Załącznik Nr 6

do *Regulaminu* *wdrażania rozwiązań pilotażowych*

*w ramach koordynacji działań w zakresie   
doradztwa zawodowego dla uczniów, studentów   
oraz osób dorosłych w województwie lubelskim*

*Zasady zwrotu kosztów podróży uczestnika projektu/obserwatora*

1. Uczestnikowi projektu/obserwatorowi przysługuje zwrot kosztów podróży z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usługi testu zawodu oraz powrotu z miejsca realizacji usługi testu zawodu do miejsca zamieszkania.
2. Zwrotowi podlegają koszty podróży poniesione przez uczestników projektu/obserwatorów przy wykorzystaniu środków transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie   
   z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, a także koszty transportu komunikacją miejscową.
3. Zwrot kosztów podróży samochodem prywatnym następuje do wysokości stanowiącej równowartość kosztu podróży w celu udziału w usłudze testu zawodu najtańszym środkiem transportu publicznego na danej trasie.
4. Kwota zwrotu kosztów podroży wyliczana jest w następujący sposób: liczba dni faktycznego udziału w UTZ pomnożona przez poniesiony koszt zakupu biletów w jednym dniu.
5. Uczestnik projektu/obserwator ubiegający się o zwrot kosztów podróży jest zobowiązany do złożenia Realizatorowi Projektu wniosku o zwrot kosztów podróży wraz z załącznikami (Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*):
6. w przypadku dojazdu środkiem komunikacji publicznej – oryginały biletów z okresu,   
   w którym była realizowana usługa testu zawodu (dojazd i powrót w tym samym dniu) dokumentujący fakt przejazdu komunikacją zbiorową,
7. w przypadku dojazdu samochodem prywatnym – zaświadczenie lub wydruk ze strony internetowej poświadczający cenę biletu przewoźnika na danej trasie,   
   np. www.rozklad-pkp.pl, [www.e-podroznik.pl](http://www.e-podroznik.pl). W przypadku braku przewoźnika   
   na danej trasie zaświadczenie od przewoźnika na trasie o tożsamej liczbie kilometrów   
   w najbliższym otoczeniu.
8. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym złożenie wniosku jest jednoznaczne   
   z oświadczeniem, że uczestnik jest uprawniony do kierowania pojazdami oraz   
   do dysponowania pojazdem, który ma być użyty do dojazdu na miejsce realizacji usługi testu zawodu.
9. Koszty przejazdów taksówkami oraz innymi pojazdami dostępnymi w ramach aplikacji mobilnych rozlicza się na zasadach ustalonych w ust. 5. Nie zwraca się kosztów opłat parkingowych.
10. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w usłudze testu zawodu:
11. osobiście do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, ul Obywatelska 4,   
    20-092 Lublin,
12. pocztą tradycyjną (decyduje data stempla pocztowego) pod adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin lub
13. za pośrednictwem Przedsiębiorcy, u którego odbywała się usługa testu zawodu

z dopiskiem *Rozliczenie kosztu podroży ZSU.* Wnioski złożone po upływie ww. terminu pozostają bez rozpoznania.

1. Uczestnik projektu/obserwator, którego wniosek nie spełnia wymogów określonych   
   w pkt. 5 lub zawiera błędy merytoryczne lub rachunkowe będzie wzywany do jego uzupełnienia lub poprawy. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
2. Realizator Projektu odmawia zwrotu kosztów podróży w sytuacji, gdy uczestnik projektu/obserwator z własnej winy przerwał udział w usłudze testu zawodu.
3. Zwrot kosztów podróży będzie dokonywany po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku na wskazany przez uczestnika projektu/obserwatora rachunek bankowy.
4. W kwestiach nieopisanych w niniejszych *Zasadach* ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Zespołu ds. Realizacji ZSU.