

.....
Nazwisko, imię

.....
Adres zamieszkania

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

**Starosta Świecki
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świeciu**

Rozliczenie zwrotu kosztów przejazdu

Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez użycia korektora, ewentualne skreślenia zaparafować i wpisać datę dokonanej zmiany.

Ja niżej podpisany oświadczam, że w miesiącu 2020 r.:

- poniosłem/-am koszty przejazdu, w wysokości zł
- rezygnuję ze zwrotu kosztów przejazdu z powodu
- rezygnuję z możliwości dalszego ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu;

w związku z podjęciem, na podstawie skierowania z Urzędu:

- zatrudnienia,
- innej pracy zarobkowej (np. umowa zlecenie),
- stażu,

należną mi kwotę zwrotu kosztów przejazdu:

- proszę przekazać na konto wskazane we „Wniosku o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu”
- proszę przekazać na rachunek bankowy:
- odbiorę osobiście w kasie Banku PKO B.P.: oddział Świecie, oddział Nowe.

Do wniosku załączam:

- czytelne oryginały biletów itp. (jednorazowe, okresowe, miesięczne),
- czytelne oryginały faktur za paliwo za dany miesiąc, wystawione imiennie na osobę wnioskującą (dot. osób korzystających z własnego/ użyczonego środka transportu),
- „Zaświadczenie o zatrudnieniu/ wykonywaniu innej pracy zarobkowej” (na druku urzędowym).

Przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Rozliczenie (na druku urzędowym) wraz z załącznikami należy złożyć w urzędzie do 20 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Urząd dokonuje zwrotu kosztów przejazdu w terminie 30 dni od dnia złożenia wymaganych dokumentów.

Dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem – pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań.

.....
Data i podpis