

**ZARZĄDZENIE NR 1 /PUP/2019  
STAROSTY POWIATU GRYFICKIEGO**

**z dnia 19.12.2019 r.**

**w sprawie regulaminu przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.**

Na podstawie art. 45 oraz art. 41 ust. 4a i 4b oraz art. 66k oraz art. 66 l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.) zarządza się:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 1/PUP/11 Starosty Powiatu Gryfickiego z dnia 26 stycznia 2011 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 01.01.2020 roku.

Starosta Powiatu

  
Ryszard Chmielowicz

**REGULAMIN**  
**przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez**  
**Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa zasady przyznawania i rozliczania zwrotu:

1. kosztów przejazdu i powrotu bezrobotnych z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych,
2. kosztów przejazdu bezrobotnych na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne,
3. kosztów zakwaterowania bezrobotnych w związku ze skierowaniem w celu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych poza miejscem zamieszkania.

**§ 2**

Zwrot kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania następować będzie na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.)
2. Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (tj. Dz. U. z 2019 poz.1040 ze zm.)
3. Niniejszego Regulaminu w sprawie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach, zwanego dalej Regulaminem.
4. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2096 ze zm.)

**§ 3**

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **czas pracy** – faktyczny czas pracy zgodny z Kodeksem pracy
- **inna praca zarobkowa** – 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,
- **przychód** – to przychody z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach,
- **zwrot kosztów przejazdu** – zwrot poniesionych kosztów przejazdu, w związku z przejazdem z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne, i powrotu, najtańszym, dogodnym środkiem

komunikacji publicznej lub prywatnego przewoźnika lub prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym).

- **zwrot kosztów zakwaterowania** - oznacza zwrot poniesionych kosztów zakwaterowania w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.
- **zatrudnienie** – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
- **miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

#### § 4

1. Refundacja kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania są świadczeniami fakultatywnymi podlegającymi limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym pozostającym w dyspozycji PUP.
2. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania może otrzymać refundację pod warunkiem dysponowania przez PUP środkami na ten cel.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku PUP powiadamia osobę uprawnioną pisemnie w terminie 30 dni od daty jego złożenia.

#### § 5

Sprawami związanymi z refundacją kosztów przejazdu oraz zakwaterowania zajmuje się PUP.

### Rozdział II

#### Zasady zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych

#### § 6

PUP może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych i powrotu osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- na podstawie skierowania PUP podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, odbywa staż, przygotowanie zawodowe dorosłych i dojeżdża do tych miejsc
- uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### § 7

1. Zwrot kosztów przejazdu jest przyznawany na podstawie złożonego przez bezrobotnego **wniosku** wraz z wymaganymi załącznikami **w terminie 30 dni** kalendarzowych od daty podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych oraz miesięcznego **rozliczenia** kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami **w terminie do 15 dnia** następnego miesiąca.
2. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w przypadku, gdy wysokość kosztów za rozliczany miesiąc wynosi co **najmniej 10,00 zł**.
3. Maksymalna kwota refundacji kosztów przejazdu nie może **przekroczyć 300,00 zł** miesięcznie.
4. Maksymalny okres zwrotu kosztów przejazdu, ustalony przez PUP, **wynosi 3 miesiące**.
5. Osoby, które korzystały ze zwrotu kosztów przejazdu **mogą się ponownie ubiegać o refundację po upływie 12 miesięcy** licząc od miesiąca za który została zakończona wypłata.

8. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika PUP lub zakład pracy.
9. Kwotę refundacji za miesiąc ustala się dzieląc cenę najtańszego biletu miesięcznego przez trzydzieści i mnożąc przez liczbę dni faktycznie przepracowanych.

## § 8

1. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu **środkami komunikacji publicznej** należy przedłożyć:
  - kopię umowy o pracę lub kopię umowy cywilnoprawnej
  - w przypadku osiągnięcia innego przychodu, kopię dokumentu potwierdzającego wysokość otrzymanego świadczenia
  - imienne bilety miesięczne zawierające cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania
  - kopię listy obecności lub w przypadku umów cywilnoprawnych, zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni
  - zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.
2. W przypadku braku możliwości wykupienia biletu miesięcznego (praca zmianowa lub niepełny miesiąc pracy) należy przedłożyć oryginał faktury VAT za bilety jednorazowe od przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej. Faktura VAT powinna jednoznacznie określać nabywcę usługi/biletu, trasę przejazdu, ilość wykupionych biletów jednorazowych i okres ich obowiązywania.
3. Jeżeli koszt przejazdu według faktury VAT przewyższa cenę biletu miesięcznego refundacja dokonywana jest do wartości biletu miesięcznego obowiązującego u przewoźnika, który wystawił fakturę, proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja. Zasady określone w § 7 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej lub prywatnego przewoźnika, składa wniosek – (załącznik nr 1) oraz rozliczenie – (załącznik nr 2), w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

## § 9

1. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) należy przedłożyć:
  - kopię umowy o pracę lub kopię umowy cywilnoprawnej
  - w przypadku osiągnięcia innego przychodu kopię dokumentu potwierdzającego wysokość otrzymanego świadczenia
  - umowę użyczenia prywatnego środka transportu, w przypadku, gdy właścicielem pojazdu jest inna osoba
  - kopię prawa jazdy wnioskodawcy
  - kopię aktualnej polisy ubezpieczenia OC pojazdu
  - kopię aktualnego dowodu rejestracyjnego z ważnym badaniem technicznym pojazdu
  - kopię listy obecności lub w przypadku umów cywilnoprawnych, zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni
  - zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.
2. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu, zwrotowi podlegać będą koszty do wysokości ceny najtańszego biletu miesięcznego na wskazanej w rozliczeniu trasie przejazdu lub gdy przewoźnicy nie prowadzą usług na wskazanej trasie do wysokości ceny najtańszego biletu miesięcznego obowiązującej w danym przedziale kilometrowym. Zasady określone w § 7 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) składa wniosek – (załącznik nr 3) oraz rozliczenie – (załącznik nr 4) w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, umowa użyczenia – załącznik nr 11.

4. Zwrot koszu przejazdu nie przysługuje osobie dowożonej jako pasażer.

### Rozdział III

#### Zasady zwrotu kosztów przejazdu

na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne.

#### § 10

PUP może dokonać zwrotu poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne.

#### § 11

1. Osoba bezrobotna składa **wniosek** oraz **rozliczenie w terminie 14 dni** od dnia zakończenia szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne.
2. Potwierdzeniem poniesienia kosztów przejazdu są:
  - imienny bilet miesięczny zawierający cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania;
  - w przypadku braku możliwości wykupienia biletu miesięcznego - bilety okresowe lub jednorazowe zawierające cenę, trasę przejazdu, datę i godzinę zgodną z czasem rozpoczęcia i zakończenia szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
3. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej lub przewoźnikiem prywatnym składa wniosek – (załącznik nr 5) oraz rozliczenie – (załącznik nr 6), w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
4. Dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyzonym).
5. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu zastosowanie mają zasady określone w § 9 niniejszego Regulaminu.
6. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyzonym) składa wniosek – (załącznik nr 7) oraz rozliczenie – (załącznik nr 8) w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, umowa użyczenia – załącznik nr 11.

### Rozdział IV

#### Ryczałt w związku z realizacją bonów stażowych i szkoleniowych

#### § 12

1. Bezrobotnemu do 30 roku życia, któremu przyznano bon stażowy lub szkoleniowy PUP finansuje:
  - a) w ramach bonu stażowego– koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu w wysokości maksymalnie 627,50 zł wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 104,70 zł (zgodnie z obwieszczeniem MR, PiPS – M.P. 2019/423)
  - b) w ramach bonu szkoleniowego – koszty przejazdu na szkolenia- w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - do 150,00 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
    - powyżej 150,00 zł do 200,00 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
2. Bezrobotnemu do 30 roku życia, któremu przyznano bon szkoleniowy PUP finansuje w formie ryczałtu koszty zakwaterowania, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania:
  - a) do 550,00 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,



- b) powyżej 550,00 zł do 1100,00 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
- c) powyżej 1100,00 zł do 1500,00 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

3. Ryczałt na ww. formy pomocy jest wypłacany na podstawie oświadczenia złożonego przez osobę bezrobotną na właściwym druku – (załącznik nr 12), (załącznik nr 13), (załącznik nr 14),

4. Od ryczałtu nie jest naliczany podatek dochodowy.

## Rozdział V Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania

### § 13

PUP może dokonywać zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- na podstawie skierowania PUP podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie
- mieszka w hotelu lub wynajętym lokalu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych
- uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.

### § 14

1. Zwrot kosztów zakwaterowania jest przyznawany na podstawie złożonego przez bezrobotnego **wniosku** wraz z wymaganymi załącznikami **w terminie 30 dni** kalendarzowych od daty podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych oraz miesięcznego **rozliczenia** kosztów zakwaterowania wraz z wymaganymi załącznikami **w terminie do 15 dnia** następnego miesiąca.
2. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania należy przedłożyć:
  - kopię umowy o pracę lub kopię umowy cywilnoprawnej
  - kopię umowy z tytułu wynajmu lokalu (lokal nie może być własnością małżonka)
  - kopię zameldowania na pobyt czasowy
  - oryginalne dowody comiesięcznych opłat z tytułu najmu (przekaz pocztowy, przelew bankowy, wpłata na konto w banku) lub rachunek/faktura za pobyt w hotelu
  - kopię listy obecności lub zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni w przypadku umów cywilnoprawnych
  - zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.
3. Maksymalny okres zwrotu kosztów zakwaterowania, ustalony przez PUP, **wynosi 3 miesiące**.
4. Maksymalna kwota zwrotu kosztów zakwaterowania nie może **przekroczyć 300,00 zł** miesięcznie.
5. W przypadku dokonywania refundacji za niepełny miesiąc zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja.
6. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika PUP lub zakład pracy.
7. Osoby, które korzystały ze zwrotu kosztów zakwaterowania **mogą się ponownie ubiegać o refundację po upływie 12 miesięcy** licząc od miesiąca za który została zakończona wypłata.
8. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania składa wniosek (załącznik nr 9) oraz rozliczenie – (załącznik nr 10) w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

## Rozdział VI Postanowienia końcowe

### § 15

Zwrot kosztów przejazdu oraz zakwaterowania nie jest świadczeniem obligacyjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.

### § 16

W szczególnych uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od warunków określonych w niniejszym regulaminie.

### § 17

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1482 ze zm.)

Refundacje przyznawane na podstawie regulaminu obowiązującego do dnia 31.12.2019 r. będą wypłacane na dotychczasowych zasadach.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 roku.

STAROSTA  
  
Ryszard Chmielowiec

RADCA PRAWNY

  
Sławomir Nowak

**Załączniki do Regulaminu:**

**Załącznik nr 1** Wniosek o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych

**Załącznik nr 2** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych

**Załącznik nr 3** Wniosek o zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych

**Załącznik nr 4** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych

**Załącznik nr 5** Wniosek o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badanie lekarskie lub psychologiczne

**Załącznik nr 6** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badanie lekarskie lub psychologiczne

**Załącznik nr 7** Wniosek o zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badanie lekarskie lub psychologiczne

**Załącznik nr 8** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badanie lekarskie lub psychologiczne

**Załącznik nr 9** Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania

**Załącznik nr 10** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania

**Załącznik nr 11** Umowa użyczenia prywatnego środka transportu

**Załącznik nr 12** Wniosek o przyznanie ryczałtu na pokrycie kosztów przejazdu z tytułu odbywania stażu w ramach bonu stażowego

**Załącznik nr 13** Wniosek o przyznanie ryczałtu na zakwaterowanie w związku ze szkoleniem realizowanym w ramach bonu szkoleniowego

**Załącznik nr 14** Wniosek o przyznanie ryczałtu na pokrycie kosztów przejazdu z tytułu odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego

**Załącznik nr 15** Oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania



.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

### WNIOSK

#### **o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych**

Zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.) oraz Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach, zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, w związku ze skierowaniem do miejsca:

**zatrudnienia/innej pracy zarobkowej\*** .....

nazwa pracodawcy

**stażu/przygotowania zawodowego dorosłych\*** .....

nazwa pracodawcy

na trasie ..... i powrotu.

Nazwa przewoźnika .....

Cena biletu miesięcznego .....

Jednocześnie oświadczam, że uzyskuję miesięcznie wynagrodzenie, inny przychód\*\*  
w wysokości ..... zł brutto.

**\*niepotrzebne skreślić**

**\*\*przychód** - oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

.....  
podpis

### O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
podpis

**Załączniki:**

1.Kopia umowy o pracę lub kopia umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenia)

Kopia dokumentu winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy

Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie **30 dni kalendarzowych od daty podjęcia zatrudnienia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych.**

.....  
imię i nazwisko  
.....  
adres zamieszkania  
.....

.....dnia.....

Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach

### ROZLICZENIE

faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych

W miesiącu .....20.....r. z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania ..... do miejsca:

zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej\* .....  
nazwa miejscowości

odbywania stażu/ przygotowania zawodowego dorosłych\* .....  
nazwa miejscowości

i powrotu, najtańszym, dogodnym środkiem transportu, to jest: ..... poniosłam/em\* koszty w wysokości .....zł.

Oświadczam, że za miesiąc ..... 20....r. uzyskałam/em\* wynagrodzenie, inny przychód\*\* w wysokości .....zł brutto.

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- na konto nr.....

\* **niepotrzebne skreślić**

\*\* **przychód** - oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

.....  
podpis

### O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
podpis

#### Załączniki:

1. Bilet miesięczny lub faktura VAT za bilety jednorazowe od przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej.

2. Kopia listy obecności lub w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni.

3. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy.

Rozliczenie należy dostarczyć do PUP w Gryficach po miesiącu kalendarzowym w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.

.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

### W N I O S E K

**o zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\*do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych**

Zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.) oraz Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach, zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych kosztów przejazdu w związku z podjęciem:

**zatrudnienia/innej pracy zarobkowej \*** .....  
nazwa pracodawcy

**stażu/przygotowania zawodowego dorosłych\*** .....  
nazwa pracodawcy

w okresie od ..... do..... na trasie .....  
i powrotu, prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\* o numerze rejestracyjnym  
....., który jest własnością:  
innej osoby\* .....  
imię i nazwisko

Jednocześnie oświadczam, że uzyskuję miesięcznie wynagrodzenie, inny przychód\*\*  
w wysokości ..... zł brutto.

\*niepotrzebne skreślić

\*\* **przychód** - oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

.....

podpis

### O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....

Podpis

#### Załączniki:

1. Kopia umowy o pracę lub kopia umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenia)
2. Umowa użyczenia prywatnego środka transportu, w przypadku gdy właścicielem jest inna osoba
3. Kopia prawa jazdy
4. Kopia polisy ubezpieczenia OC
5. Kopia dowodu rejestracyjnego

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy

**Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie 30 dni kalendarzowych od daty podjęcia zatrudnienia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych.**



.....

.....dnia.....

/imię i nazwisko/

.....

/adres zamieszkania/

.....

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

### ROZLICZENIE

**faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub  
użyczonym)\* do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, miejsca odbywania stażu,  
przygotowania zawodowego dorosłych**

W miesiącu .....20....r. z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania  
.....do miejsca:

**zatrudnienia/innej pracy zarobkowej\***.....  
nazwa miejscowości

**odbywania stażu/ przygotowania zawodowego dorosłych\***.....  
nazwa miejscowości

i powrotu, prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\*o numerze  
rejestracyjnym..... poniosłam/em\* koszty w wysokości .....zł.

Oświadczam, że za miesiąc ..... 20....r. uzyskałam/em\* wynagrodzenie, inny przychód\*\*  
w wysokości .....zł brutto.

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- na konto nr.....

\* **niepotrzebne skreślić**

\*\* **przychód** - oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

.....

podpis

### O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....

podpis

#### Załączniki:

1. Kopia listy obecności lub w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni.
2. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.

**Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy.**

**Rozliczenie należy dostarczyć do PUP w Gryficach po miesiącu kalendarzowym w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.**

.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach

### WNIOSK

**o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badania lekarskie lub psychologiczne**

Zgodnie z art. 41 ust.4b lub art.45 ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.) oraz Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach, zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu w związku ze skierowaniem:

na szkolenie .....

.....  
nazwa szkolenia

na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego

na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy.....

.....  
nazwa pracodawcy

na badania lekarskie lub psychologiczne .....

w okresie od ..... do ..... w miejscowości .....

na trasie .....

i powrotu.

Nazwa przewoźnika .....

Cena biletu miesięcznego\* .....

Cena biletu jednorazowego\* .....

**\*niepotrzebne skreślić**

.....  
podpis

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
podpis

Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne.



.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach

### ROZLICZENIE

**faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub przewoźnika prywatnego na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badania lekarskie lub psychologiczne**

W związku ze skierowaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania .....

**na szkolenie** .....

..... nazwa szkolenia

**na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego**

**na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy** .....

..... nazwa pracodawcy

**na badania lekarskie lub psychologiczne** .....

do miejscowości ..... i powrotu,

w okresie od ..... do ..... poniosłem/am koszty w wysokości .....

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- na konto nr.....

.....

podpis

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....

podpis

#### Załączniki:

1. Bilet miesięczny lub bilet okresowy, lub bilety jednorazowe

Rozliczenie należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne.

.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

### WNIOSEK

o zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\* na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badania lekarskie lub psychologiczne

Zgodnie z art. 41 ust.4b lub art.45 ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.) oraz Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach, zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu w związku ze skierowaniem:

na szkolenie .....

..... nazwa szkolenia

na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego

na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy.....

..... nazwa pracodawcy

na badania lekarskie lub psychologiczne.....

w okresie od ..... do ..... w miejscowości .....

na trasie ..... i powrotu

Jednocześnie oświadczam, że dojeżdżam prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\* o numerze rejestracyjnym....., który jest własnością:

innej osoby\*.....

..... imię i nazwisko

\*niepotrzebna skreślić

.....  
podpis

### O ŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
podpis

#### Załączniki:

1. Umowa użyczenia prywatnego środka transportu , w przypadku gdy właścicielem pojazdu jest inna osoba
3. Kopia prawa jazdy
4. Kopia polisy ubezpieczenia OC
5. Kopia dowodu rejestracyjnego

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy

Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia , zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne.

.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

.....

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

### ROZLICZENIE

**faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\* na szkolenie, na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy lub na badania lekarskie lub psychologiczne**

W związku ze skierowaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania .....

**na szkolenie** .....  
nazwa szkolenia

**na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego**

**na przejazd do pracodawcy który zgłosił ofertę pracy**.....  
nazwa pracodawcy

**na badania lekarskie lub psychologiczne**.....

do miejscowości .....i powrotu, w okresie od ..... do .....  
prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)\* o numerze  
rejestracyjnym.....

poniosłem/am koszty w wysokości .....

**\*niepotrzebne skreślić**

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- na konto nr.....

.....  
podpis

### O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
Podpis

Rozliczenie należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, lub na badania lekarskie lub psychologiczne.

.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

**WNIOSK  
o zwrot kosztów zakwaterowania**

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.) oraz Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach, zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych kosztów zakwaterowania w okresie:

od ..... do .....

w związku ze skierowaniem do miejsca:

**zatrudnienia/innej pracy zarobkowej\*** .....  
nazwa pracodawcy

**stażu/przygotowania zawodowego dorosłych\*** .....  
nazwa pracodawcy

Jednocześnie oświadczam, że:

mieszkam w hotelu .....  
(nazwa hotelu i adres)

wynajmuję lokal w miejscowości .....

.....  
(imię i nazwisko właściciela mieszkania lub nazwa instytucji, dokładny adres)

miesięczny koszt zakwaterowania wynosi .....

słownie:.....

Oświadczam, że uzyskuję miesięcznie wynagrodzenie brutto, inny przychód\*\*

w wysokości .....zł brutto.

**\*niepotrzebne skreślić**

**\*\*przychód** - oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

.....  
podpis

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
podpis

**Załączniki:**

1.Kopia umowy o pracę lub kopia umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenia)

2.Kopia zameldowania na pobyt czasowy

3. Kopia umowy z tytułu wynajmu lokalu potwierdzona przez Urząd Skarbowy (lokal nie może być własnością małżonka, rodziców lub rodzeństwa)

**Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy**



.....  
imię i nazwisko

.....dnia.....

.....  
adres zamieszkania

.....

Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach

## ROZLICZENIE

### faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania

W miesiącu .....20.....r. z tytułu:

zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej\*

odbywania stażu/ przygotowania zawodowego dorosłych\*

poza miejscem stałego zamieszkania poniosłam/em\* koszty zakwaterowania w wysokości  
.....zł

Oświadczam, że za miesiąc ..... 20.....r. uzyskałam/em\* wynagrodzenie, inny  
przychód\*\* w wysokości .....zł brutto.

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- na konto nr.....

\* **niepotrzebne skreślić**

\*\* **przychód** - oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

.....  
podpis

## O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am\* się z warunkami określonymi w Regulaminie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

.....  
podpis

### Załączniki:

1. Dowody comiesięcznych opłat
  2. Kopia listy obecności lub w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni.
  3. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.
- Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub zakładu pracy.



## UMOWA UŻYCZENIA PRYWATNEGO ŚRODKA TRANSPORTU

Zawarta w dniu.....w.....  
 pomiędzy.....

imię i nazwisko

zamieszkałym/ą w .....zwanym/ą w dalszej części umowy  
 miejscowość

**użyczającym/ą**.....

a.....

imię i nazwisko

zamieszkałym/ą w .....zwanym/ą w dalszej części umowy  
 miejscowość

**korzystającym/ą**.

### PRZEDMIOT UMOWY

#### § 1

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem prywatnego środka transportu marki ..... o numerze rejestracyjnym ....., rocznik.....
2. Użyczający zobowiązuje się zezwolić na bezpłatne korzystanie z prywatnego środka transportu, o którym mowa w pkt 1, a korzystający wyraża zgodę.
3. Umowa zostaje zawarta na okres.....
4. Wydanie przedmiotu użyczenia nastąpi niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy i zostanie stwierdzone przez podpisanie niniejszej umowy przez obie strony.

### PRAWA I OBOWIĄZKI BIORĄCEGO

#### § 2

1. Korzystający oświadcza, że przedmiot użyczenia widział i nie wnosi zastrzeżeń co do jego stanu technicznego i jakości.
2. Biorący nie może oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do używania bez zgody użyczającego.
3. Biorący ponosi wszelkie koszty utrzymania przedmiotu użyczenia, a także wszelkie inne koszty związane z jego eksploatacją.
4. Po wygaśnięciu umowy biorący wyda użyczającemu bez uprzedniego wezwania przedmiot użyczenia w stanie niepogorszonym.

### PRAWA UŻYCZAJĄCEGO

#### § 4

Użyczający może żądać natychmiastowego zwrotu przedmiotu użyczenia:

1. jeżeli biorący używa przedmiot użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem i umową
2. jeżeli biorący przekaze przedmiot użyczenia osobie trzeciej do używania bez zgody użyczającego
3. jeżeli z nieprzewidzianych powodów przedmiot użyczenia stanie się użyczającemu potrzebny.

### POSTANOWIENIE KOŃCOWE

#### § 5

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu polubownego działającego w oparciu o przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla użyczającego i jednym dla biorącego.

Umowę odczytano, zgodnie przyjęto i podpisano

**Osoba użyczająca**

.....

**Osoba korzystająca**

.....

.....  
Nazwisko i imię

Gryfice, dnia.....

.....  
Adres zamieszkania

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

.....  
PESEL

.....  
Telefon

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE RYCZAŁTU NA POKRYCIE KOSZTÓW PRZEJAZDU Z TYTUŁU  
ODBYWANIA STAŻU W RAMACH BONU STAŻOWEGO**

*na podstawie art. 66 l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
(t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.)*

Wniosuję o wypłacenie mi w formie ryczałtu kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu w ramach bonu stażowego u pracodawcy .....  
trwającego od dnia ..... do dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że w miesiącu ..... poniosłam/em koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu, tj. na trasie ..... - ..... w wysokości ..... złotych.

Proszę o przekazywanie należnej mi kwoty:

- na konto nr.....

**Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art.233 k.k.)  
oświadczam, że dane są zgodne z prawdą.**

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1. Lista obecności za wnioskowany miesiąc

**POUCZENIE:**

Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach po miesiącu kalendarzowym w terminie do 3 dnia następnego miesiąca. W ramach bonu stażowego mogą zostać sfinansowane koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu w formie ryczałtu do wysokości 627,50 zł, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 104,70 zł. łącznie ze stypendium - w przypadku poniesienia przez bezrobotnego takich kosztów.

.....  
Nazwisko i imię

Gryfice, dnia.....

.....  
Adres zamieszkania

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Gryficach**

.....  
PESEL

.....  
Telefon

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE RYCZAŁTU NA ZAKWATEROWANIE W ZWIĄZKU ZE SZKOLENIEM  
REALIZOWANYM W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO**

*na podstawie art. 66 k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j.  
(t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.)*

Wnioskuje o przyznanie mi ryczałtu na zakwaterowanie w związku ze skierowaniem na szkolenie

.....  
(nazwa szkolenia)

odbywające się w terminie od ..... do .....

w .....

(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

realizowane w ramach bonu szkoleniowego.

Miejsce zakwaterowania: .....

Oświadczam, że w związku z uczestnictwem w w/w szkoleniu poniosłem/am koszty zakwaterowania w wysokości ..... zł.

Proszę o przekazywanie należnej mi kwoty:

- na konto nr .....

**Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art.233 k.k.)  
oświadczam, że dane są zgodne z prawdą.**

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

**POUCZENIE:**

Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach **w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia.**

W ramach bonu szkoleniowego mogą zostać sfinansowane koszty zakwaterowania w formie ryczałtu :

- w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin - do 550,00 zł,
- w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin - powyżej 550 zł do 1100 zł,
- w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin - powyżej 1100 zł do 1500 zł.

.....  
Nazwisko i imię  
.....  
Adres zamieszkania  
.....  
PESEL  
.....  
Telefon

Gryfice, dnia.....

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE RYCZAŁTU NA POKRYCIE KOSZTÓW PRZEJAZDU Z TYTUŁU ODBYWANIA  
SZKOLENIA W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO**

*na podstawie art. 66 k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
(t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1482 ze zm.)*

Wniosuję o przyznanie mi ryczałtu na przejazd na szkolenie .....  
.....  
Odbytą się w terminie od ..... do .....  
w .....  
(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)  
realizowane w ramach bonu szkoleniowego.

Oświadczam, że w związku z uczestnictwem w ww. szkoleniu poniosłem/am koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem w wysokości ..... zł

Proszę o przekazanie należnej mi kwoty:

- na konto nr .....

**Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.)  
oświadczam, że dane są zgodne z prawdą.**

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

**POUCZENIE:**

Wniosek należy dostarczyć do PUP w Gryficach w terminie 14 dni kalendarzowych po zakończonym szkoleniu.

W ramach bonu szkoleniowego mogą zostać sfinansowane koszty przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia w formie ryczałtu do:

- 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
- powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

OŚWIADCZENIE<sup>1)</sup> O MIEJSCU ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że moim miejscem zamieszkania jest

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

Informacja jest zgodna ze stanem faktycznym na dzień .....

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis

<sup>1)</sup> Niniejsze oświadczenie jest składane w oparciu o art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego. Składający oświadczenie podlega rygorowi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań na podstawie art. 233 § 6 Kodeksu karnego