**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2022**

**Regulamin**

**dotyczący zwrotu z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania szkolenia, miejsca odbywania stażu**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne.**

**Rozdział II**

**Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.**

**Rozdział III**

**Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie.**

**Rozdział IV**

**Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu.**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

§1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. **Kosztach przejazdu** – oznacza to koszty poniesione w związku z przejazdem z miejsca zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania szkolenia lub stażu u Organizatora;
3. **Organizatorze** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zamierzający zorganizować staż dla osoby bezrobotnej;
4. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiada osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika;
5. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Grójeckiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu;
6. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania pracy z Organizatorem;
7. **Szkoleniu** – oznacza to zajęcia prowadzone z zakresu umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy;
8. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu;
9. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
10. **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
11. **Innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

§2

1. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
2. podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania,
3. odbywania stażu u pracodawcy,
4. odbywania szkolenia.
5. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu może następować na wniosek osoby bezrobotnej.
6. Zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany na konto odbiorcy. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest odbiór w kasie banku obsługującego urząd.
7. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu/szkolenia/podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej znajduje się poza miejscem zamieszkania Bezrobotnego.
8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje Bezrobotnemu, który dojeżdża do miejsca odbywania stażu/szkolenia/podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej prywatnym środkiem transportu jako pasażer.
9. Starosta może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu z w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
10. Starosta celem weryfikacji i potwierdzenia danych zawartych w złożonych przez Bezrobotnego wniosków/ rozliczeniach dotyczących zwrotu kosztów przejazdu może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

§3

Starosta uzależnia dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu od posiadanych środków finansowych na ten cel.

§4

Ostateczną decyzję o refundacji kosztów przejazdu podejmuje Starosta.

§5

O zmianach regulaminu decyduje Starosta.

§6

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

§7

**Rozdział II**

**Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.**

1. Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejscowości zamieszkania i powrotu do miejscowości zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, osobie która spełnia łącznie następujące warunki:
2. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową poza miejscem zamieszkania,
3. uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu składa w siedzibie Urzędu wniosek o zwrot kosztów dojazdu- zał. nr 1.
5. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu za okres zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, należy składać w terminie do 5 dni roboczych od podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Bezrobotny zostanie powiadomiony na piśmie w terminie do 30 dni od dnia złożenia w Urzędzie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
7. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie umowy o zwrot kosztów przejazdu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
8. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywa się miesięcznie na podstawie *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu* – zał. nr 2, złożonego do 5 dnia roboczego miesiąca następnego.
9. W przypadku przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej środkiem lokomocji publicznej do *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu* należy dołączyć:
10. wszystkie oryginały biletów potwierdzające poniesione koszty przejazdów tj. bilety miesięczne, bilety jednorazowego przejazdu, bilety komunikacji miejskiej,
11. listę obecności potwierdzoną przez pracodawcę,
12. zaświadczeniem o dochodach brutto za dany miesiąc lub lista płac.
13. W przypadku dojazdu własnym środkiem transportu do *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu* należy dołączyć:
14. kserokopię dowodu rejestracyjnego/ kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy, a w przypadku użyczenia samochodu – umowę o użyczeniu samochodu tylko od osoby spokrewnionej (rodzice, małżonkowie, rodzeństwo, dziadkowie, teściowie) i zaświadczenie o koszcie biletu miesięcznego na trasie przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej wystawione przez przewoźnika,
15. listę obecności potwierdzoną przez pracodawcę,
16. zaświadczeniem o dochodach brutto za dany miesiąc lub lista płac.
17. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu rozliczenia dokonuje się na podstawie ceny biletu miesięcznego wg stawek PKS, dzieląc kwotę dojazdu obowiązującą na danej trasie przez liczbę dni roboczych i mnożąc przez faktyczną liczbę dni dojazdu do pracy lub innej pracy zarobkowej.
18. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
19. Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
20. niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach,
21. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
22. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu odbywać się będzie w cyklach miesięcznych z dołu, w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego *Rozliczenia* *faktycznie poniesionych kosztów przejazdu*.
23. W przypadku kiedy *Rozliczenie* *faktycznie poniesionych kosztów przejazdu* wpłynie po terminie, o którym mowa w ust. 6 Urząd nie dokona zwrotu poniesionych kosztów przejazdu. Niezłożenie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 6 jest jednoznaczne z rezygnacją Bezrobotnego ze zwrotu kosztów przejazdu za dany miesiąc.

§8

**Rozdział III**

**Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie**

1. Ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie składa w siedzibie Urzędu wniosek o zwrot kosztów dojazdu- zał. nr 3.
2. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu za okres odbywania szkolenia, należy składać w terminie do 5 dni roboczych od podjęcia szkolenia.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Bezrobotny zostanie powiadomiony na piśmie w terminie do 30 dni od dnia złożenia w Urzędzie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie umowy o zwrot kosztów przejazdu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
5. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywa się po zakończonym szkoleniu na podstawie *Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie* – zał. nr 4 złożonego do 5 dnia roboczego po zakończeniu szkolenia.
6. W przypadku przejazdu na szkolenie środkiem lokomocji publicznej do *Rozliczenia* *faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie* należy dołączyć wszystkie oryginały biletów potwierdzających poniesione koszty przejazdów tj. bilety miesięczne, bilety jednorazowego przejazdu, bilety komunikacji miejskiej.
7. W przypadku przejazdu na szkolenie własnym środkiem transportu do *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie* należy dołączyć: kserokopię dowodu rejestracyjnego/ kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy, a w przypadku użyczenia samochodu – umowę o użyczeniu samochodu tylko od osoby spokrewnionej (rodzice, małżonkowie, rodzeństwo, dziadkowie, teściowie) i zaświadczenie o koszcie biletu miesięcznego na trasie przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia wystawione przez przewoźnika.
8. Rozliczenia w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu dokonuje się na podstawie ceny biletu miesięcznego wg stawek PKS, dzieląc kwotę dojazdu obowiązującą na danej trasie przez liczbę dni roboczych i mnożąc przez faktyczną liczbę dni dojazdu na szkolenie.
9. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
10. Osoba podejmująca zatrudnienie lub inną pracę zarobkową w trakcie szkolenia, otrzymuje zwrot kosztów dojazdu tylko do dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
11. Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
12. niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach,
13. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
14. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu odbywać się będzie w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego *Rozliczenia* *faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie*.
15. W przypadku kiedy *Rozliczenie* *faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie* wpłynie po terminie, o którym mowa w ust. 5 Urząd nie dokona zwrotu poniesionych kosztów przejazdu. Niezłożenie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 5 jest jednoznaczne z rezygnacją Bezrobotnego ze zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie.

§9

**Rozdział IV**

**Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu.**

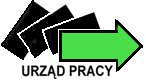
1. Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres odbywania u pracodawcy stażu, nie dłuższy niż 12 miesięcy, osobie która spełnia łącznie następujące warunki:
2. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła staż poza miejscem zamieszkania,
3. uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
4. Ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu na staż składa w siedzibie Urzędu wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż - zał. nr 5.
5. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu za okres odbywania stażu, należy składać w terminie do 5 dni roboczych od dnia podjęcia stażu.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Bezrobotny zostanie powiadomiony na piśmie w terminie do 30 dni od dnia złożenia w Urzędzie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
7. Zwrot kosztów przejazdu na staż dokonywany jest na podstawie umowy o zwrot kosztów przejazdu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
8. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywa się miesięcznie na podstawie *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów* przejazdu na staż– zał. nr 6, złożonego do 5 dnia roboczego miesiąca następnego.
9. W przypadku przejazdu do miejsca odbywania stażu środkiem lokomocji publicznej do *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu* należy dołączyć wszystkie oryginały biletów potwierdzające poniesione koszty przejazdów tj. bilety miesięczne, bilety jednorazowego przejazdu, bilety komunikacji miejskiej.
10. W przypadku dojazdu własnym środkiem transportu do *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na staż* należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego/ kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy, a w przypadku użyczenia samochodu – umowę o użyczeniu samochodu tylko od osoby spokrewnionej (rodzice, małżonkowie, rodzeństwo, dziadkowie, teściowie) i zaświadczenie o koszcie biletu miesięcznego na trasie przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej wystawione przez przewoźnika,
11. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu rozliczenia dokonuje się na podstawie ceny biletu miesięcznego wg stawek PKS, dzieląc kwotę dojazdu obowiązującą na danej trasie przez liczbę dni roboczych i mnożąc przez faktyczną liczbę dni dojazdu do miejsca odbywania stażu.
12. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
13. Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
14. niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach,
15. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
16. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu odbywać się będzie w cyklach miesięcznych z dołu, w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na staż*.
17. W przypadku kiedy *Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na staż* wpłynie po terminie, o którym mowa w ust. 6, Urząd nie dokona zwrotu poniesionych kosztów przejazdu. Niezłożenie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 6 jest jednoznaczne z rezygnacją Bezrobotnego ze zwrotu kosztów przejazdu za dany miesiąc.

§10

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Kompletne wnioski o zwrot kosztów przejazdu sprawdzane są pod kątem formalnym   
   i merytorycznym przez pracownika odpowiadającego za to zadanie,Sprawdzenia danych we wniosku dokonuje się na podstawie list obecności, dołączonych biletów, oświadczeń o użyczeniu/dowożeniu, kserokopii prawa jazdy   
   i dowodu rejestracyjnego.
2. Każdy wniosek powinien być opisany przez pracownika i opieczętowany.

……………………………………… /podpis Dyrektora PUP/

**Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu**

ul. Laskowa 4a **🖳** *e-mail*: praca@grojec.praca.gov.pl

05-600 Grójec 🕿 *telefon* : (048) 664-80-30

FAX: (048) 664-80-31

zał. Nr 1

Grójec, dnia............................

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

*(imię i nazwisko)*

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

*(dokładny adres zamieszkania)*

…………………………………………………

*(numer telefonu)*

**Starosta Grójecki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Grójcu**

**WNIOSEK O ZWROT 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 2022 r. poz. 690 ze zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej i powrotu do miejsca zamieszkania za okres

od ……………………………………… do …………………………..

Oświadczam, że na podstawie skierowania Urzędu podjąłem/am zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy:

................................................................................................................ *(nazwa i adres pracodawcy)*

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

*(miejsce zatrudnia lub innej pracy zarobkowej)*

na okres od dnia ……………………………………do dnia………………………………..…………

Ponadto oświadczam, że do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej dojeżdżam *(właściwe zaznaczyć):*

* Środkiem lokomocji publicznej

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa przewoźnika)*

* Samochodem prywatnym

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(marka i numer rejestracyjny samochodu)*

***Zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania tut. Urzędu o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku.***

*…………………………………………...*

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

zał. Nr 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(dokładny adres zamieszkania)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numer telefonu)

**ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**Część A (wypełnia Bezrobotny):**

Oświadczam, że na podstawie skierowania Urzędu podjąłem/am zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy:

................................................................................................................ *(nazwa i adres pracodawcy)*

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

*(miejsce zatrudnia lub innej pracy zarobkowej)*

na okres od dnia ……………………………………do dnia………………………………..…………

Ponadto oświadczam, że do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej dojeżdżam *(właściwe zaznaczyć):*

* Środkiem lokomocji publicznej

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa przewoźnika)*

* Samochodem prywatnym

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(marka i numer rejestracyjny samochodu)*

Należną mi kwotę środków pieniężnych proszę przekazać *(właściwe zaznaczyć)*:

* Na wskazany rachunek bankowy

………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa banku i numer konta)*

………………………………………………………………………………………………………………………

* Odbiorę osobiście w banku obsługującym Urząd

**Załączniki:**

1. w przypadku przejazdu środkiem lokomocji publicznej - wszystkie bilety potwierdzające poniesione koszty przejazdów tj. bilety miesięczne, bilety jednorazowego przejazdu, bilety komunikacji miejskiej,
2. w przypadku dojazdu samochodem prywatnym: kserokopia dowodu rejestracyjnego, kserokopia prawo jazdy, a przypadku użyczenia samochodu –umowa o użyczeniu pojazdu samochodowego od osoby spokrewnionej (rodzice, małżonkowie, rodzeństwo) oraz Zaświadczenie o koszcie biletu wystawiane przez przewoźnika,
3. lista obecności potwierdzona przez pracodawcę,
4. zaświadczenie o dochodach brutto za dany miesiąc lub lista płac.

*…………………………………………...*

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

**Część B (wypełnia Urząd):**

1. Liczba dni zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Poniesione koszty przejazdu własnym środkiem transportu:

- stawka za jeden dzień przejazdu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- łączne koszty przejazdu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Poniesione koszty przejazdu na podstawie przedłożonych biletów komunikacji publicznej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

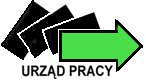
Osoba wnioskująca spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej za okres od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Przyznano zwrot kosztów przejazdu w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł,

słownie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.

Sporządził \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data i podpis)

**** **Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu**

ul. Laskowa 4a **🖳** *e-mail*: praca@grojec.praca.gov.pl

05-600 Grójec 🕿 *telefon* : (048) 664-80-30

FAX: (048) 664-80-31

zał. Nr 3

Grójec, dnia............................

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

*(imię i nazwisko)*

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

*(dokładny adres zamieszkania)*

…………………………………………………

*(numer telefonu)*

**Starosta Grójecki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Grójcu**

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE**

Na podstawie art. 40 ust.2c pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania za okres

od …………………………………………………… do …………………………..

Oświadczam, że zostałem(am) skierowany(a) przez Urzędu do odbycia szkolenia do instytucji szkoleniowej:

................................................................................................................ *(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)*

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

*(miejsce odbywania szkolenia)*

na okres od dnia ………………………………… do dnia…………………………………..…………

Ponadto oświadczam, że do miejsca odbywania szkolenia dojeżdżam *(właściwe zaznaczyć):*

* Środkiem lokomocji publicznej

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa przewoźnika)*

* Samochodem prywatnym

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(marka i numer rejestracyjny samochodu)*

***Zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania tut. Urzędu o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku.***

*…………………………………………...*

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

zał. Nr 4

(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(dokładny adres zamieszkania)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numer telefonu)

**ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE**

**Część A (wypełnia Bezrobotny):**

Oświadczam, że na podstawie skierowania Urzędu podjąłem/am szkolenie w instytucji szkoleniowej

................................................................................................................ *(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)*

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

*(miejsce szkolenia)*

w okresie od dnia ……………………………………do dnia………………………………..…………

Ponadto oświadczam, że do miejsca szkolenia dojeżdżam *(właściwe zaznaczyć):*

* Środkiem lokomocji publicznej

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa przewoźnika)*

* Samochodem prywatnym

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(marka i numer rejestracyjny samochodu)*

Należną mi kwotę środków pieniężnych proszę przekazać *(właściwe zaznaczyć)*:

* Na wskazany rachunek bankowy

………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa banku i numer konta)*

………………………………………………………………………………………………………………………

* Odbiorę osobiście w banku obsługującym Urząd

**Załączniki:**

1. w przypadku przejazdu na szkolenie środkiem lokomocji publicznej - wszystkie oryginały biletów potwierdzające poniesione koszty przejazdów tj. bilety miesięczne, bilety jednorazowego przejazdu, bilety komunikacji miejskiej.
2. w przypadku przejazdu na szkolenie własnym środkiem transportu - kserokopię dowodu rejestracyjnego/ kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy, a w przypadku użyczenia samochodu – umowę o użyczeniu samochodu tylko od osoby spokrewnionej (rodzice, małżonkowie, rodzeństwo, dziadkowie, teściowie) i zaświadczenie o koszcie biletu miesięcznego na trasie przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia wystawione przez przewoźnika.

*…………………………………………...*

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

**Część B (wypełnia Urząd):**

1. Liczba dni szkolenia - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Poniesione koszty przejazdu własnym środkiem transportu:

- stawka za jeden dzień przejazdu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- łączne koszty przejazdu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Poniesione koszty przejazdu na podstawie przedłożonych biletów komunikacji publicznej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

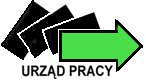
Osoba wnioskująca spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów przejazdu na szkolenie za okres od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Przyznano zwrot kosztów przejazdu w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł,

słownie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.

Sporządził \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data i podpis)

**Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu**

ul. Laskowa 4a **🖳** *e-mail*: praca@grojec.praca.gov.pl

05-600 Grójec 🕿 *telefon* : (048) 664-80-30

FAX: (048) 664-80-31

zał. Nr 5

Grójec, dnia............................

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

*(imię i nazwisko)*

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

*(dokładny adres zamieszkania)*

…………………………………………………

*(numer telefonu)*

**Starosta Grójecki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Grójcu**

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ**

Na podstawie art. 45 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania za okres od …………………………………………………… do …………………………..

Oświadczam, że zostałem(am) skierowany(a) przez Urząd do odbycia stażu do pracodawcy:

................................................................................................................ *(nazwa i adres pracodawcy)*

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

*(miejsce odbywania stażu)*

na okres od dnia ………………………………… do dnia…………………………………..…………

Ponadto oświadczam, że do miejsca odbywania stażu dojeżdżam*(właściwe zaznaczyć):*

* Środkiem lokomocji publicznej

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa przewoźnika)*

* Samochodem prywatnym

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(marka i numer rejestracyjny samochodu)*

***Zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania tut. Urzędu o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku.***

*…………………………………………...*

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

zał. Nr 6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(dokładny adres zamieszkania)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numer telefonu)

**ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ**

**Część A (wypełnia Bezrobotny):**

Oświadczam, że na podstawie skierowania Urzędu podjąłem/am staż u pracodawcy:

................................................................................................................ *(nazwa i adres pracodawcy)*

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

*(miejsce odbywania stażu)*

na okres od dnia ……………………………………do dnia………………………………..…………

Ponadto oświadczam, że do miejsca odbywania stażu dojeżdżam *(właściwe zaznaczyć):*

* Środkiem lokomocji publicznej

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa przewoźnika)*

* Samochodem prywatnym

……………………………………………………………………………………………………………………………

*(marka i numer rejestracyjny samochodu)*

Należną mi kwotę środków pieniężnych proszę przekazać *(właściwe zaznaczyć)*:

* Na wskazany rachunek bankowy

………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa banku i numer konta)*

………………………………………………………………………………………………………………………

* Odbiorę osobiście w banku obsługującym Urząd

**Załączniki:**

1. w przypadku przejazdu na staż środkiem lokomocji publicznej - wszystkie oryginały biletów potwierdzające poniesione koszty przejazdów tj. bilety miesięczne, bilety jednorazowego przejazdu, bilety komunikacji miejskiej.
2. w przypadku przejazdu na staż własnym środkiem transportu - kserokopię dowodu rejestracyjnego/ kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy, a w przypadku użyczenia samochodu – umowę o użyczeniu samochodu tylko od osoby spokrewnionej (rodzice, małżonkowie, rodzeństwo, dziadkowie, teściowie) i zaświadczenie o koszcie biletu miesięcznego na trasie przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia wystawione przez przewoźnika.

*…………………………………………...*

*(czytelny podpis wnioskodawcy)*

**Część B (wypełnia Urząd):**

1. Liczba dni stażu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Poniesione koszty przejazdu własnym środkiem transportu:

- stawka za jeden dzień przejazdu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- łączne koszty przejazdu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Poniesione koszty przejazdu na podstawie przedłożonych biletów komunikacji publicznej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Osoba wnioskująca spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów przejazdu na staż za okres od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Przyznano zwrot kosztów przejazdu w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł,

słownie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.

Sporządził \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data i podpis)