

**Regulamin przyznawania stypendium szkoleniowego oraz zwrotu kosztów dojazdu  
w projekcie: „SILNI W BIZNESIE”**

**Nr projektu: RPLD.08.03.01-10-0046/19**

**§ 1**

**Informacje podstawowe**

1. Niniejsze Regulamin określają sposób przyznawania stypendiów szkoleniowych oraz zwrotów kosztów dojazdu w projekcie „SILNI W BIZNESIE”.
2. Projekt realizowany jest przez Bełchatowsko Kleszczowski Park Przemysłowo Technologiczny Sp. z o.o. siedzibą w Bełchatowie, ul. Ciepłownicza 5, 97-400 Bełchatów.
3. Projekt „SILNI W BIZNESIE” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania VIII.3.1 „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. Biuro projektu mieści się w Bełchatowie, pod adresem: ul. Ciepłownicza 5, 97-400 Bełchatów.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2019 do 31.07.2021.
6. W projekcie „SILNI W BIZNESIE” uczestnicy projektu mogą wystąpić do Realizatora projektu o
  - a) **stypendia szkoleniowe,**
  - b) **refundację kosztów dojazdu** z miejsca zamieszkania do miejsca zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca zajęć do miejsca zamieszkania) na następujące formy wsparcia w ramach projektu:
    - Szkolenia w ramach projektu (60h szkoleń),
    - Doradztwo indywidualne (10h/Uczestnika Projektu)

**§ 2**

**Zasady przyznawania stypendium szkoleniowego.**

1. Wszystkim Uczestnikom Projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym Regulaminie przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w bloku szkoleń (łącznie 60h szkoleniowych) z „ABC przedsiębiorczości” w ramach projektu „SILNI W BIZNESIE”.
2. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) pod warunkiem, że liczba godzin szkoleniowych jest nie mniejsza niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

3. Stypendium szkoleniowe przyznawane jest miesięcznie – w kwocie zależnej od ilości odbytych godzin szkolenia w danym miesiącu, w wysokości **6,89 zł brutto/godzinę** szkolenia.
4. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności ze szkoleń.
5. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których uczestnik projektu był obecny. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.
6. Stypendium szkoleniowe zostanie przyznane Uczestnikowi Projektu po ukończeniu bloku szkoleniowo – doradczego.
7. Stypendium będzie wypłacone na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
8. Stypendia szkoleniowe podlegają obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym zgodnie z ustawą.
9. Uczestnik projektu ma prawo odmówić przyjęcia stypendium szkoleniowego. Odmowę powinien wyrazić na piśmie w postaci oświadczenia.
10. Wypłata środków następuje w ciągu 14 dni od zatwierdzenia do wypłaty przez Beneficjenta. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendium, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta środków na realizację projektu „SILNI W BIZNESIE”.

#### § 4

##### Zasady przyznawania zwrotów kosztów dojazdu.

1. Zwroty poniesionych kosztów dojazdu dokonywane będą na wniosek Uczestnika Projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany przekazać Organizatorowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu za zajęcia.
3. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w Biurze Projektu „SILNI W BIZNESIE” w Bełchatowie oraz na stronie internetowej [www.ppt.belchatow.pl](http://www.ppt.belchatow.pl)
4. Uczestnik projektu powinien dostarczyć wnioski dotyczące zwrotu kosztów dojazdu nie później niż do 7 dni roboczych po zakończonym bloku szkoleniowo-doradczym. Niezłożenie wniosku w powyższym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o refundację kosztów dojazdu.
5. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone po terminie, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Organizatora.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany przelewem na konto osobiste Uczestnika/-czki, na konto wskazane przez Uczestnika/-czki
7. Wypłaty będą dokonywane niezwłocznie po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów pod warunkiem, że Realizator będzie posiadał środki finansowe na koncie projektowym.

---

#### „SILNI W BIZNESIE”

8. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Organizatora środków na realizację projektu
9. Przy weryfikacji wniosków o zwrot kosztów dojazdu, Organizator sprawdza wniosek z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach trwania zajęć.
10. Po zweryfikowaniu kompletności i poprawności dostarczonej dokumentacji, Organizator zatwierdza wypłatę środków.
11. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje tylko za dni, w których Uczestnik projektu brał udział w zajęciach.
12. Możliwe jest jedynie ubieganie się o zwrot kosztów dojazdu: środkami transportu zbiorowego, samochodem prywatnym własnym lub użyczonym.
13. Uczestnik Projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu dopiero po ukończeniu danej formy wsparcia oraz złożeniu kompletu wymaganych dokumentów.

## § 5

### Ustalenie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu

1. Koszty dojazdu zwracane będą po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu, według wzoru określonego przez Realizatora stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w § 8 niniejszego Regulaminu (w tym dokumentującymi poniesienie kosztów przejazdu).
2. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej/zbiorowej (PKP/PKS/MPK/MZK), jednak w przypadku, gdy uczestnik dojeżdżał własnym lub użyczonym samochodem i udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W przypadku poniesienia kosztów w kwocie wyższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie.
3. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż wyżej wymienionych (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.
4. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu środkami zbiorowego transportu publicznego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego/okresowego.
5. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na podstawie Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i potwierdzonej obecności na zajęciach, czyli przysługuje uczestnikowi za dzień, w którym faktycznie uczestniczył w danej formie wsparcia.
6. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na podstawie biletów komunikacji zbiorowej nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania/najbliższego przystanku i/lub miejscem zajęć.

---

## „SILNI W BIZNESIE”

7. W przypadku braku połączeń środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej miejscu zamieszkania lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na trasie o podobnej długości, które stanowiąc będą podstawę dokonania zwrotu.
8. Refundacja kosztów ma na celu zwrot poniesionych przez Uczestnika kosztów biletów średnio do wysokości 15,41 zł za jeden dzień uczestnictwa w zajęciach.
9. W przypadku korzystania z biletów okresowych (np. miesięcznych) konieczne jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi realizacji zajęć/stażu.
10. W przypadku biletów okresowych refundacja kosztów dojazdu nastąpi poprzez wyliczenie odpowiedniej wartości kosztów przejazdu, jeżeli forma wsparcia, w której bierze udział Uczestnik projektu, przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie (proporcjonalnie do ilości dni zajęć).
11. 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.

## § 6

### Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu.

1. Dokumenty do rozliczenia kosztów dojazdu komunikacją publiczną lub zbiorową to wniosek o zwrot kosztów dojazdu oraz załączniki:
  - oryginały biletów okresowych, czasowych, biletów jednorazowych lub faktury za zakup biletów jednorazowych dokumentujących przejazd środkiem komunikacji zbiorowej (najtańsze połączenie). Wystarczające jest dołączenie kompletu (bilet w tę i z powrotem) oryginalnych biletów z jednego dnia zajęć lub biletu miesięcznego dokumentującego przejazd. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Organizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
2. W ramach projektu istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym. Zwrot wyliczany jest w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego/zbiorowego na danej trasie (co należy udokumentować), średnio 15,41 zł/dzień, do wysokości środków określonych na ten cel w projekcie.
3. W przypadku, gdy koszt dojazdu jest wyższy niż koszt dojazdu publicznym/zbiorowym środkiem komunikacji, zwrot nastąpi do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
4. Dokumenty wymagane na rozliczenie kosztów dojazdu samochodem:
  - poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika Projektu o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym
  - prawo jazdy (do wglądu)

---

## „SILNI W BIZNESIE”

- dowód rejestracyjny pojazdu (do wglądu)
- oświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej/zbiorowej do wysokości najtańszego biletu na danej trasie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia, oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania/najbliższego przystanku do miejsca odbywania zajęć lub wydruk cennika przewoźnika ze strony internetowej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- umowa użyczenia (jeśli właścicielem nie jest Uczestnik projektu), podpisana przez właściciela i współwłaścicieli pojazdu (dla każdego współwłaściciela oddzielnie) (do wglądu)

## § 7

### Postanowienia końcowe.

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem kolejnego naboru, po wcześniejszej akceptacji przez WUP w Łodzi (IP2). Wszelkie zmiany treści niniejszego regulaminu będą opublikowane na stronie internetowej Projektu.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Dokumentacji konkursowej obowiązującej dla Konkursu Nr RPLD.08.03.01-IP.01-10-001/19 Poddziałania VIII.3.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
3. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w Zasadach stosowane są obowiązujące przepisy prawa.
4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Poddziałania VIII.3.1 RPO WŁ 2014-2020.
5. Zasady są dostępne na stronie internetowej [www.ppt.belchatow.pl](http://www.ppt.belchatow.pl) oraz w Biurze Projektu.
6. Zasady wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia niniejszego Regulaminu przez Realizatora Projektu.

---

## „SILNI W BIZNESIE”

Załącznik nr 1 do Regulaminu.

### Oświadczenie

osoby pobierającej stypendium szkoleniowe

Nazwisko: ..... Imiona: .....  
Nazwisko rodowe: .....  
Imię ojca: ..... Imię matki: .....  
Data urodzenia: ..... Miejsce urodzenia: .....  
PESEL ..... Obywatelstwo: .....

#### Miejsce zamieszkania

Gmina / Dzielnica: ..... Powiat: ..... Województwo: .....

Kod: ..... Poczta: ..... Miejscowość: .....

Ul: ..... Nr domu: ..... Nr mieszkania .....

Telefon: ..... Adres e-mail: .....

Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia: .....

#### Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego

Nr rachunku bankowego | \_ \_ | | \_ \_ \_ \_ | | \_ \_ \_ \_ | | \_ \_ \_ \_ | | \_ \_ \_ \_ | | \_ \_ \_ \_ |  
\_ | | \_ \_ \_ \_ |

### OŚWIADCZENIE O UBEZPIECZENIU SPOŁECZNYM

Niniejszym oświadczam, że:

W KAŻDEJ RUBRYCE WPISAĆ TAK LUB NIE (W przypadku wpisania TAK należy uzupełnić kolumnę po prawej)

Jestem zarejestrowany/a w Powiatowym/Wojewódzkim Urzędzie Pracy		Nazwa Urzędu Pracy .....
Pobieram zasiłek dla osób bezrobotnych		Zasiłek od dnia: ..... do dnia: .....
Jestem	emerytem	Nr decyzji: ..... <b>Proszę dołączyć kopię decyzji przyznającej emeryturę/rentę (z uwzględnieniem dat)</b>
	rencistą	
Jestem osobą niepełnosprawną o stopniu niepełnosprawności		Stopień niepełnosprawności: .....  Lekki/umiarkowany/znaczny (wpisać właściwe)  <b>Proszę dołączyć kopię decyzji o stopniu niepełnosprawności (z uwzględnieniem dat)</b>
Pobieram z tego tytułu świadczenie rentowe		Świadczenie rentowe od dnia: ..... do dnia: .....

**„SILNI W BIZNESIE”**

Jestem zatrudniony/a w innym zakładzie pracy na umowę o pracę/cywilnoprawną/inną umowę	Rodzaj umowy: ..... Okres obowiązywania umowy: ..... Nazwa zakładu pracy: ..... NIP zakładu pracy: ..... <b>Proszę dołączyć zaświadczenie z zakładu pracy</b>
W ramach zatrudnienia przebywam na urlopie wychowawczym	W okresie: od ..... do .....
Jestem zgłoszony/a do ubezpieczeń społecznych w KRUS (Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego)	

1. Podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań (podanie nieprawdziwych informacji).
2. O wszystkich zmianach dotyczących informacji objętych niniejszym kwestionariuszem osobowym, w szczególności o zmianie okoliczności mających wpływ na obowiązek odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, zobowiązuję się pisemnie powiadomić Organizatora projektu, w terminie 3 dni od dnia zaistnienia takiej zmiany.
3. Jestem świadomy/a odpowiedzialności określonej Art. 98 Ustawy z dn. 13 października 1998 o systemie ubezpieczeń społecznych za brak terminowego powiadomienia Organizatora projektu o wszelkich zmianach uniemożliwiających prawidłowe zgłoszenie do ZUS.

Oświadczam, że znana jest mi treść **Regulaminu przyznawania stypendiów i zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu „SILNI W BIZNESIE”**

.....  
data rozpoczęcia zajęć

.....  
podpis Uczestniczki/ka Projektu







Załącznik nr 3 do Regulaminu

.....  
Miejscowość, data

### OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Oświadczam, że cena najtańszego biletu jednorazowego normalnego (dla osoby dorosłej) na trasie od ..... do ..... wynosi ..... zł brutto.

.....  
Pieczęć i podpis Przewoźnika



Załącznik nr 4 do Regulaminu.

.....  
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA O CENIE BILETU**  
**(UZUPEŁNIĆ W SYTUACJI ODMOWY PRZEZ PRZEWOŹNIKA WYDANIA ZAŚWIADCZENIA O CENIE BILETU)**

Ja niżej podpisana/y ..... oświadczam, że cena najtańszego biletu jednorazowego normalnego (dla osoby dorosłej) na trasie od..... do ..... wynosi ..... zł brutto. Na dowód czego załączam bilet z danej trasy.

.....  
Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki

Załącznik nr 5 do Regulaminu.

### UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta dnia ..... w .....  
pomiędzy....., zamieszkałym w..... przy ul.  
..... legitymującym się dowodem osobistym seria....., nr .....zwanym  
dalej Użycząjącym,

a

.....,zamieszkałym w..... przy ul. ....  
legitymującym się dowodem osobistym seria.....,nr .....zwanym dalej Biorącym do używania.

#### § 1

1. Przedmiotem użyczenia jest samochód marki ....., rok produkcji, o numerach rejestracyjnych .....,którego Użycząjący jest właścicielem.
2. Użycząjący oświadcza, że samochód oddany do użyczenia jest sprawny i w dobrym stanie technicznym.
3. Użycząjący oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.

#### § 2

Użycząjący użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu opisany wyżej przedmiot na okres od ..... do ..... Po upływie powyższego terminu biorący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez wezwań i w stanie niepogorszonym.

#### § 3

1. Biorący do używania potwierdza pisemnie odbiór opisanego wyżej samochodu.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem.
3. Biorący do używania zobowiązuje się nie oddawać go do używania osobom trzecim, w przeciwnym wypadku Użycząjący ma prawo natychmiast od umowy odstąpić.
4. Wszelkie koszty z tytułu korzystania przez cały czas trwania umowy ponosi Biorący do używania.
5. Biorący do używania ma również obowiązek dokonywania drobnych napraw samochodu oddanego do używania w czasie trwania umowy.

#### § 4

1. Wszelkie ewentualne zmiany umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zostaje sporządzona dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### § 5

W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

.....  
Użycząjący

.....  
Biorący do używania