



.....  
(data, miejscowość)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(Adres zamieszkania)

## **WNIOSEK DOTYCZĄCY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**Jako Uczestniczka/Uczestnik projektu: „APAP POWER KOM – Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych z Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego” POWR.01.02.01-12-0037/20**

**oświadczam, że wzięłam/wziąłem udział w:**

.....  
(rodzaj formy wsparcia, w związku z udziałem w której składany jest wniosek)

MIEJSCE realizacji formy wsparcia:

.....  
OKRES REALIZACJI formy wsparcia, za który składany jest wniosek:



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

LICZBA DNI przejazdów:

.....

**Niniejszym składam wniosek o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu z miejsca mojego zamieszkania podanego na niniejszym wniosku do miejsca realizacji formy wsparcia w wysokości:**

**Koszt przejazdu w obie strony: ..... zł x (liczba dni): ..... =  
..... zł**

Należną mi kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać przelewem na następujący numer konta bankowego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....  
*(imię i nazwisko właściciela rachunku, nazwa banku)*

**Wykorzystany środek transportu (proszę zaznaczyć X):**

<b>BUS</b> <input type="checkbox"/>	<b>MPK</b> <input type="checkbox"/>	<b>PKS</b> <input type="checkbox"/>	<b>PKP</b> <input type="checkbox"/>	<b>Samochód</b> <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

**Do wniosku załączam następujące dokumenty (*niepotrzebne skreślić*):**



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

- bilety dokumentujące koszt przejazdu na danej trasie
- zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie
- dowód zakupu biletu miesięcznego
- kserokopia prawa jazdy
- kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu
- kserokopia umowy użyczenia samochodu
- kserokopia dowodu rejestracyjnego użyczonego samochodu

.....

*Podpis osoby składającej wniosek*

### Informacja:

1. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji w przypadku staży wraz z listą obecności za dany miesiąc, a w przypadku szkoleń zawodowych lub innej formy wsparcia: niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) od zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Przekroczenie wskazanego terminu na złożenie wniosku wraz z dokumentami będzie skutkować odmową wypłaty poniesionych kosztów.
2. Wydatki poniesione przez Uczestniczkę/Uczestnika zostaną zrefundowane w wysokości faktycznie poniesionej, nie wyższej jednak niż wysokość opłat za środki transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie dojazdu.
3. Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna kwota refundacji za jeden dzień (dojazd i powrót) do miejsca realizacji formy wsparcia, która może zostać wypłacona wynosi 10,00 zł – bez względu na faktyczną wysokość kosztów.
4. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu:
  1. **W przypadku dojazdu pociągiem, busem, autobusem PKS lub MPK:**
    - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu
    - b) bilety lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu
    - c) dowód zakupu biletu miesięcznego (jeżeli dotyczy).
  2. **W przypadku dojazdu samochodem prywatnym:**



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu
- b) bilet lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu
- c) kserokopia prawa jazdy
- d) kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu
- e) w przypadku samochodu używanego dodatkowo: kserokopia umowy użyczenia samochodu, kserokopia dowodu rejestracyjnego używanego samochodu.