

WZÓR

Załącznik nr 6
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Pruszcz Gd. dnia.....

.....
Imię i nazwisko beneficjenta

.....
Adres

Starostwo Powiatowe
w Pruszczu Gdańskim

OŚWIADCZENIE – WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY

NR/...../...../.....
nr kolejny /miesiąc /inicjały beneficjenta /rok

Zwrot poniesionych kosztów podróży w dniach od do
na W
(wskazać formę wsparcia) (wskazać miejsce realizacji wsparcia)

w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”
RPPM.05.02.01-22-0003/17-00.

Przejazd na trasie-..... w godzinach:
..... - Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu
wyniósł:

1. bilety za przejazd (PKP, PKS) zł
2. bilety komunikacji miejskiej zł
Razem: zł

Do wniosku załączam szt. dowodów na poniesione koszty.

Proszę o przelanie ww. kwoty na moje konto

nr.....w Banku

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”, w którym określono tryb i zasady zwrotu kosztów podróży, o który wnioskuję.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla celów związanych ze zwrotem poniesionych kosztów podróży, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.)

.....
data i czytelny podpis beneficjenta

Potwierdzam termin spotkania oraz trasę przejazdu.

.....
data i czytelny podpis osoby
odpowiedzialnej za realizację projektu

ZASADY FINANSOWANIA KOSZTÓW PODRÓŻY

1. Zgodnie z §5 ust 8 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji następujących form wsparcia:
 - 1) Indywidualne Plany Działania opracowywane na indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym,
 - 2) indywidualne poradnictwo zawodowe, konsultacje psychologiczne;
 - 3) warsztaty grupowe w zakresie poradnictwa zawodowego, konsultacje psychologiczne.
2. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazdy to bilety, przy czym: UP musi przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za dzień danej formy wsparcia, zgodnie z godzinami odbywania zajęć.
3. W przypadku form wsparcia realizowanych w sposób ciągły, realizator dopuszcza zwrot kosztów zakupu biletu miesięcznego jeżeli wsparcie jest realizowane przez okres pełnego 1 miesiąca lub dopuszcza zwrot kosztów zakupu biletu okresowego jeżeli okres trwania wsparcia w pełni pokrywa się z okresem ważności biletu.
4. Koszt przejazdu powinien dotyczyć najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej) na danej trasie.
5. Koszty przejazdu zwracane będą nie częściej niż raz w miesiącu – do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym poniesiono koszt, o ile dokumenty potwierdzające poniesiony koszt zostaną dostarczone do biura projektu do ostatniego dnia miesiąca, w którym ten koszt występował.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie przysługiwał do wyczerpania środków przeznaczonych na to zadanie. **W związku z powyższym wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zaskarżeniu.**
7. **Zwrot kosztów podróży dokonywany jest wyłącznie na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy.**