**Załącznik nr 1**

 ***do Zasad zwrotu kosztów z tytułu przejazdu***

……………..…………….………………….

*(nazwisko i imię)*

………………………...…..……….……….

 *(adres)*

………………………………..……………..

……………………………..………………..

 *(PESEL)*

**Wniosek o zwrot kosztów z tytułu przejazdu**

Forma aktywizacji: .............................................................……………………………………………………………………

Wnioskuję o zwrot kosztów z tytułu przejazdu z miejscowości zamieszkania tj. ………………………………..... do miejsca przeprowadzania aktywizacji tj. ………………………………..... oraz powrotu ze wskazanej aktywizacji do miejscowości zamieszkania w okresie od dnia ………………………………..... do dnia ……………………………….....

**Środek transportu:**

 dojazd i powrót środkiem transportu zbiorowego;

nazwa: …………………………………………..……………………………………………………………………………………………………

 *(np. PKS, PKP i inne)*

 dojazd i powrót innym środkiem transportu;

nazwa: ………………………………………………………………………………….………………………………………….………………….

 *(samochód osobowy / motocykl / motorower)*

Wnoszę o zwrot kosztów w wysokości:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data przejazdu | Nazwa środka transportu | Koszty dojazdu (… zł… gr) | Koszty powrotu (… zł… gr) | Razem koszty przejazdu ((… zł… gr)) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |  |
| **Razem koszty przejazdu** | …….…zł ……….gr |
| **Słownie:**  |

**Oświadczam, że ww. koszty poniosłem w związku z moim dojazdem z miejsca zamieszkania do miejsca uczestnictwa w szkoleniu oraz powrotu do miejsca zamieszkania w ramach ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

***(podać formę aktywizacji)***

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów z tytułu przejazdu:

 na rachunek bankowy:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 gotówką - odbiór w banku w terminie wypłat zasiłków dla bezrobotnych ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie harmonogramem.

Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń w związku z art.75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą.

…....…………………………………………………

*(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem osoby wnioskującej)*

**Załączniki** *(właściwe proszę zaznaczyć i wypełnić)*:

 Bilety jednorazowe - ………..szt.

 Bilet miesięczny/okresowy za okres od ………….…………do………………………

 zaświadczenie pracodawcy

**UWAGA:**

*Wszystkie korekty zapisów uzupełnienia w treści wniosku, wszystkie poprawki mylnych zapisów we wniosku mogą być dokonane wyłącznie przez osobę do tego upoważnioną. Zmianę należy dokonać poprzez skreślenie mylnego zapisu, dopisanie treści właściwej itp. a następnie czytelne podpisanie oraz wpisanie daty dokonania zmiany. Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie zmiany dokonane na dokumentach, które już wpłynęły do Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie przyjmuje poprzez wpisanie daty potwierdzenia przyjęcia zmiany.*

*Informacje skutkujące zmianą treści niniejszego wniosku przesłane drogą elektroniczną muszą posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpis elektroniczny potwierdzony profilem zaufanym ePUAP.*

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz. U. z 2023 r. poz. 735).

…………………………….………………………………………

*(data i czytelny podpis imieniem i nazwiskiem*

*osoby składającej wniosek)*

Rozpatrzenie wniosku:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………

………………………………………………………………….

(data i podpis pracownika PUP)

**Załącznik nr 2**

 ***do Zasad zwrotu kosztów z tytułu przejazdu***

**Tabela opłat według taryfy przewoźnika funkcjonującego na terenie powiatu złotowskiego Przewozy Regionalne „POLREGIO”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Za odległość w km** | **Cena brutto w zł** |
| do 5 | 5,80 |
| 6-10 | 6,40 |
| 11-15 | 7,60 |
| 16-20 | 9,40 |
| 21-25 | 11,30 |
| 26-30 | 12,10 |
| 31-35 | 14,10 |
| 36-40 | 15,50 |
| 41-47 | 17,50 |
| 48-53 | 19,60 |
| 54-59 | 21,10 |
| 60-67 | 22,00 |
| 68-73 | 22,90 |
| 74-80 |  24,90 |
| 81-90 | 26,70 |
| 91-100 | 28,40 |
| 101-120 | 32,30 |
| 121-140 | 34,60 |
| 141-160 | 37,10 |
| 161-180 | 38,80 |
| 181-200 | 40,50 |
| 201-240 | 42,30 |
| 241-280 | 44,40 |
| 281-320 | 46,20 |
| 321-360 | 47,10 |
| 361-400 | 48,80 |
| 401-500 | 51,00 |
| 501-600 | 53,40 |
| 601-700 | 55,70 |
| 701-800 | 58,60 |

**Załącznik nr 3**

 ***do Zasad zwrotu kosztów z tytułu przejazdu***

**…………………………………………………….**

 *(pieczęć pracodawcy*)

 **W Z Ó R**

**Z A Ś W I A D C Z E N I E**

Zaświadcza się, że Pan/ Pani ……………………………………………………………..….…………………………………..…………

PESEL………..…….………… w miesiącu …………………………od dnia ………….……….. do dnia ….………………………..

na podstawie skierowania wydanego przez upoważnionego przez Starostę Złotowskiego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie wykonywała pracę w firmie………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………

Za okres wykonywanej pracy poświadczonej niniejszym zaświadczeniem osiągnęła dochód w wysokości……….………………… zł (słownie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………..zł).

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotowie do wniosku o zwrot kosztów z tytułu przejazdu.

W załączeniu lista potwierdzająca obecność w pracy.

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

*(data/podpis/pieczęć osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do wydania zaświadczenia)*