

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU  
I OPIEKI NAD DZIECKIEM DO 7 ROKU ŻYCIA/OSOBĄ ZALEŻNĄ  
DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU  
Ukierunkowani na rozwój  
Nr projektu RPLD.09.01.01-10-0006/21**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną Uczestników Projektu **Ukierunkowani na rozwój nr RPLD.09.01.01-10-0006/21**, który realizowany jest na terenie **województwa łódzkiego, w powiatach: radomszczańskim, pączęzańskim, opoczyńskim i bełchatowskim** w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**, Oś Priorytetowa: IX Włączenie społeczne, Działanie: IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie: IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
2. Niniejszy regulamin ustalony zostaje w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu **nr RPLD.09.01.01-10-0006/21** zawartą pomiędzy FT Polska Sp. z o.o., zwaną dalej **Beneficjentem**, a Wojewódzkim Urzędem Pracy pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WŁ 2014-2020, zwanym dalej **Instytucją Pośredniczącą**.
3. W projekcie **Ukierunkowani na rozwój** Uczestnikom Projektu/UP przysługuje zwrot kosztów dojazdu za obecność na zajęciach tj.:
  1. Indywidualna ścieżka reintegracji
  2. Poradnictwo psychologiczne
  3. Poradnictwo prawne
  4. Trening umiejętności społecznych i zawodowych
  5. Szkolenie zawodowe
  6. Staż zawodowy
  7. Pośrednictwo pracy
4. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się 100% Uczestników Projektu, tj. 60 osób, a o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną może ubiegać się 15% Uczestników Projektu, tj. 9 osób.

**ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU**

**§ 2**

**Procedura wypłaty środków**

1. Zwroty poniesionych kosztów dojazdów dokonywane będą na wniosek Uczestnika Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia (określonych w §4 niniejszego regulaminu) **w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu danej formy wsparcia**. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdów dostępne są w Biurze Projektu oraz na podstronie internetowej projektu <http://ftpolska.pl/ukierunkowani-na-rozwoj/>

**Wnioski o zwrot kosztów dojazdu składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia:**

- Indywidualna ścieżka reintegracji
- Poradnictwo psychologiczne
- Poradnictwo prawne
- Trening umiejętności społecznych i zawodowych
- Szkolenie zawodowe
- Staż zawodowy (za każdy miesiąc oddzielnie)
- Pośrednictwo pracy

3. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone po terminie 10 dni roboczych, bez któregośkolwiek z wymaganych załączników **nie będą uznawane przez Beneficjenta.**
  4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień obecności na stażu zawodowym potwierdzony podpisem Uczestnika Projektu na liście obecności, dojeżdżających z innej miejscowości niż ta, w której odbywa się staż. Podczas wypełniania wniosku należy wpisać datę pierwszego i ostatniego dnia kalendarzowego danego miesiąca za który składany jest wniosek, chyba że staż zawodowy zaczyna się/kończy się na przestrzeni danego miesiąca, oraz uwzględnić dni obecności na stażu.
  5. Zwrot kosztów będzie przelewany na podany we wniosku rachunek bankowy Uczestnika Projektu niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu otrzymanego „Wniosku o zwrot kosztów dojazdu”.
  6. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta środków na realizację projektu **Ukierunkowani na rozwój nr RPLD.09.01.01-10-0006/21.**
  7. Beneficjent przed dokonaniem zwrotu środków za dojazd na miejsce zajęć/szkolenia/stażu będzie **weryfikował komplet biletów z jednego dnia przejazdu/zaświadczenie od przewoźnika** oraz listy obecności, w celu potwierdzenia obecności na zajęciach. Zwrot kosztów dojazdów **nie przysługuje** za zajęcia, na których Uczestnik Projektu **był nieobecny.**
  8. W ramach projektu istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
    - **środkami transportu zbiorowego,**
    - **pojazdem prywatnym (tj. samochód)**
    - **użyczonym pojazdem (tj. samochód)**
    - **dowozenia Uczestnika Projektu przez osobę trzecią samochodem prywatnym** – z tej formy mogą skorzystać Uczestnicy Projektu, którzy nie posiadają uprawnień do kierowania pojazdem lub/i nie posiadają pojazdu, a jedynym sposobem dotarcia na zajęcia w wyznaczonych harmonogramem godzinach lub staż jest konieczność dowiezienia Uczestnika Projektu przez osoby trzecie.
- Inne formy dojazdu na i z zajęć nie są refundowane!**
9. W przypadku, gdy jednym pojazdem podróżuje więcej niż jedna osoba, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia pojazdu (tj. samochód).

### § 3

#### Ustalanie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu

##### I.

1. Zwrotowi kosztów dojazdu podlega przejazd najtańszym środkiem zbiorowej komunikacji publicznej na danej trasie.
2. W przypadku braku połączeń komunikacji publicznej z/do miejsca zamieszkania istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu na podstawie cen biletów przewoźników prywatnych, jednak koszty te nie powinny przekraczać kosztów transportu publicznego.
3. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie kompletu biletów z jednego dnia przejazdu/zaświadczenia od przewoźnika.
4. **Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania i miejscem zajęć.**
5. W przypadku braku połączeń środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie przejazdu, brany będzie pod uwagę koszt przejazdu z miejscowości najbliższej położonej miejsca zamieszkania, który stanowić będzie podstawę dokonania zwrotu.
6. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu również w przypadku, gdy dojeżdża na zajęcia w granicach tej samej miejscowości, w której odbywają się szkolenia.

##### II.

Kwota zwrotu kosztów dojazdu na: **Indywidualna ścieżka reintegracji, Poradnictwo psychologiczne, Poradnictwo prawne, Trening umiejętności społecznych i zawodowych, Szkolenie zawodowe, Pośrednictwo pracy** wynosi maksymalnie **10 zł/dzień** zajęć, natomiast kwota zwrotu kosztów dojazdu na **Staż zawodowy** wynosi maksymalnie

**177,50 zł/miesiąc.** Zwrot kosztów przejazdów obejmuje dojazd na zajęcia/staż i z powrotem. Kwoty zwrotu kosztów dojazdu maksymalnie wynoszą:

- Indywidualna ścieżka reintegracji (zajęcia indywidualne): 2 spotkania x 10,00zł/spotkanie = **20,00 zł**;
  - Poradnictwo psychologiczne (zajęcia indywidualne): 2 spotkania x 10,00 zł/spotkanie = **20,00 zł**;
  - Poradnictwo prawne (zajęcia indywidualne): 1 spotkanie x 10,00 zł/spotkanie = **10,00 zł**;
  - Trening umiejętności społecznych i zawodowych: 3 zajęcia indywidualne x 10,00 zł/spotkanie = **30,00 zł**, oraz 3 zajęcia grupowe x 10,00zł/spotkanie = **30,00 zł**;
  - Szkolenie zawodowe (zajęcia grupowe): 15 spotkań x 10,00 zł = **150,00 zł**;
  - Staż zawodowy (4 miesiące): maksymalnie **177,50 zł/miesiąc**
  - Pośrednictwo pracy (zajęcia indywidualne): 2 spotkania x 10,00 zł = **20,00 zł**;
1. W przypadku zwrotu kosztów zakupu biletu miesięcznego/okresowego przysługuje kwota ustalona na podstawie następującego schematu: **(koszt biletu miesięcznego/okresowego podzielona na ilość dni wynikająca z ważności biletu razy ilość dni zajęć) z odliczeniem dni nieobecności na zajęciach**, chyba że stawka dzienna biletu okresowego przekroczy stawkę dzienną biletu jednorazowego, wtedy zwrot następuje po cenie kosztu biletu jednorazowego.
  2. W przypadku gdy w ciągu jednego dnia odbywają się zajęcia w ramach dwóch różnych zadań, zwrot kosztów dojazdu jest rozliczany proporcjonalnie między zadaniami.
  3. W przypadku, gdy koszt dojazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie jest wyższy niż 10 zł/dzień zajęć, Realizator projektu przewiduje możliwość pokrycia faktycznych kosztów dojazdu Uczestnika na zajęcia (każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie na prośbę Uczestnika Projektu), pod warunkiem jednak, gdy Realizator projektu będzie dysponował dodatkowymi środkami w postaci oszczędności.

#### § 4

#### Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu

##### 1. W przypadku dojazdu środkami transportu zbiorowego - autobusem/busem/koleją:

- **podpisany regulamin zwrotu kosztów dojazdu;**
- **wniosek Uczestnika Projektu o zwrot kosztów dojazdu;**
- oryginały biletów jednorazowych potwierdzające dojazd na zajęcia z jednego dnia przejazdu w obie strony (z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia) lub biletów okresowych dokumentujących dojazd środkiem komunikacji zbiorowej (najtańsze połączenie)<sup>1</sup> lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia imiennego biletu okresowego dokumentującego dojazdy środkiem komunikacji zbiorowej (bilet kolejowy II klasy, bilet PKS, bilet miejski);
- **W przypadku korzystania z biletów okresowych konieczna jest kserokopia paragonu za zakup biletu okresowego oraz za zakup karty imiennego biletu okresowego potwierdzona za zgodność z oryginałem.** Termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi realizacji szkolenia.

##### 2. W przypadku dojazdu pojazdem własnym:

- **podpisany regulamin zwrotu kosztów dojazdu;**
- **wniosek o zwrot kosztów dojazdu<sup>2</sup>;**
- **oświadczenie UP o dojeżdżaniu pojazdem własnym**

<sup>1</sup> Najtańszym biletem komunikacji publicznej w przypadku stażu trwającego pełny miesiąc jest bilet miesięczny. W przypadku, gdy ilość przejazdów w miesiącu jest niewielka i suma kosztów biletów jednorazowych nie przekracza ceny biletu miesięcznego, podczas dokonywania zwrotu należy wziąć pod uwagę ceny biletów jednorazowych.

<sup>2</sup> Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem (również nie będącym własnością uczestnika projektu) są kwalifikowalne do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie.



- zaświadczenie przewoźnika transportu zbiorowego o cenie najtańszego biletu jednorazowego/miesięcznego/okresowego na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie. W przypadku, gdy na danej trasie nie funkcjonuje przewóz transportu zbiorowego, informacja od przewoźnika powinna dotyczyć przewidywalnej ceny biletu na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliżej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika.
3. **W przypadku dojazdu użyzonym pojazdem:**
- podpisany regulamin zwrotu kosztów dojazdu;
  - wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
  - oświadczenie UP o dojeżdżaniu pojazdem użyzonym
  - umowa użyżania pojazdu podpisana przez właściciela lub współwłaścicieli pojazdu (sporządzona dla każdego współwłaściciela oddzielnie);
  - zaświadczenie przewoźnika transportu zbiorowego o cenie najtańszego biletu jednorazowego/miesięcznego/okresowego na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie.
4. **W przypadku dowożenia Uczestnika Projektu przez osobę trzecią:**
- podpisany regulamin zwrotu kosztów dojazdu;
  - wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
  - zaświadczenie przewoźnika transportu zbiorowego o cenie najtańszego biletu jednorazowego/miesięcznego/okresowego na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie.
  - Oświadczenie o dowożeniu na zajęcia.

## ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO 7 ROKU ŻYCIA/OSOBĄ ZALEŻNĄ

### § 5

1. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną za czas uczestnictwa w zadaniach: **Indywidualna ścieżka reintegracji, Poradnictwo psychologiczne, Poradnictwo prawne, Trening umiejętności społecznych i zawodowych, Szkolenie zawodowe, Pośrednictwo pracy**, w wysokości do 15,00zł za godzinę opieki podczas udziału w projekcie.
2. Liczba Uczestników Projektu, którzy mogą skorzystać ze zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną jest ograniczona i może go otrzymać jedynie 15%UP - 9UP, u których zdiagnozowano specyficzne problemy związane z powrotem na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem/osobą zależną (wysokie koszty opieki nad dzieckiem/osobą zależną, ograniczona mobilność zawodowa wynikająca z opieki nad dzieckiem lub osobą zależną).
3. Wnioski o refundację kosztów będą przyjmowane aż do wyczerpania środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.
4. Zwrot przysługuje w wysokości uzgodnionej powyżej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko, na opiekę, którego poniesiono koszty, w danym miesiącu. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną może nastąpić w następujących formach:
  - zwrot kosztów zatrudnienia opiekuna (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem, w szczególności współmałżonkiem i osób pozostających z Uczestnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym (Osoba w stopniu pokrewieństwa wynikająca z art. 14 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn \tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r., Nr 142, poz. 1514 z późn. zm). Stopień pokrewieństwa wskazany w art. 14 ust. 3 pkt. 1 w/w Ustawy to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwa, ojczym, macocha, teściowie) – koszt wynikający z umów cywilnoprawnych,
  - zwrot kosztów usług świadczonych przez przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi/osobą zależną.
5. Uczestnik Projektu ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną sam wskazuje osoby sprawujące opiekę. Organizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za opiekuna.

## 1. Przedszkole/żłobek itp.

Rozliczanie kosztów opieki świadczonej przez instytucje takie jak przedszkole czy żłobek wymaga mniej formalności – jest tym samym rozwiązaniem prostszym.

Refundowane koszty są wyliczane w oparciu o dokumenty takie jak umowa pomiędzy opiekunem prawnym dziecka a instytucją świadczącą usługę opieki, rachunek lub faktura potwierdzające poniesione wydatki oraz potwierdzenie dot. obecności dziecka w placówce w dniach, w których realizowane było szkolenie w ramach projektu.

### Wymagane dokumenty:

- Wniosek o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7
- Kserokopia aktu urodzenia dziecka
- Kserokopia umowy z podmiotem sprawującym opiekę nad dzieckiem: żłobek/przedszkole/inna instytucja
- Rachunek/faktura/zaświadczenie potwierdzające wysokość poniesionych kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem
- Potwierdzenie świadczenia opieki w okresie trwania szkolenia wystawione przez podmiot sprawujący opiekę nad dzieckiem (z podaniem dziennej liczby godzin)

*Sposób wyliczenia dziennej stawki za opiekę we Wniosku o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7:*

Dzienny koszt pobytu dziecka w przedszkolu/żłobku należy podzielić przez liczbę godzin zegarowych jaką dziecko przebywa w przedszkolu/żłobku, następnie otrzymaną stawkę godzinową pomnożyć przez liczbę godzin szkolenia (godziny zegarowe). Otrzymana suma daje nam dzienną stawkę refundacji, jaka zostanie zwrócona uczestnikowi.

Przykład:

Dzienny koszt pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 12 zł

Liczna godzin jaką dziecko przebywa w przedszkolu 7h

Stawka godzinowa:  $12 \text{ zł} / 7\text{h} = 1,71 \text{ zł}$

Liczba godzin szkolenia: 5h

Dzienna kwota refundacji:  $5\text{h} * 1,71\text{zł} = 8,55 \text{ zł}$

## 2. Umowa z osobą fizyczną

Rozliczanie kosztów opieki w przypadku korzystania z usług opiekunki/opiekuna, będącego osobą fizyczną wiąże się z dodatkowymi formalnościami – wynikającymi z przepisów dot. umów cywilnoprawnych.

Uczestnik projektu, będący opiekunem dziecka do lat 7 zawiera umowę zlecenie z osobą fizyczną.

Umowa szczegółowo określa przedmiot, zakres usługi, okres sprawowania opieki (od-do) oraz stawkę godzinową (godzina zegarowa).

W przypadku zawarcia umowy z osobą fizyczną konieczne jest dostarczenie wraz z kopią umowy, kopii oświadczenia osoby świadczącej opiekę, potwierdzającego, że:

- nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani z dzieckiem zleceniodawcy (dotyczy następujących linii i stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo),
- nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co zleceniodawca,
- nie prowadzi działalności gospodarczej w zakresie zbieżnym z usługą opieki.

Następnie Uczestnik zobowiązany jest zgłosić w ZUS siebie (jako płatnika składek) oraz osobę świadczącą usługę opieki nad dzieckiem:

- w przypadku jeśli osoba ta jest emerytem lub os. niezatrudnioną/bezrobotną – opłacane są składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, zdrowotne) – zgłoszenie na druku ZUS ZUA;
- w przypadku gdy osoba ta jest osobą pracującą otrzymującą wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów – tylko składki na ubezpieczenie zdrowotne – zgłoszenie na druk ZUS ZZA;
- jeśli osobą świadczącą usługę opieki jest student/studentka – nie ma wtedy obowiązku opłacania składek w ZUS.

Zaleca się skonsultowanie z ZUS prawidłowości przyjętego sposobu rozliczania – celem uniknięcia ew. nieprawidłowości.

Zaświadczenie opłacenia składek w ZUS musi zostać załączone do Wniosku o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 za dany miesiąc.

Kolejną formalnością jest opłacanie podatku w urzędzie skarbowym. Obowiązek ten spoczywa na osobie świadczącej usługę opieki nad dzieckiem. Zaleca się opłacanie składek za okresy miesięczne do 20. dnia miesiąca następującego

po miesiącu, w którym dokonano wypłaty wynagrodzenia za opiekę. Kwotę podatku należy uiścić na konto Urzędu Skarbowego zgodnie z właściwością miejscową osoby sprawującej opiekę (zgodnie z miejscem zamieszkania) na druku „podatkowe polecenie przelewu” wpisując w tytule płatności „PIT”. W rozliczeniu rocznym podatku (składanym do 30. kwietnia) przychody z tytułu umowy zlecenia dot. sprawowania opieki nad dzieckiem należy wykazać w poz. inne źródła. Szersze informacje dot. formalności i obowiązków związanych z umowami cywilnoprawnymi uzyskają Państwo w Urzędzie Skarbowym.

**Wymagane dokumenty:**

- Wniosek o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7
- Kserokopia umowy zlecenia z osobą sprawującym opiekę nad dzieckiem
- Kserokopia aktu urodzenia dziecka
- Rachunek potwierdzający wysokość poniesionych kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem
- Potwierdzenie świadczenia opieki w okresie trwania szkolenia wystawione przez osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem (z podaniem dziennej liczby godzin)
- Zaświadczenie opłacenia składek w ZUS
- Kserokopia potwierdzenia zapłaty podatku dochodowego (w przypadku opłacania podatku do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano wypłaty wynagrodzenia za opiekę).

Sposób wyliczenia dziennej stawki za opiekę we Wniosku o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7:

Analogiczny jak w przypadku opieki świadczonej przez przedszkole/żłobek.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14.09.2021 r. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin umieszczony będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu zwrotu kosztów dojazdu Uczestników w ramach projektu Ukierunkowani na rozwój należy do Zarządu FT Polska Sp. z o.o.
5. FT Polska Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.
6. Beneficjent każdorazowo będzie rozpatrywał indywidualne przypadki, a sytuacje nieobjęte niniejszym Regulaminem analizował w zależności od potrzeb danej osoby i możliwości dojazdu na danym obszarze.

**Załączniki:**

- 1) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
- 2) Zaświadczenie przewoźnika publicznego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie;
- 3) Oświadczenie o dowożeniu na zajęcia;
- 4) Umowa użyczenia samochodu;
- 5) Oświadczenie o koncie bankowym;
- 6) Oświadczenie UP o dojeżdżaniu pojazdem własnym lub użyczonym.
- 7) Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia/osobą zależną

.....  
Podpis Uczestnika Projektu