

Lwówek Śląski, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

PESEL.....

**Starosta Lwówecki
za pośrednictwem Dyrektora**

**Powiatowego Urzędu Pracy
w Lwówku Śląskim**

WNIOSEK

o zwrot kosztów przejazdu poniesionych z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia, zajęć aktywizacyjnych, zajęć z poradnictwa zawodowego, skierowania na ofertę pracy, badania lekarskie, prace społecznie użyteczne

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z 2008 r. z późn. zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie przez okres od do zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu do miejsca odbywania szkolenia, prac społecznie użytecznych, zajęć aktywizacyjnych, zajęć z poradnictwa zawodowego, skierowania na ofertę pracy, na badanie lekarskie w.....

.....
miejsce

i z powrotem do miejsca zamieszkania w miejscowości
zgodnie z zestawieniem.

Organizowane w terminie od do
przez

.....
nazwa jednostki szkolącej

Jednocześnie oświadczam, że koszt przejazdu najtańszym dogodnym środkiem transportu

.....
nazwa przewoźnika

wynosi obecnie zł jednorazowo/ miesięcznie*.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- Na moje konto

.....
nazwa banku i numer konta

- Odbiorę osobiście w Urzędzie Pocztowym w Lwówku Śląskim w wyznaczonym przez Urząd terminie

Ponadto oświadczam, że postanowienia regulaminu w sprawie warunków i trybu zwrotu kosztów przejazdu ze środków Funduszu Pracy lub EFS są mi znane.

*- niepotrzebne skreślić

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Zasady zwrotu kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, zajęcia aktywizacyjne, zajęcia z poradnictwa zawodowego, skierowania na ofertę pracy, badania lekarskie, prace społecznie użyteczne.

1. Zwrot kosztów przejazdu jest fakultatywną formą pomocy, a liczba osób objęta wsparciem i zwrotem kosztów przejazdu, uzależnione są od wysokości posiadanych środków na aktywizację osób w danym roku budżetowym,
2. Powiatowy Urząd Pracy może wyrazić zgodę na sfinansowanie w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, zajęcia aktywizacyjne, zajęcia z poradnictwa zawodowego, skierowania na ofertę pracy, badania lekarskie, prace społecznie użyteczne.
3. Podstawą przyznania zwrotu jest złożenie przez osobę uprawnioną czytelnie wypełnionego wniosku (bez skreśleń i poprawek) z rozliczeniem faktycznie poniesionych kosztów za przejazd na szkolenie oraz udokumentowanie wydatków : czytelne bilety (np. PKS, PKP, MPK, prywatnych przewoźników) załączone do wniosku.

Wniosek musi być wypełniony czytelnie, bez skreśleń i poprawek – błędnie wypełniony podlega odrzuceniu.

4. W przypadku przejazdu samochodem należy dołączyć do wniosku:
 - kserokopię aktualnego dowodu rejestracyjnego,
 - kserokopię prawa jazdy,
 - kserokopię ubezpieczenia pojazdu OC ,
 - w przypadku nieposiadania własnego samochodu dodatkowo oryginał umowy użyczenia pojazdu
5. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu samochodem zostanie dokonana zgodnie z cennikiem najtańszego jednorazowego biletu przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (PKS, PKP lub przewoźnik prywatny) na tej trasie wyrażonej w km zgodna z listą obecności na szkoleniu.

W Z Ó R : Lubomierz – Jelenia Góra 25 km , cena najtańszego jednorazowego biletu w jedną stronę na tej trasie wynosi 8,0 zł tj. $8,0 \text{ zł} \times 2$ (dojazd i powrót) = 16 zł. x 20 dni obecności np. na szkoleniu = 320 zł do wypłaty za przejazd samochodem.

6. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu komunikacją publiczną zostanie rozliczony po dostarczeniu do tut. Urzędu wypełnionego wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z czytelnie naklejonymi biletami PKS, PKP, MPK lub przewoźników prywatnych na trasie zamieszkania uczestnika szkolenia lub innej formy. Bilety nieczytelne lub opiewające na inną trasę nie będą brane pod uwagę.
7. Wniosek o zwrot kosztów przejazdów składa się do tut. Urzędu do **5 dni roboczych** po ukończonym szkoleniu, zajęć aktywizacyjnych, zajęć z poradnictwa zawodowego, skierowania na ofertę pracy, badania lekarskie, prace społecznie użyteczne.
8. Wniosek będzie rozpatrzony do **30 dni** od daty złożenia.

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

L. p .	Data obecności	Dojazd	Powrót	Cena biletu		Razem	Uwagi
				Dojazd	Powrót		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
Razem							

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Lp.	Data obecności	Dojazd	Powrót	Cena biletu		Razem	Uwagi
				Dojazd	Powrót		
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
Razem :							
Łączna kwota wnioskowana :							

.....
 (czytelny podpis Wnioskodawcy)

Opinia pracownika PUP Lwówek Śląski

.....

Kwota do zwrotuzł, słownie:.....

.....
 (data i podpis pracownika PUP)

Decyzja Starosty Lwóweckiego (nie dotyczy szkoleń)

Po rozpatrzeniu wniosku postanawiam przyznać/nie przyznać* zwrotu kosztów przejazdu w kwocie:zł.

.....
 (data i podpis)