddziałanie 10.3.4 „Kształcenie oraz doskonalenie zawodowe osób dorosłych” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Funduszy Starostwa Powiatowego w Wyszкові.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pągowski

RADCA PRAWNY

mgr Ewa Ćwik
Lp. 01/04/648

CIEROWNICZKA PROJEKTU

mgr Ewa Ćwik



Załącznik do Zarządzenia Nr/2017
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia ... grudnia 2017 r.

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

dotyczy realizacji projektu „*Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowym*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1. Informacje ogólne

1. W ramach projektu pt. „*Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowym*” przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na zajęcia dla Uczestników Projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
3. Koszty dojazdu na zajęcia są zwracane tylko do równowartości kwot biletów II klasy środkami transportu publicznego (PKP, PKS i inne) na danej trasie.

§ 2. Procedura wypłaty środków

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Organizatorowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia za cały okres kursów zawodowych, tj. wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Organizatora wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem).
2. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Organizatorowi w dniu zakończenia kursu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest załączenie przez Uczestnika Projektu:
 - wszystkich wykorzystanych biletów;
 - informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki.
3. Koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użyczenia samochodu osobowego. Wówczas, kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu, o którym w § 1 ust. 3 na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurze Projektu, przy ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, pokój nr 4 oraz na stronie internetowej projektu: <http://www.powiat-wyszkowski.pl>.
4. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jedna osoba, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia samochodu.
5. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków i dokonuje wypłaty w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia.
6. Złożenie niekompletnych lub nieterminowo niezbędnych dokumentów, spowoduje nie wypłacenie przez Organizatora zwrotu kosztów dojazdu.
7. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia odbywa się po zakończeniu wsparcia w danym zadaniu po przedstawieniu przez uczestnika stosownych dokumentów, w formie przelewu na konto wskazane przez Uczestnika Projektu.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania refundacji, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu unijnego. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.



9. Organizator 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 Organizator, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Organizator zapewnia sobie prawo zmiany regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

Załączniki: Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:

- 1) Uczestnik dojeżdża autobusem/busem/koleją:
 - wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu;
 - bilety;
- 2) Uczestnik dojeżdża samochodem własnym:
 - wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu;
 - oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym;
 - kserokopia prawa jazdy;
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego;
 - zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie;
- 3) Uczestnik dojeżdża użyczonym samochodem:
 - wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu;
 - oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym;
 - kserokopia prawa jazdy;
 - kserokopia dowodu osobistego osoby, do której należy auto;
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego;
 - umowa użyczenia samochodu;
 - zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie;

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pągowski



Załącznik nr 1 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na kurs

ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy:

.....
.....

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie z

.....do.....
.....

w jedną stronę (bilet normalny) wynosi.....zł.

.....
Podpis upoważnionej osoby

STAROSTA

Łodź Jan Miroslaw Pągowski



Załącznik nr 2 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na kurs

OŚWIADCZENIE
zwrot kosztów za przejazd samochodem prywatnym

Ja,
niniejszym oświadczam, że przyjeżdżałem/am*) na kurs w terminie
..... organizowany w ramach projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób
dorosłych w Powiecie Wyszowskim” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 prywatnym samochodem marki.....,
o numerze rejestracyjnym

Proszę o zwrot poniesionych kosztów w wysokości równowartości ceny biletów komunikacji
PKP/PKS.

Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....
.....

W dniu składania tego oświadczenia koszty łącznie wynoszą..... zł
(słownie.....)

Powyższe oświadczenie składam pouczona/y i świadoma/y o odpowiedzialności za składanie
oświadczeń niezgodnych z prawdą.

....., dnia

.....

(podpis uczestnika)

STAROSTA
Bogdan Miroslaw Pogowski

Strona 6



Załącznik nr 3 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na kurs

OŚWIADCZENIE
osoby dowożącej uczestnika na kurs

Ja,

niniejszym oświadczam, że dowoziła m/dowodziłem na kurs
oraz odwoziłam/odwoziłem po kursie w terminie organizowany
w ramach projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim”
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na
lata 2014-2020.

Pana/Panią

.....

Powyższe oświadczenie składam pouczona/y i świadoma/y o odpowiedzialności za składanie
oświadczeń niezgodnych z prawdą.

....., dnia

.....

(podpis)

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagow
Strona 7



Załącznik nr 4 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na kurs

UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniu.....w.....pomędzy:

1),
zamieszkałym(a),
legitymującym(a) się dowodem osobistym.....,
wydanym przez,
zwanym dalej **użyczającym**,
a

2),
zamieszkałym(a),
legitymującym(a) się dowodem osobistym,
wydanym przez,
zwanym dalej **biorącym do używania**.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód marki, rok produkcji, numer rejestracyjny, poj. silnika
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym, ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

§ 2.

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu opisany wyżej przedmiot na okres od dnia do dnia, tj. na czas trwania kursu w ramach Projektu nr RPMA10.03.01-14- 6637/16 pt. „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Po upływie powyższego terminu biorący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez wezwań i w stanie nie pogorszonym.

§ 3.

1. Biorący do używania potwierdza odbiór przedmiotu.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiot zgodnie z przeznaczeniem i nie odda go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu przez cały czas trwania umowy poniesie biorący do używania.
4. Biorący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

§ 4.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Podpis Użyczającego)

.....
(Podpis Biorącego do używania)

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski

Strona 8



Załącznik nr 6 do wniosku
o zwrot kosztów przejazdu na Kurs

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU

NA KURS

Dzień miesiąca	Z miejscowości	Do miejscowości	Koszt przejazdu	Podpis uczestnika kursu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Asystentki Koordynatorki projektu