



**POWIATOWY URZĄD PRACY
w Lidzbarku Warmińskim**

ul. Dębowa 8, 11-100 Lidzbark
Warmiński
tel./fax 89 767 33 39, 89 767 35 66
e-mail: sekretariat@puplidzbark.pl

* Punkt Filialny
w Ornecie
ul. Dworcowa 4
11-130 Orneta
tel. 89 524 98 50

* Referat Finansowo Księgowy
Ewidencja i Świadczenia
Programy i Projekty
ul. Krasickiego 1
11-100 Lidzbark Warmiński
tel. 89 767 01 51

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Lidzbarku Warmińskim**

**WNIOSEK
o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu**

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265) się z prośbą o dokonywanie przez okres od dnia do dnia zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, tj.:

(nazwa transportu)

Nadmieniam, że z dniem..... zostałam(em) skierowana(y) na staż do

(nazwa pracodawcy)

w miejscowości

Jednocześnie oświadczam, że jednorazowy koszt przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, tj.:

(nazwa przewoźnika)

na trasie wynosi zł,
(z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu)

natomiast na trasie wynosi zł.
(z miejsca odbywania stażu do miejsca zamieszkania)

Zwrot kosztów przejazdu proszę przekazywać na mój rachunek bankowy nr:
.....

Świadomy(-a) odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1600) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i stanem faktycznym na dzień składania wniosku.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

ZASADY WYPŁATY KOSZTÓW PRZEJAZDU:

1. Uczestnik stażu może ubiegać się o zwrot faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (biorąc pod uwagę godziny odbywania stażu) najtańszym dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, jeżeli miejsce odbywania stażu jest inne niż miejsce zamieszkania uczestnika stażu.
2. Zwrot kosztów przejazdu za przejazd na staż autobusem/busem ustalany będzie w następujący sposób:

$$\begin{array}{ccc} \text{.....} & \times & \text{.....} = \text{.....} \\ \text{(cena biletu w jedną stronę)} & \text{(ilość biletów wynikająca} & \text{(koszt przejazdu)} \\ & \text{z listy obecności za dany miesiąc)*} & \end{array}$$

3. Zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych przez uczestnika stażu, przejazd na staż w uzasadnionych przypadkach może odbywać się prywatnym samochodem osobowym, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Dyrektora PUP. Za uzasadniony przypadek uznaje się utrudniony przejazd środkami komunikacji zbiorowej do miejsca odbywania stażu u pracodawcy (np. przesiadki, długie oczekiwanie na połączenie).
4. W przypadku, gdy przejazd na staż odbywa się prywatnym samochodem osobowym/motorem/motorowerem stanowiącym własność uczestnika programu/projektu lub samochodem osobowym/motorem/motorowerem będącym w jego dyspozycji na podstawie pisemnej umowy użyczenia, zwrot kosztów przejazdu może być dokonany, w wysokości nieprzekraczającej wartości kosztów przejazdu wykonywanego najtańszym dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (wynikającej z ceny biletu jednorazowego).
5. Zwrot kosztów przejazdu za przejazd na staż prywatnym samochodem osobowym/motorem/motorowerem ustalany będzie w następujący sposób:

$$\dots\dots\dots X \dots\dots\dots = \dots\dots\dots$$

(dzienny koszt przejazdu obejmujący cenę biletu w obie strony)
(ilość dni obecności na stażu wynikająca z listy obecności za dany miesiąc)
(koszt przejazdu)

6. W przypadku, gdy przejazd na staż odbywa się prywatnym samochodem osobowym/ motorem/motorowerem należy dostarczyć imienne faktury za paliwo, na których wskazany jest numer rejestracyjny pojazdu.
7. Zastrzega się możliwość negatywnego rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z zasadami wypłaty kosztów przejazdu.

\dots\dots\dots
(podpis Wnioskodawcy)

***UWAGA!**

1. Ilość biletów w jedną stronę powinna być zgodna z ilością dni przepracowanych w miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.
2. Bilety dostarczone do PUP powinny dotyczyć przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia i powrotu (w obie strony).
3. PUP dokona zwrotu kosztów przejazdu zgodnie z liczbą dostarczonych biletów.

UWAGA!

1. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest dostarczanie każdego miesiąca rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.
2. PUP zastrzega sobie prawo zmniejszenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu w przypadku nieobecności uczestnika na stażu.
3. Wszystkie kserokopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. **Zwrot kosztów nie przysługuje w przypadku przerwania stażu.**

Załączniki:

1. Bilet autobusowy na trasie przejazdu lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na danej trasie.
2. Kserokopia prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu (w przypadku przejazdu samochodem osobowym/motorem).
3. Kserokopię dowodu rejestracyjnego w przypadku przejazdu motorowerem.
4. Oświadczenie o korzystaniu z własnego samochodu osobowego lub kserokopia umowy użyczenia środka transportu (w przypadku przejazdu użyczonym pojazdem).
5. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego.