Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie

Referat Instrumentów Rynku Pracy i Szkoleń

ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków tel. 34 313 50 20, 34 313 43 79, 784 087 342, 784 087 343, 784 087 345
e-mail: kams@praca.gov.pl ePUAP:/PUPMyszkow/SkrytkaESP

……
(miejscowość, data)

Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie

Wniosek o zwrot poniesionych kosztów przejazdu z rozliczeniem z tytułu przejazdu na szkolenie/egzamin

Na podstawie art. 41 ust. 4b/4c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie/egzamin.

Imię i nazwisko wnioskodawcy			
Adres zamieszkania			
PESEL			
Numer telefonu			
Dokładna nazwa szkolenia/egzaminu			
Termin organizacji szkolenia/egzaminu			
Terminy przejazdów w dniu(dniach)			
Ilość dni			
Wysokość kosztów (zł)		Słownie:	
Wnoszę o zwrot kwoty		Słownie:	
Ilość dołączonych biletów			
Nazwa przewoźnika			
Należną mi kwotę zwrotu kosztów, proszę przekazać na konto bankowe nr :			

W przypadku dojazdu samochodem należy przedstawić (załączyć do wniosku):

– oświadczenie o takim sposobie dojazdu na szkolenie (załącznik nr 1),
– zaświadczenie wystawione przez przewoźnika np. PKS lub innego przewoźnika świadczącego usługi przewozu zbiorowego, z podaniem faktycznego kosztu biletu na tej trasie lub wydruk ze strony internetowej o cenie biletu.

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

……..
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Zasady dotyczące zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie/egzamin w PUP w Myszkowie:

1. o przyznaniu zwrotu kosztów przejazdu decydować będzie kolejność złożonych wniosków w ramach posiadanych środków na ten cel. W przypadku przekroczenia ustalonego limitu środków na ten cel, wnioski już złożone zostaną rozpatrzone negatywnie a nabór/przyjmowanie nowych wniosków zostanie wstrzymane.
2. Zwrot kosztów przejazdów dotyczyć może wyłącznie przejazdów na szkolenie/egzamin **odbywane poza miejscem zamieszkania.** Nie będą zwracane koszty przejazdu w ramach danej miejscowości.
3. Zwrot kosztów przejazdu dotyczyć może poniesionych kosztów przejazdu w dniach faktycznego odbywania szkolenia (np. nie będzie zwrotu kosztów przejazdu za dni, w których nie odbywały się zajęcia na szkoleniu, dni przebywania na zwolnieniu lekarskim).
4. Potwierdzeniem dni faktycznego odbywania szkolenia będzie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez instytucję szkoleniową lista obecności na szkoleniu.
5. Podstawą przyznania zwrotu jest złożenie przez osobę uprawnioną czytelnie wypełnionego wniosku (bez skreśleń i poprawek) z rozliczeniem faktycznie poniesionych kosztów za przejazdy na szkolenie/egzamin oraz udokumentowanie wydatków: czytelne bilety (np. PKS lub innych przewoźników świadczących usługi przewozu zbiorowego) załączone do wniosku.
6. W przypadku dojazdu samochodem należy przedstawić (załączyć do wniosku):
   – oświadczenie o takim sposobie dojazdu na szkolenie,
   – zaświadczenie wystawione przez przewoźnika np. PKS lub innego przewoźnika, bilet lub wydruk ze strony internetowej o cenie biletu ,świadczącego usługi przewozu zbiorowego, z podaniem faktycznego kosztu biletu na tej trasie.
7. Zwrot kosztów przejazdu na szkolenie/egzamin przysługuje za przejazd **najtańszym środkiem transportu.**
8. Zwrot kosztów dokonywany jest na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy.
9. Wniosek o zwrot kosztów przejazdów na szkolenie/egzamin musi zostać złożony w terminie 7 dni po zakończonym szkoleniu/egzaminie.
10. W przypadku nieukończenia lub przerwania szkolenia nie przysługuje zwrot kosztów przejazdów.

OŚWIADCZENIE

Zapoznałem/łam się z ww. warunkami zwrotu poniesionych przez skierowaną osobę uprawnioną, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie/egzamin.

……
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Do wniosku dołączam:

- ☐ Załącznik nr 1 do wniosku – wymagany w przypadku dojazdu własnym lub użyczonym środkiem lokomocji (zaznaczyć jeśli dotyczy).
- ☐ Bilet/bilety (zaznaczyć jeśli dotyczy).
- ☐ ……

Wypełnia pracownik upoważniony do rozliczenia kosztów przejazdu na szkolenie/egzamin.	
Wniosek rozpatrzony:	☐ pozytywnie ☐ negatywnie
W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podać przyczynę negatywnego rozpatrzenia:	
Liczba biletów:	
Liczba dni udziału w szkoleniu	
Kwota do wypłaty:	

…….

(data i podpis uprawnionego pracownika PUP)

załącznik nr 1 do wniosku o zwrot poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu, do miejsca odbywania szkolenia

OŚWIADCZENIE

dot. zwrotu poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu, do miejsca odbywania szkolenia.

Ja, ... niniejszym oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem oraz jestem właścicielem samochodu zarejestrowanego na siebie / jestem współwłaścicielem samochodu / samochód użyczyłem/łam* od

…….....
(imię i nazwisko właściciela pojazdu oraz stopień pokrewieństwa)

o numerze rejestracyjnym …….., którym dojeżdżam z/do …… …….miejsca zamieszkania do/z …….miejsca odbywania szkolenia.

Oświadczam, iż łączny koszt przejazdu z/do miejsca zamieszkania do/z miejsca odbywania szkolenia najtańszym środkiem lokomocji wynosi ……..

co potwierdzam załączonym zaświadczeniem wydanym przez …….…..
(nazwa przewoźnika)

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

…….…….
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

** niewłaściwe skreślić*