

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

TYTUŁ PROJEKTU	SZKOLENIA - STAŻ - ZATRUDNIENIE
NR PROJEKTU	RPSL.07.01.03-24-0044/21
<u>DANE UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI</u>	
Imię i nazwisko	
PESEL	_ _ _ _ _
Dokładny adres miejsca zamieszkania	
Środek transportu wykorzystywany celem dojazdu na miejsca realizacji zajęć organizowanych w ramach projektu	<input type="checkbox"/> komunikacja publiczna <input type="checkbox"/> prywatny środek transportu (tj. samochód)
<u>DANE DO ROZLICZENIA KOSZTÓW PRZEJAZDU</u>	
Forma wsparcia odbywana w ramach projektu, w ramach której Uczestnik/Uczestniczka wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu	<input type="checkbox"/> Szkolenie zawodowe <input type="checkbox"/> Staż
	<p><i>W danym wniosku należy wybrać tylko jeden z wskazanych wyżej wariantów.</i></p> <p><i>W przypadku zamiaru wnioskowania o zwrot kosztów przejazdu na kilka form wsparcia, na każdą należy złożyć osobny wniosek</i></p>
Dokładny adres miejsca odbywania ww. formy wsparcia	
Okres udziału w ww. formie wsparcia	
Dzienny koszt podróży w obie strony *	

* Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego (np. komunikacja miejska, PKP, PKS, bus). Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd na danej trasie, na podstawie:

- a) faktury/rachunku za zakupiony bilet miesięczny lub okresowy (wystawionej/ego na Uczestnika projektu) lub
- b) oryginałów biletów okresowych lub
- c) oryginałów biletów jednorazowych z jednego dnia lub
- d) zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie.

W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik projektu może wykorzystać w celu dojazdu na miejsce realizacji wsparcia prywatny środek transportu (tj. samochód). Koszty przejazdu Uczestnika projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu publicznego środka transportu na danej trasie.

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

Niniejszym przyjmuję też do wiadomości, że:

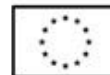
- Ostateczna kwota zwrotu zależy będzie od:**
 - **faktycznej obecności na danej formie wsparcia w ramach projektu** (co weryfikowane będzie na podstawie list obecności) oraz
 - **kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego** (co weryfikowane będzie na podstawie załączonych do wniosku dokumentów oraz cenników przewoźników transportu publicznego dostępnych na trasie przejazdu).
- Wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć** w Biurze Projektu (osobiście lub przesyłką pocztową) najpóźniej w terminie **do 30 dni od ukończenia danej formy wsparcia** (decyduje data wpływu), za którą Uczestnik projektu ubiega się o zwrot kosztów przejazdu.
- Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie/staż do wysokości określonej w § 8 ust. 1 Regulaminu udziału w projekcie.** W uzasadnionych i odpowiednio udokumentowanych przypadkach oraz pod warunkiem posiadania wolnych środków finansowych w ramach projektu, Organizator Projektu może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów dojazdu przekraczających ww. kwoty.

.....
Data

.....
Czytelny podpis Uczestnika projektu

Załączniki do wniosku:

- W przypadku dojazdu komunikacją publiczną (zbiorową):**
 - faktura/rachunek za bilet miesięczny lub okresowy (wystawiona/y na Uczestnika projektu)
LUB
 - oryginał biletu/ów okresowych
LUB
 - oryginał biletu jednorazowego z jednego dnia
LUB
 - zaświadczenie od przewoźnika transportu publicznego o cenie biletu na danej trasie
- W przypadku dojazdu własnym środkiem transportu:**
 - zaświadczenie od przewoźnika transportu publicznego o cenie biletu na danej trasie



.....
Imię i nazwisko Uczestnika / Uczestniczki projektu

ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Oświadczam, że koszt biletu wg obowiązującej aktualnie taryfy (w klasie 2 – o ile dotyczy) na trasie:

Z

do

wynosi:

w przypadku BILETU JEDNORAZOWEGO: PLN

w przypadku BILETU OKRESOWEGO: PLN

Przy czym **pod pojęciem biletu okresowego rozumie się (należy zaznaczyć JEDEN z poniższych wariantów):**

- bilet miesięczny obowiązujący na dany miesiąc kalendarzowy
- bilet 30-dniowy obowiązujący w okresie wskazanym na bilecie
- bilet kilkudniowy obowiązujący w okresie wskazanym na bilecie
(należy podać liczbę dni)

Zaświadczenie wydaje się na prośbę zainteresowanego celem przedłożenia odpowiedniej instytucji.

Data:

.....
Pieczęć firmowa przewoźnika

.....
Pieczęć i podpis przedstawiciela przewoźnika