

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 bezrobotnych z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych i powrotu,
2. kosztów przejazdu bezrobotnych na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy lub 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 2013r. poz.674 z późn. zm.)
2. Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (tj. Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
3. Niniejszego Regulaminu w sprawie przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach, zwanego dalej Regulaminem.

§ 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 albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,
- **przychód** – to przychody z tytułu innego 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 pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy lub poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne, i powrotu, najtańszym, dogodnym środkiem komunikacji publicznej lub samochodem prywatnym (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,

§ 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.

§ 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, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych oraz miesięcznego **rozliczenia** kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami **w terminie do 15 dnia** następnego miesiąca.
2. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem dokument potwierdzający ten fakt.

3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w przypadku, gdy wysokość kosztów za rozliczany miesiąc wynosi co **najmniej 10,00 zł**.
4. Maksymalna kwota refundacji kosztów przejazdu nie może **przekroczyć 300,00 zł** miesięcznie.
5. Maksymalny okres zwrotu kosztów przejazdu, ustalony przez PUP, **wynosi 3 miesiące**.
6. 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 biletu miesięcznego przez trzydzieści i mnożąc przez liczbę dni faktycznie przepracowanych, zgodnych z czasem pracy wynikającym z Kodeksu pracy.

§ 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, składa wniosek - załącznik nr 1 oraz rozliczenie - załącznik nr 2, w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 9

1. W przypadku braku możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej dopuszcza się zwrot poniesionych kosztów przejazdu **samochodem prywatnym** (własnym lub użyczonym).
2. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym (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 samochodu, w przypadku, gdy właścicielem pojazdu jest osoba spokrewniona w pierwszej linii (rodzice, rodzeństwo, dzieci).

- kopię prawa jazdy wnioskodawcy
 - kopię polisy ubezpieczenia OC pojazdu
 - kopię dowodu rejestracyjnego
 - kopię listy obecności lub w przypadku umów cywilnoprawnych, zaświadczenie o liczbie przepracowanych dni
 - zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto, w przypadku, gdy wynagrodzenie nie jest stałe.
3. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym, 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.
 4. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu samochodem prywatnym (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.

Rozdział III

Zasady zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

§ 10

PUP może wyrazić zgodę na zwrot poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy lub 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 pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy lub 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 składa wniosek - załącznik nr 5 oraz rozliczenie - załącznik nr 6, w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
4. W przypadku braku możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym).
5. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym zastosowanie mają zasady określone w § 9 niniejszego Regulaminu.
6. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) składa wniosek - załącznik nr 7 oraz rozliczenie - załącznik nr 8 w PUP wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, umowa użyczenia – załącznik nr 11.

Rozdział IV Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania

§ 12

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 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.

§ 13

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, 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 zarejestrowaną w Urzędzie Skarbowym (lokal nie może być własnością małżonka, rodziców, rodzeństwa)
 - 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 V
Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

STAROSTA
Kazimierz Sać

Załączniki do Regulaminu:

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

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

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

Załącznik nr 4 Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu samochodem prywatnym (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 na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne

Załącznik nr 6 Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne

Załącznik nr 7 Wniosek o zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne

Załącznik nr 8 Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne

Załącznik nr 9 Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania

Załącznik nr 10 Rozliczenie poniesionych kosztów zakwaterowania

Załącznik nr 11 Umowa użyczenia samochodu

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

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

W N I O S E K

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

Zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. 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*

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 tytułu innego 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 w sprawie przyznawania i dokonywania 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

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

ROZLICZENIE

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

W miesiącu201...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 wysokościzł.

Oświadczam, że za miesiąc 201...r. uzyskałam/em* wynagrodzenie, inny
przychód**
w wysokościzł brutto.

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- pocztą na

adres.....

- na moje konto nr..... W.....

* **niepotrzebne skreślić**

** **przychód** - oznacza przychód z tytułu innego 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 w sprawie
przyznawania i dokonywania 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.**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

W N I O S E K

o zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym (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 instrumentach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. 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, samochodem (własnym lub użyczonym)* o numerze rejestracyjnym, który jest własnością:
żony, męża*

.....
imię i nazwisko
członka rodziny*
imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa

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

***niepotrzebne skreślić**

** **przychód** - oznacza przychód z tytułu innego 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 w sprawie przyznawania i dokonywania 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 samochodu, w przypadku gdy właścicielem pojazdu jest członek rodziny
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

.....
/imię i nazwisko/

.....dnia.....

.....
/adres zamieszkania/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

ROZLICZENIE

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

W miesiącu201...r. z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania
.....do miejsca:

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

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

i powrotu, samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym)*o numerze
rejestracyjnym..... poniosłam/em* koszty w wysokościzł.

Oświadczam, że za miesiąc 201.....r. uzyskałam/em* wynagrodzenie, inny
przychód**
w wysokościzł brutto.

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- pocztą na adres.....
- na moje konto nr..... w.....

* **niepotrzebne skreślić**

** **przychód** - oznacza przychód z tytułu innego 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 w sprawie
przyznawania i dokonywania 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.**

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

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

W N I O S E K

o zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej na szkolenie, na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne*

Zgodnie z art. 41 ust.4b lub art.45 ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. 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 pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

na**
nazwa

w okresie od do w miejscowości

na trasie i
powrotu.

Nazwa przewoźnika

Cena biletu miesięcznego*

Cena biletu jednorazowego*

***niepotrzebne skreślić**

****inne** – na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne

.....
podpis

O Ś W I A D C Z E N I E

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

.....
podpis

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

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

ROZLICZENIE

**faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej na szkolenie,
do miejsca odbywania zajęć z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne***

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

na szkolenie*
nazwa szkolenia

na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

na**
nazwa

do miejscowości i powrotu, w okresie od do

..... poniosłem/am koszty w wysokości

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- pocztą na adres.....

- na moje konto nr.....

W.....

***niepotrzebne skreślić**

****inne** – na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne

.....
podpis

O Ś W I A D C Z E N I E

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

.....
podpis

Załączniki:

1. Bilet miesięczny lub bilet okresowy, lub bilety jednorazowe

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

W N I O S E K

**o zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym)* na szkolenie,
na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne***

Zgodnie z art. 41 ust.4b lub art.45 ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. 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 pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

na**
nazwa

w okresie od do w miejscowości

na trasie i
powrotu

Jednocześnie oświadczam, że dojeżdżam samochodem (własnym lub użyczonym)* o numerze rejestracyjnym....., który jest własnością:

żony, męża*
imię i nazwisko

członka rodziny*
imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa

***niepotrzebne skreślić**

****inne** – na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne

.....
podpis

O Ś W I A D C Z E N I E

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

.....
podpis

Załączniki:

1. Umowa użyczenia samochodu , w przypadku gdy właścicielem pojazdu jest członek rodziny
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

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

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

ROZLICZENIE

**faktycznie poniesionych kosztów przejazdu samochodem (własnym lub użyczonym)* na szkolenie,
do miejsca odbywania zajęć z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, inne***

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

na szkolenie*
nazwa szkolenia

na zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

na**
nazwa

do miejscowościi powrotu, w okresie od do
samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym)* o numerze
rejestracyjnym.....

poniosłem/am koszty w wysokości

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- pocztą na adres.....

- na moje konto nr..... W.....

***niepotrzebne skreślić**

****inne** – na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, na badania lekarskie lub psychologiczne

.....
podpis

O Ś W I A D C Z E N I E

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

.....
Podpis

.....dnia.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

**W N I O S E K
o zwrot kosztów zakwaterowania**

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. 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 wysokościzł brutto.

***niepotrzebne skreślić**

****przychód** - oznacza przychód z tytułu innego 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 w sprawie przyznawania i dokonywania 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

.....
adres zamieszkania

.....

.....dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gryficach**

ROZLICZENIE

faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania

W miesiącu201...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 201...r. uzyskałam/em* wynagrodzenie, inny
przychód** w wysokościzł brutto.

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać:

- pocztą na adres.....

- na moje konto nr.....

w.....

* **niepotrzebne skreślić**

** **przychód** - oznacza przychód z tytułu innego niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność
gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu przez
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 w sprawie
przyznawania i dokonywania 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 SAMOCHODU

Zawarta w dniu.....W.....
pomiędzy.....
zamieszkałym/ą w imię i nazwiskozwanym/ą w dalszej części umowy
..... miejscowość
użyczającym/ą.....
..... stopień pokrewieństwa w pierwszej linii/ rodzice, rodzeństwo, dzieci
a.....
..... imię i nazwiskozwanym/ą w dalszej części umowy
zamieszkałym/ą w miejscowość
korzystającym/ą.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem samochodu osobowego marki o numerze rejestracyjnym, rocznik.....
2. Użyczający zobowiązuje się zezwolić na bezpłatne korzystanie z samochodu, 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

.....