**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU**

**z dn. 24.09.2018r.**

**DO PROJEKTU**

**„AKADEMIA AKTYWNOŚCI – program zwiększania szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia”**

**Numer umowy: RPSW.10.02.01-26-0039/17-00**

realizowanego przez Business School H. Polak, M. Polak Sp. Jawna w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10.00.00 Otwarty rynek pracy, Działanie 10.02.00 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia, Poddziałanie 10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia (projekty konkursowe)

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „AKADEMIA AKTYWNOŚCI – program zwiększania szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Niniejszy regulamin, ustalony zostaje w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr RPSW.10.02.01-26-0039/17-00, zwaną dalej Umową, zawartą pomiędzy Business School H. Polak, M. Polak Spółka Jawna, zwaną dalej Organizatorem a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, zapisy wniosku
o dofinansowanie projektu oraz zasady realizacji projektów określone
w Regulaminie konkursu, załącznikach do Regulaminu konkursu jak
i odpowiednich wytycznych i zaleceniach dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W projekcie „AKADEMIA AKTYWNOŚCI – program zwiększania szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia” uczestnicy projektu mogą wystąpić do Organizatora o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca zajęć do miejsca zamieszkania) na następujące formy wsparcia w ramach projektu:
4. IDENTYFIKACJĘ POTRZEB
5. PORADNICTWO ZAWODOWE
6. POŚREDNICTWO PRACY
7. SZKOLENIA
8. STAŻE

**§ 2**

**Procedura wypłaty środków**

1. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski Uczestników Projektu.
2. Uczestnik projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany przekazać Organizatorowi komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu za zajęcia.
3. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu są dostępne w Biurze Projektu „AKADEMIA AKTYWNOŚCI – program zwiększania szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia” w Skarżysku – Kamiennej ul. Rejowska 99, II piętro, pok. 204 oraz na stronie internetowej [www.business-school.pl/akademia](http://www.business-school.pl/akademia).
4. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć oddzielnie na każdą formę wsparcia.
5. Uczestnik projektu powinien dostarczyć wnioski dotyczące zwrotu kosztów dojazdu nie później niż do 7 dni roboczych po zakończonych zajęciach ( w przypadku stażu do 7 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca stażu). Niezłożenie wniosku w powyższym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o refundację kosztów dojazdu.
6. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone po terminie, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Organizatora.
7. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany przelewem na konto osobiste Uczestnika lub w formie gotówkowej, bezpośrednio do rąk Uczestnika, po okazaniu dowodu osobistego oraz podpisaniu potwierdzenia odbioru (termin odbioru gotówki ustalony jest z minimum dziennym wyprzedzeniem).
8. Wypłata środków następuje w ciągu 14 dni od zatwierdzenia do wypłaty przez Organizatora. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Organizatora środków na realizację projektu „AKADEMIA AKTYWNOŚĆI – program zwiększana szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia”.
9. Przy weryfikacji wniosków o zwrot kosztów dojazdu, Organizator sprawdza wniosek z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach trwania zajęć.
10. Po zweryfikowaniu kompletności i poprawności dostarczonej dokumentacji, Organizator zatwierdza wypłatę środków.
11. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje tylko za dni, w których Uczestnik projektu brał udział w zajęciach.
12. W przypadku przerwania zajęć, w tym z powodu podjęcia pracy lub choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim ZUS ZLA, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje. Refundowane są wyłącznie dojazdy za czas obecności na zajęciach.
13. Możliwe jest jedynie ubieganie się o zwrot kosztów dojazdu:
* środkami transportu zbiorowego,
* samochodem prywatnym własnym lub użyczonym
1. Uczestnik Projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu dopiero po ukończeniu danej formy wsparcia lub w przypadku stażu po zakończeniu każdego miesiąca odbywania stażu oraz złożeniu kompletu wymaganych dokumentów.

**§ 3**

**Ustalenie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu**

1. Koszty dojazdu zwracane będą po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Organizatora stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w § 4 niniejszego Regulaminu (w tym dokumentujących poniesienie kosztów przejazdu) oraz po potwierdzeniu przez Uczestnika faktu zapoznania się i zaakceptowaniu zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej/zbiorowej (PKP/PKS/MPK/MKS/prywatny przewoźnik), jednak w przypadku, gdy uczestnik dojeżdżał własnym/użyczonym samochodem i udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
3. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu środkami zbiorowego transportu publicznego/prywatnego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego/okresowego.
4. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na podstawie Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i potwierdzonej obecności na zajęciach, czyli przysługuje uczestnikowi za dzień, w którym faktycznie uczestniczył w danej formie wsparcia.
5. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na podstawie biletów komunikacji zbiorowej nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności, biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania/najbliższego przystanku i/lub miejscem zajęć.
6. W przypadku braku połączeń środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie przejazdu, brany będzie pod uwagę koszt przejazdu z miejscowości najbliżej położonej miejsca zamieszkania lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na trasie o podobnej długości, które stanowić będą podstawę dokonania zwrotu.
7. Refundacja kosztów ma na celu zwrot poniesionych przez Uczestnika kosztów biletów do wysokości maksymalnie 14,00 zł za jeden dzień uczestnictwa w zajęciach wskazanych w § 1 ust. 3 pkt a-d i do 160,00zł na miesiąc (bilet miesięczny) w zajęciach wskazanych w 1 ust. 3 pkt. e.
8. Refundacja przekraczająca ww. kwotę określoną w pkt. 6 będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe. W takim wypadku w pierwszej kolejności będzie realizowana wypłata do granic wyżej ustalonych, a po dokonaniu ostatecznego podliczenia kosztów, mogą być wypłacane dodatkowe świadczenia uczestnikom proporcjonalnie do poniesionych kosztów i istniejących oszczędności budżetowych.
9. W przypadku korzystania z biletów okresowych (np. miesięcznych) konieczne jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi realizacji zajęć/stażu.
10. W przypadku biletów okresowych refundacja kosztów dojazdu nastąpi poprzez wyliczenie odpowiedniej wartości kosztów przejazdu, jeżeli forma wsparcia, w której bierze udział Uczestnik projektu, przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie (proporcjonalnie do ilości dni zajęć/stażu).
11. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.

**§ 4**

**Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu**

1. Dokumenty do rozliczenia kosztów dojazdu komunikacją publiczną/zbiorową to wniosek o zwrot kosztów dojazdu oraz załączniki:
2. oryginały biletów okresowych, biletów jednorazowych lub faktury za zakup biletów jednorazowych dokumentujących przejazd środkiem komunikacji zbiorowej (najtańsze połączenie). Wystarczające jest dołączenie jednego oryginalnego biletu z dnia zajęć lub biletu miesięcznego dokumentującego przejazd. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Organizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
3. zestawienie kosztów przejazdu.
4. W ramach projektu istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym. Zwrot wyliczany jest w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego/zbiorowego na danej trasie (co należy udokumentować), jednak nie więcej niż 14,00 zł/dzień, do wysokości środków określonych na ten cel w projekcie - w przypadku, gdy koszt dojazdu jest wyższy niż koszt dojazdu publicznym/zbiorowym środkiem komunikacji lub jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
5. Dokumenty wymagane na rozliczenie kosztów dojazdu samochodem :
6. poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika Projektu o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym
7. kserokopia prawa jazdy z dopiskiem „Za zgodność z oryginałem (imię i nazwisko Uczestnika Projektu)”
8. kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu z dopiskiem „Za zgodność z oryginałem (imię i nazwisko Uczestnika Projektu)”
9. oświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej/zbiorowej do wysokości najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania/najbliższego przystanku do miejsca odbywania zajęć
10. umowa użyczenia (jeśli właścicielem nie jest Uczestnik projektu), podpisana przez właściciela i współwłaścicieli pojazdu (dla każdego współwłaściciela oddzielnie).

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 24.09.2018r.
4. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.

*Załączniki:*

*1.Wniosek rozliczenie i zwrot kosztów dojazdu*

*2. Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu*

*3. Oświadczenie uczestnika o cenie biletu*

*4. Wzór Umowy użyczenia samochodu*

*Załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu*

**WNIOSEK O ROZLICZENIE I ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU**

Ja, niżej podpisany/a.................................................…………………………………………

 (imię i nazwisko, PESEL)

zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów dojazdu w ramach projektu „AKADEMIA AKTYWNOŚĆI – program zwiększania szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia” za okres uczestnictwa w (ODPOWIEDNIE ZAZNACZYĆ ZNAKIEM X) :

* IDENTYFIKACJI POTRZEB
* PORADNICWIE ZAWODOWYM
* POŚREDNICTWIE PRACY
* SZKOLENIU
* STAŻU

Oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu do projektu „AKADEMIA AKTYWNOŚCI – program zwiększania szans na rynku pracy osób powyżej 29 roku życia”.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą oraz stanem faktycznym.

………………………………………... ……………………………………

Miejscowość i data Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

**W przypadku zgłoszenia potrzeby refundacji kosztów dojazdu komunikacją publiczną/zbiorową proszę podać:**

|  |  |
| --- | --- |
| Terminy zajęć: |  |
| Środek transportu: |  |
| Trasa (należy podać trasę w dwie strony, tj. trasę na zajęcia i trasę powrotną z zajęć) |  |

………….……………………………………

podpis Uczestnika/Uczestniczki

**W przypadku zgłoszenia potrzeby refundacji kosztów dojazdu samochodem osobowym proszę podać:**

|  |  |
| --- | --- |
| Terminy zajęć: |  |
| Samochód (numer rejestracyjny, marka, model, pojemność silnika) |  |
| Trasa (należy podać trasę w dwie strony, tj. trasę na zajęcia i trasę powrotną z zajęć), liczbę kilometrów |  |

Załączniki:

1. Kserokopia prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego.

2. Kserokopia umowy użyczenia (jeśli dotyczy)

 ……………………………………… podpis Uczestnika/Uczestniczki

**WYLICZENIE ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU SAMOCHODEM**

Liczba dni zajęć: ……………….

Stawka za 1 km: ………………. zł

Liczba km(na dzień): ……………….

RAZEM[[1]](#footnote-1): ………………. x ………………. x ………………. = ………………. zł

Całkowity koszt przejazdów samochodem osobowym na trasie z mojego miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć oraz z miejsca realizacji zajęć do mojego miejsca zamieszkania w ww. okresie wyniósł ………………………………. zł.

Całkowity koszt przejazdów komunikacją publiczną/zbiorową na trasie z mojego miejsca zamieszkania/najbliższego przystanku do miejsca zajęć oraz z miejsca realizacji zajęć do mojego miejsca zamieszkania/najbliższego przystanku w ww. okresie wyniósłby: ………………………… zł ( ………...……….. X ………………….. zł )[[2]](#footnote-2)

Sposób zapłaty: przelew/gotówka[[3]](#footnote-3)

Proszę o zwrot należności za przejazdy na mój rachunek bankowy:

Nazwa banku: ………………………………………………………………. Nr konta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Kwituję odbiór należności za przejazdy w wysokości ………….………. zł(słownie:………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……….)…………………………………………………… podpis Uczestnika/Uczestniczki |

 ……………………………………………………

 podpis Uczestnika/Uczestniczki

**Wypełnia pracownik odpowiedzialny za sprawdzenie poprawności wniosku**

1. Na podstawie listy obecności stwierdzam, że Pan/Pani ………………………………………………..………......…… był/była obecny/a na doradztwie/pośrednictwie pracy/szkoleniu/stażu w liczbie dni: ………………………………………..
2. Na podstawie przedstawionych biletów dzienny/miesięczny koszt przejazdu uczestnika/uczestniczki wynosi: ……………………………..………….… zł.

Całkowity koszt przejazdów wynosi: …..……………….………..……. zł.

1. Na podstawie przedstawionego wyliczenia kosztów dojazdu samochodem, dzienny/miesięczny koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki wynosi: ……………………. zł

Całkowity koszt przejazdów wynosi: …………………………………… zł

1. Najniższy koszt przejazdu to …………………………………………………..

Całkowity najniższy koszt przejazdu wynosi: ……………………………… zł

 .................................................................

 (data i podpis)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę: ……………………..……………………………………

Data i podpis przedstawiciela Organizatora:

 ……………………………………………………………

**WYLICZENIE ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ/ZBIOROWĄ**

Liczba dni zajęć: ……………….

Cena biletu: ………………. zł

RAZEM: ..………………. x ………………. x 2 = ………………. zł

( liczba dni x cena biletu)

Całkowity koszt przejazdów komunikacją publiczną/zbiorową na trasie z mojego miejsca zamieszkania/najbliższego przystanku do miejsca zajęć oraz z miejsca realizacji zajęć do mojego miejsca zamieszkania/najbliższego przystanku w ww. okresie wyniósł ………………………… zł.

Sposób zapłaty: przelew/gotówka[[4]](#footnote-4)

Proszę o zwrot należności za przejazdy na mój rachunek bankowy:

Nazwa banku: ………………………………………………………………. Nr konta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Kwituję odbiór należności za przejazdy w wysokości ………….………. zł(słownie:………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……….)…………………………………………………… podpis Uczestnika/Uczestniczki |

 ……………………………………………………

 podpis Uczestnika/Uczestniczki

**Wypełnia pracownik odpowiedzialny za sprawdzenie poprawności wniosku**

1. Na podstawie listy obecności stwierdzam, że Pan/Pani ………………………………………………..………......…… był/była obecny/a na doradztwie/pośrednictwie pracy/szkoleniu/stażu w liczbie dni: ………………………………………..
2. Na podstawie przedstawionych biletów dzienny/miesięczny koszt przejazdu uczestnika/uczestniczki wynosi: ……………………………..………….… zł.

Całkowity koszt przejazdów wynosi: …..……………….………..……. zł.

1. Na podstawie przedstawionego wyliczenia kosztów dojazdu samochodem, dzienny/miesięczny koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki wynosi: ……………………. zł

Całkowity koszt przejazdów wynosi: …………………………………… zł

1. Najniższy koszt przejazdu to …………………………………………………..

Całkowity najniższy koszt przejazdu wynosi: ……………………………… zł

 .................................................................

 (data i podpis)

Zatwierdzam do wypłaty kwotę: ……………………..……………………………………

Data i podpis przedstawiciela Organizatora:

 ……………………………………………………………

Załącznik nr 2 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu

………………………………………..

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU**

Oświadczam, że cena najtańszego biletu jednorazowego normalnego (dla osoby dorosłej) na trasie od ……………………………….. do …………………………………. wynosi ………………….. zł brutto.

………………………………………

Pieczęć i podpis Przewoźnika

Załącznik nr 3 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu

………………………………………..

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA O CENIE BILETU**

**( UZUPEŁNIĆ W SYTUACJI ODMOWY PRZEZ PRZEWOŹNIKA WYDANIA ZAŚWIADCZENIA O CENIE BILETU)**

Ja niżej podpisana/y …………………………………………….. oświadczam, że cena najtańszego biletu jednorazowego normalnego (dla osoby dorosłej) na trasie od……………………………….. do …………………………………. wynosi ………………….. zł brutto. Na dowód czego załączam bilet z danej trasy.

………………………………………………………………………

podpis Uczestnika/Uczestniczki

Załącznik nr 4 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu

**UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU**

zawarta dnia .................................... w ....................................................................... pomiędzy..................................................., zamieszkałym w................................................. przy ul. ………………………...... legitymującym się dowodem osobistym seria………………, nr …………………zwanym dalej Użyczającym,

a

..................................................., zamieszkałym w................................................. przy ul. ………………………...... legitymującym się dowodem osobistym seria………………,

nr …………………zwanym dalej Biorącym do używania.

**§ 1**

1. Przedmiotem użyczenia jest samochód marki ....................................................., rok produkcji, o numerach rejestracyjnych ......................................................,którego Użyczający jest właścicielem.
2. Użyczający oświadcza, że samochód oddany do użyczenia jest sprawny i w dobrym stanie technicznym.
3. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.

**§ 2**

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu opisany wyżej przedmiot na okres od …………….. do ……………….. Po upływie powyższego terminu biorący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez wezwań i w stanie niepogorszonym.

**§ 3**

1. Biorący do używania potwierdza pisemnie odbiór opisanego wyżej samochodu.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem.
3. Biorący do używania zobowiązuje się nie oddawać go do używania osobom trzecim, w przeciwnym wypadku Użyczający ma prawo natychmiast od umowy odstąpić.
4. Wszelkie koszty z tytułu korzystania przez cały czas trwania umowy ponosi Biorący do używania.
5. Biorący do używania ma również obowiązek dokonywania drobnych napraw samochodu oddanego do używania w czasie trwania umowy.

**§ 4**

1. Wszelkie ewentualne zmiany umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zostaje sporządzona dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 5**

W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

................................................... ...............................................

Użyczający Biorący do używania

1. Należy wpisać liczbę dni zajęć, stawkę za 1 km i liczbę kilometrów [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wpisać liczbę dni obecności na zajęciach i dzienny koszt dojazdu zgodny z oświadczeniem przewoźnika lub załączonym biletem na danej trasie [↑](#footnote-ref-2)
3. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-4)