



REGULAMIN ROZLICZANIA KOSZTÓW DOJAZDU KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ I ADMINISTRACYJNEJ – Uczestników Projektu

„Kompleksowy program wsparcia dla studentów oraz kadry publicznej uczelni zawodowej w Przemysłu”

Nr Projektu: POWR.03.05.00-00-z100/18

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu na studia podyplomowe organizowane w ramach Projektu „Kompleksowy program wsparcia dla studentów oraz kadry publicznej uczelni zawodowej w Przemysłu” (nr wniosku POWR.03.05.00-00-z100/18).
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych i współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Realizatorem Projektu jest Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemysłu z siedzibą przy ul. Książąt Lubomirskich 6, 37 – 700 Przemysłu w partnerstwie z Syntea S.A. z siedzibą w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin),
4. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2019 r. do 31.12.2022 r.** na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-z100/18-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 04.06.2019 r.

§2

OGÓLNE WARUNKI ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. O zwrot kosztów dojazdu mają prawo ubiegać się wszyscy Uczestnicy Projektu mieszkający poza miejscem realizacji studiów podyplomowych.
2. Zwroty będą dokonywane zgodnie z zasadami finansowania wydatków w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i budżetem Projektu.
3. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w semestrze studiów podyplomowych.
4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy dni, w trakcie których odbywały się zjazdy studiów podyplomowych i uznawany jest na podstawie podpisanych list obecności.
5. Realizator Projektu zobowiązuje się do pokrycia kosztów za dojazd i powrót w każdym dniu zajęć studiów podyplomowych.





6. Koszty dojazdu na studia podyplomowe będą zwracane do równowartości najniższej ceny biletów środkami transportu publicznego (PKP, PKS i inne) na danej trasie.
7. W przypadku niemożności korzystania z komunikacji publicznej, koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownych dokumentów.
8. W przypadku gdy z jednego pojazdu korzysta kilka osób, zwrot kosztów przysługuje tylko i wyłącznie jednej osobie – właścicielowi pojazdu.
9. Wypłata będzie dokonywana w terminie 30 dni od daty prawidłowo złożonego kompletu dokumentów.
10. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość opóźnienia wypłaty w przypadku braku środków finansowych na koncie Projektu. W tej sytuacji zwrot kosztów dojazdu nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

§3

Procedura zwrotu środków

1. Wniosek o zwrot kosztów dostępny jest na stronie internetowej projektu „Kompleksowy program wsparcia dla studentów oraz kadry publicznej uczelni zawodowej w Przemysłu” www.kompleksowyprogram.psw.pl oraz w Biurze Projektu.
2. Wypłata będzie dokonywana na rachunek bankowy Uczestnika Projektu wskazany we wniosku o zwrot kosztów dojazdu. Złożenie dokumentów po wymaganym terminie, niekompletnych lub nieczytelnych spowoduje nie wypłacenie zwrotu za dojazd.
3. W ramach Projektu istnieje możliwość zwrotu kosztów podróży komunikacją publiczną, samochodem prywatnym lub dowozu Uczestnika Projektu przez osobę trzecią.
 - a) Zwrot kosztów podróży komunikacją publiczną - niezbędne dokumenty:
 - poprawnie wypełniony Wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
 - udokumentowanie poniesienia kosztów przejazdu (w obie strony) w postaci: biletów komunikacji publicznej (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji podmiejskiej i miejskiej, przewoźnicy prywatni);
Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku ich uszkodzenia Organizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych;
 - w przypadku dojazdu z przesiadkami OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU (Załącznik nr 3).
 - b) Zwrot kosztów podróży samochodem prywatnym lub dowozu Uczestnika Projektu przez osobę trzecią – niezbędne dokumenty:
 - poprawnie wypełniony Wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
 - oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o wysokości najtańszego biletu na danej trasie (OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU (Załącznik nr 1). W przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia lub braku stosownego połączenia wydruk informacji o cenie biletów ze strony internetowej przewoźnika świadczącego usługi na trasie o podobnej długości, w tym samym województwie (z widocznymi cenami biletów);





- Oświadczenia Uczestnika Projektu (Załącznik nr 2).
4. Komplet prawidłowo wypełnionych dokumentów należy przekazać do Biura Projektu

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych,
3. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
4. Regulamin obowiązuje w trakcie trwania Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

