

**Zasady
przyznawania zwrotu kosztów
przejazdu i zakwaterowania bezrobotnych
w Powiatowym Urzędzie Pracy**

Podstawa prawna:

art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

§ 1

1. Starosta może dokonać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy, zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres odbywania stażu u pracodawcy, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.
2. Starosta może dokonać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy, zwrotu kosztów zakwaterowania w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych poza miejscem zamieszkania.
3. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
4. Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli został skierowany na nie przez urząd i dojeżdża do tych miejsc.
5. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie-żytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

§ 2

Podstawą zwrotu kosztów przejazdu są wydatki faktycznie poniesione, nie przekraczające jednak ceny biletu miesięcznego dojazdu najtańszym środkiem transportu zbiorowego (państwowego i prywatnego) i przysługują od miesiąca, w którym wniosek został złożony. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu oznacza przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej lub prywatnej.

§ 3

Warunki przyznania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca pracy:

- 1) Zwrot kosztów przejazdu i powrotu (najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego) z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia może przysługiwać osobie, która spełnia następujące warunki:
 - na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową i dojeżdża do tych miejsc.
 - posiada imienny miesięczny bilet uprawniający do przejazdów środkami komunikacji zbiorowej z zastrzeżeniem § 8;
 - uzyskuje wynagrodzenie nie przekraczające 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę (minimalne wynagrodzenie obowiązujące od 01.01.2009r. wynosi 1 276 zł.).
- 2) Warunkiem przyznania refundacji kosztów przejazdu jest złożenie przez osobę wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (zał. Nr 1) w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia zatrudnienia, a po przyznaniu zwrotu comiesięczne składanie rozliczenia kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami do 10 dnia kalendarzowego każdego kolejnego miesiąca (zał. Nr 2)
- 3) Wnioski niekompletne lub złożone bez zachowania wyznaczonego terminu nie będą uprawniały do otrzymania zwrotu kosztów przejazdu.
- 4) Rozliczenia niekompletne bądź złożone bez zachowania wyznaczonego terminu nie będą uprawniały do otrzymania zwrotu kosztów przejazdu.
- 5) O przyznaniu zwrotu kosztów przejazdu osoba zostanie powiadomiona pismem w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

- 6) Refundacja kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za miesiąc poprzedzający złożenie „Rozliczenia ...”
- 7) W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu za niepełny miesiąc należy do rozliczenia przedłożyć połówkowy bilet miesięczny (jeżeli istnieje możliwość zakupu takiego biletu). W przeciwnym wypadku dopuszcza się możliwość dostarczenia jednorazowych biletów potwierdzających przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia i powrotu.
- 8) Zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia i powrotu nastąpi w ustalonych terminach wypłaty świadczeń.

§ 4

Warunki przyznawania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych:

- 1) Zwrot kosztów przejazdu i powrotu (najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego) z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, może przysługiwać osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych i dojeżdża do tych miejsc;
 - posiada imienny bilet miesięczny uprawniający do przejazdów środkami komunikacji zbiorowej z zastrzeżeniem § 8;
- 2) Warunkiem przyznania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie przez osobę wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (zał. Nr 1) w terminie 14 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych.
- 3) Po przyznaniu zwrotu comiesięczne składanie rozliczenia kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami, w nieprzekraczalnym terminie do 2 dnia kalendarzowego każdego kolejnego miesiąca (zał. nr 2).
- 4) Wnioski niekompletne lub złożone bez zachowania wyznaczonego terminu nie będą uprawniały do otrzymania zwrotu kosztów przejazdu.
- 5) Rozliczenia niekompletne bądź złożone bez zachowania wyznaczonego terminu nie będą uprawniały do otrzymania zwrotu kosztów przejazdu.
- 6) O przyznaniu zwrotu osoba zostanie powiadomiona pismem w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
- 7) Refundacja kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za miesiąc poprzedzający złożenie „Rozliczenia ...”
- 8) W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu za niepełny miesiąc należy do rozliczenia przedłożyć połówkowy bilet miesięczny (jeżeli istnieje możliwość zakupu takiego biletu). W przeciwnym wypadku dopuszcza się możliwość dostarczenia jednorazowych biletów potwierdzających przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu.
- 9) Zwrot kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych i powrotu nastąpi w ustalonych terminach wypłaty świadczeń.
- 10) W przypadku przerwania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych z własnej winy, zgodnie z art. 76 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) zrefundowane koszty przejazdu podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki przyznania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania zajęć z poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy:

- 1) Zwrot kosztów przejazdu i powrotu (najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego) z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć z poradnictwa zawodowego, może przysługiwać osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy rozpoczęła zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i dojeżdża do tych miejsc;
 - złożyła wniosek rozliczeniowy o zwrot kosztów przejazdu;

- posiada bilety dokumentujące jednostkowy koszt przejazdu, potwierdzające przejazdy w dniu spotkania z doradcą zawodowym lub Liderem Klubu Pracy z miejsca zamieszkania do Powiatowego Urzędu Pracy i powrotu (dwa bilety).
- 2) Zwrot kosztów przejazdu na zajęcia z poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy będzie dokonywany w pełnej wysokości tym, którzy je ukończą.
 - 3) Podstawą dokonania refundacji będzie złożenie przez osobę kompletnego wniosku rozliczeniowego o zwrot kosztów przejazdu w dniu ostatniego spotkania lub w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia cyklu spotkań oraz sprawdzeniu jego zgodności z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo na zajęciach (zał. Nr 3).
 - 4) Zwrot kosztów przejazdu na zajęcia z poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy nastąpi po zakończeniu tych zajęć w ustalonych terminach wypłaty świadczeń.

§ 6

Warunki przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na ofertę pracy, badanie lekarskie lub psychologiczne lub prace społecznie-użyteczne:

- 1) Zwrot kosztów przejazdu na ofertę pracy, badania lekarskie lub psychologiczne oraz prace społecznie użyteczne może przysługiwać osobie, która spełnia następujące warunki:
 - otrzymała skierowanie na ww. formę wydane przez Powiatowy Urząd Pracy
 - posiada bilety dokumentujące jednostronny koszt przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca siedziby pracodawcy lub badania lekarskiego lub prac społecznie użytecznych i powrotu.
- 2) Podstawą dokonania refundacji kosztów przejazdu na ww. formę jest złożenie przez osobę wniosku rozliczeniowego wraz z wymaganymi załącznikami (zał. Nr 4) w ciągu 10 dni od dnia w którym nastąpił przejazd na ofertę pracy, badania lekarskie lub psychologiczne lub do 10 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca na prace społecznie użyteczne.
- 3) Wnioski niekompletne lub złożone bez zachowania wyznaczonego terminu nie będą uprawniały do otrzymania zwrotu kosztów przejazdu.
- 4) Zwrot kosztów przejazdu nastąpi w ustalonych terminach wypłaty świadczenia.

§ 7

Warunki przyznawania zwrotu kosztów zakwaterowania:

- 1) Zwrot kosztów zakwaterowania może przysługiwać osobie, która spełnia następujące warunki:
 - na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania, w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
 - mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona lub wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych;
 - uzyskuje wynagrodzenie w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który dokonywany jest zwrot kosztów zakwaterowania.
- 2) Warunkiem przyznania refundacji kosztów zakwaterowania jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (zał. nr 5) w miesiącu, w którym nastąpiło zatrudnienie, rozpoczęcie stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych.
- 3) Po przyznaniu zwrotu comiesięczne składanie rozliczenia kosztów zakwaterowania z wymaganymi załącznikami do 5 dnia kalendarzowego każdego kolejnego miesiąca (zał. nr 6)
- 4) O przyznaniu zwrotu osoba bezrobotna zostanie powiadomiona pismem w terminie 30 dni od złożenia wniosku.
- 5) Wnioski niekompletne lub złożone bez zachowania wyznaczonego terminu nie będą uprawniały do otrzymania zwrotu kosztów zakwaterowania.
- 6) Refundacja kosztów zakwaterowania przysługuje wyłącznie za miesiąc poprzedzający złożenie „Rozliczenia ...” i będzie dokonywana na podstawie przedłożonego rachunku lub umowy najmu wraz z dowodem zapłaty.

- 7) Zwrot kosztów zakwaterowania nastąpi w ustalonych terminach wypłaty świadczeń.

§ 8

Zwrot kosztów dojazdu własnym środkiem transportu:

- 1) W przypadku dojazdu własnym środkiem lokomocji osoba uprawniona składa wraz z wnioskiem o zwrot kosztów dojazdu kserokopię dowodu rejestracyjnego lub umowy użyczenia, prawa jazdy oraz zaświadczenia od przewoźnika komunikacji zbiorowej, o cenie biletu miesięcznego.
- 2) O rozpatrzeniu wniosku PUP powiadomi Wnioskodawcę na piśmie w ciągu 30 dni.
- 3) Wysokość zwrotu kosztów przejazdu nie może przekroczyć ceny biletu miesięcznego (okresowego) oferowanego przez przewoźnika komunikacji zbiorowej.
- 4) Zwrot dokonywany będzie po złożeniu rozliczenia (zał. Nr 2) wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy (zał. Nr 7) o wykorzystaniu własnego lub użyczonego pojazdu oraz informacji o poniesionych wydatkach na paliwo.

§9

Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje:

- za miesiąc, w którym rozwiązany został stosunek pracy lub stosunek służbowy z winy pracownika;
- osobie dowożonej do pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych prywatnym środkiem transportu jako pasażer;
- w przypadku, kiedy więcej niż jedna osoba korzysta z jednego prywatnego środka transportu zwrot kosztów przysługuje tylko właścicielowi lub właściwemu użytkownikowi pojazdu;

§10

Zasady wchodzą w życie z dniem 01.07.2009r.

Otwock, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/
.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Otwocku**

PESEL

Tel.

Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie przez okres do, zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów zakwaterowania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dnia podjąłem/łam z dniem zatrudnienie, inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych* w firmie w miejscowości Nr tel. firmy

Jednocześnie oświadczam, że:

- czas dojazdu i powrotu z miejsca zatrudnienia, inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych* do miejscowości stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie,
- mieszkam w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jestem zatrudniony/a, odbywam staż, przygotowanie zawodowe dorosłych*,
- zgodnie z zawartą umową będę uzyskiwał/a za wykonywaną pracę wynagrodzenie/stypendium* w wysokości zł. brutto.

Miesięczny koszt zakwaterowania w (nazwa, adres)
.....
wynosi zł.

Znam i akceptuję zasady przyznawania zwrotu kosztów zakwaterowania.

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art.233 § 1 K. K.) oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
/podpis wnioskodawcy/

Załączniki do wniosku:

1. kopia umowy o pracę
2. dokument potwierdzający koszt zakwaterowania

* niepotrzebne skreślić

Otwock,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Otwocku**

PESEL

**WNIOSEK ROZLICZENIOWY
w sprawie zwrotu kosztów zakwaterowania
za miesiąc / rok**

W miesiącu 20... r. z tytułu zamieszkania w hotelu/ wynajętym mieszkaniu*,
adres: w związku z
zatrudnieniem*/ wykonywaniem innej pracy zarobkowej*/ odbywaniem stażu*/ przygotowania
zawodowego dorosłych* w

(adres miejsca pracy/ stażu/przygotowania zawodowego

dorosłych)

na podstawie skierowania przez Urząd Pracy w Otwocku poniosłem/Am koszty zakwaterowania
w wysokości zł.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów:

- proszę przekazać na konto nr.....
- pobiorę w kasie Agencji PKO BP w Otwocku ul. Kościuszki 18*

Oświadczam, że:

- 1) za miesiąc/ r. uzyskałem/am wynagrodzenie w wysokości;*
- 2) nadal pozostaję w zatrudnieniu;*
- 3) nie wypowiedziałem/am umowy o pracę;*
- 4) odbywam staż;*
- 5) odbywam przygotowanie zawodowe dorosłych;*

**Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nie prawdziwych zeznań (art. 233 § 1 k. k.)
oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

Załączniki:

- Zaświadczenie od pracodawcy za miesiąc rozliczeniowy o wysokości otrzymanego wynagrodzenia (dotyczy osoby zatrudnionej lub wykonywającej inną pracę zarobkową)
- Kopia listy obecności potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę (dotyczy stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych)
- Kopia umowy najmu wraz z pokwitowaniem wpłaty należności z tytułu najmu lokalu/ potwierdzenie zameldowania w hotelu wraz oryginałem rachunku potwierdzającym poniesione koszty zakwaterowania w hotelu.*

.....
/podpis wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

Otwock,

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....

PESSEL.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Otwocku**

**Wniosek
o zwrot kosztów dojazdu**

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu z Fundusz Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych i powrotu do miejsca zamieszkania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem/am z dniem zatrudnienie/ inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych*), w w miejscowoścido której będę dojeżdżał/a środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika, własnym lub użyczonym samochodem*)

Jednocześnie oświadczam, że koszt dojazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonywającego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej, tj. wynosi zł. dziennie/ miesięcznie.*

/nazwa przewoźnika/

.....
/podpis Wnioskodawcy/

Załączniki do wniosku;

- kopia umowy o pracę lub innych umów zarobkowych**
- kopia skierowania do pracy**
- w przypadku dojazdu własnym lub użyczonym samochodem – należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego lub umowę użyczenia oraz prawa jazdy, a także zaświadczenie od przewoźnika komunikacji zbiorowej o cenie biletu miesięcznego na danej trasie

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy osób podejmujących zatrudnienie

Otwock, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Otwocku**

**WNIOSEK ROZLICZENIOWY
faktycznie poniesionych kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia,
miejsca stażu, przygotowania zawodowego dorosłych***

W miesiącu 200...r. z tytułu dojazdu do miejsca zatrudnienia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych* i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem/am koszty w wysokości zł.

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym miesiącu z miejsca zamieszkania do miejsca

.....
/miejscowość i adres/ /miejscowość i adres/
i powrotu najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej, to jest

.....
/nazwa przewoźnika/

Jednocześnie oświadczam, że:

- za rozliczony miesiąc uzyskałem/a m wynagrodzenie w wysokości zł *
- nadal pozostaję w zatrudnieniu i nie wypowiedziałem umowy o pracę *
- odbywam staż przygotowanie zawodowe dorosłych*)

Należną mi kwotę zwrotu kosztów:

- proszę przekazać na konto nr.....
- pobiorę w kasie Agencji PKO BP w Otwocku ul. Kościuszki 18*

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art.233 § 1 K. K.) oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
/podpis Wnioskodawcy/

W załączeniu przedkładam:

- dokumenty (rachunek, oryginały biletów) potwierdzające poniesione koszty przejazdu,
- zaświadczenie o otrzymanym wynagrodzeniu za okres rozliczeniowy (w przypadku zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej)
- w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu – oświadczenie stanowiące załącznik nr 7

* niepotrzebne skreślić

Otwock, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....
**Powiatowy Urząd Pracy
w Otwocku**

**WNIOSEK ROZLICZENIOWY
faktycznie poniesionych kosztów dojazdu na
zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy**

W miesiącu od do 200...r. z tytułu dojazdu na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy* i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem/am koszty w wysokości zł.

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym miesiącu z miejsca zamieszkaniado miejsca odbywania
.....
/miejscowość i adres/

zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego* lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy
.....
/miejscowość i adres/

i powrotu najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej, to jest

.....
/nazwa przewoźnika/

Należną mi kwotę zwrotu kosztów:

- proszę przekazać na konto nr.....
- pobiorę w kasie Agencji PKO BP w Otwocku ul. Kościuszki 18*

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art.233 § 1 K. K.) oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
/podpis Wnioskodawcy/

W załączeniu przedkładam:

- dokumenty (rachunek, oryginały biletów) potwierdzające jednostronne koszty przejazdu,

* niepotrzebne skreślić

Dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr ewidencyjny- PESEL)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Otwocku**

WNIOSEK ROZLICZENIOWY

**dotyczący faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na ofertę pracy badania lekarskie lub
psychologiczne lub na prace społecznie użyteczne**

Na podstawie prawnej art. 45 ust.3, ust.4, ust.5*) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie przez okres od..... do..... zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu na ofertę pracy, badania lekarskie lub psychologiczne, prace społecznie użyteczne i powrotu do miejsca zamieszkania najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dnia zostałem(am) skierowany –na ofertę pracy, badania lekarskie lub psychologiczne, prace społecznie użyteczne do
/miejscowość i adres/

Za okres oddor. z tytułu przejazdu na ofertę pracy, badania lekarskie lub psychologiczne, prace społecznie użyteczne*) i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem(am) koszty w wysokościzł.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów:

- proszę przekazać na konto nr.....
- pobiorę w kasie Agencji PKO BP w Otwocku ul. Kościuszki 18*

Świadom odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych zeznań (art..233 § 1 K. K.) oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(podpis)

*) Niepotrzebne skreślić.

Załączniki:

1. Ksero skierowania:

- na ofertę pracy potwierdzone przez pracodawcę (data, pieczętka i podpis osoby upoważnionej) lub
- na badanie lekarskie lub psychologiczne potwierdzone przez placówkę medyczną (data, pieczętka i podpis osoby upoważnionej) lub
- na prace społecznie użyteczne potwierdzone przez organizatora (data, pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

2. Oryginały biletów dokumentujące jednostkowy koszt przejazdu.

Otwock, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsce zamieszkania/

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeks Karny za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- 1) do miejsca zatrudnienia stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych dojeżdżam własnym samochodem o nr rejestracyjnym.....* lub użyczonym o nr rejestracyjnym.....*
- 2) w okresie od.....do..... poniosłem wydatki na paliwo w wysokości zł

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis składającego oświadczenie