

.....
Nazwisko, imię

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

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

PESEL

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

WNIOSEK O DOKONANIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

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

I. Na podstawie art. 45 ustawy, po zapoznaniu się z „Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu” zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca (zaznaczyć „X”):

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

znajdującego się pod adresem
które podjąłem(-am) na podstawie skierowania PUP w Świeciu od dnia

II. Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu z tytułu korzystania (zaznaczyć „X”):

- ze środków komunikacji publicznej,
 - biletu miesięcznego o wartości: zł (słownie zł:)
 - biletów jednorazowych, dzienna suma wynosi: zł (słownie zł:)
- z własnego (użyczonego) środka transportu,
- skuter (nie wymaga posiadania prawa jazdy, dla osób urodzonych przed 19.01.1995 r.)

III. W przypadku wyrażenia zgody na mój wniosek, refundację kosztów przejazdu (zaznaczyć „X”):

- proszę przekazać na konto:

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

- odbiorę osobiście w kasie Banku PKO B.P.: oddział Świecie, oddział Nowe.

IV. Do wniosku załączam (zaznaczyć „X”):

- kserokopię umowy o pracę lub innej pracy zarobkowej,
- kserokopię prawa jazdy.

V. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje od m-ca w którym został złożony wniosek. W przypadku złożenia wniosku po wydaniu skierowania, a przed rozpoczęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, zwrot kosztów przejazdu będzie przysługiwał od miesiąca rozpoczęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, szkolenia.
2. Wniosek zostanie rozpatrzony po przedłożeniu wypełnionego przez osobę bezrobotną/ pracodawcę skierowania do pracy innej pracy zarobkowej, stażu do Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu.
3. Zwrot kosztów przejazdu może być dokonany jeżeli wnioskodawca uzyskuje wynagrodzenie brutto lub inny przychód brutto w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia.
4. Zwrot kosztów przejazdu przyznaje się na okres do 5 miesięcy. Jeżeli zakończenie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu nastąpi przed upływem 5 miesięcy wówczas zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje.
5. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu nie może być wyższa niż **353,00** zł miesięcznie.
6. W przypadku nie ukończenia stażu i szkolenia z własnej winy bezrobotny obowiązany jest do zwrotu refundowanych kosztów przejazdu z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia stażu będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia do urzędu informacji o zmianie miejsca zameldowania lub pobytu, zmianie pracy podając aktualne dane oraz zawiadomienie o rezygnacji z refundacji zwrotu kosztów przejazdu.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Adnotacja Powiatowego Urzędu Pracy

Zwrot kosztów przejazdu zawarty w IPD:

- TAK
- NIE

Bezrobotny w latach 2018-2020 roku:

- uzyskał : miesięcy w okresie:
- nie uzyskał
refundacji zwrotu kosztów przejazdu.

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu:

- spełnia wymogi formalno - merytoryczne,

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu:

- nie spełnia wymogów formalno - merytorycznych, uzasadnienie:
.....
Wnioskodawca został poinformowany osobiście w urzędzie /telefonicznie /pisemnie o ww. brakach formalno-
merytorycznych w dniu Wskazano termin uzupełnienia wniosku do dnia
Poinformowano, że nie uzupełnienie wniosku będzie skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne po uzupełnieniu w dniu**
- nie ma możliwości refundowania kosztów przejazdu, uzasadnienie**
.....
.....

.....
data, podpis i pieczęć pracownika PUP

Decyzja Dyrektora Urzędu:

- wyrażam zgodę
- nie wyrażam zgody, uzasadnienie:

.....
.....

.....
data, podpis i pieczęć Dyrektora PUP