



## POWIATOWY URZĄD PRACY w ŻAGANIU

ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, tel. (+48)(68) 477-78-39 / 477-78-40 / 377-32-75,  
fax (68)432-67-90  
dyrektor tel. kom. 695-605-808, z-ca dyrektora tel. kom. 695-605-809  
E-mail: ziza@praca.gov.pl pupzagan@pup.zagan.pl zagan.praca.gov.pl  
www.bip.wrota.lubuskie.pl/pupzagan/



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Żaganiu**

\_\_\_\_\_  
(PESEL)

### **WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU**

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zawartej umowy zwracam się z wnioskiem o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem.

#### **ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU** (wypełniają osoby dojeżdżające własnym środkiem transportu)

Oświadczam, że:

1. W związku ze odbywaniem stażu na podstawie skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, koszt dojazdu na staż własnym środkiem transportu w miesiącu \_\_\_\_\_ 20\_\_ roku wyniósł \_\_\_\_\_ zł.
2. Cena biletu miesięcznego wynosi \_\_\_\_\_ zł.
3. Nadal posiadam prawo jazdy kat. B oraz jestem właścicielem pojazdu o numerze rejestracyjnym \_\_\_\_\_.
4. W załączeniu przedkładam<sup>1</sup>:
  - oryginał faktury imiennej zakupu paliwa wykorzystanego na przejazd,
  - kserokopię listy obecności,
  - wydruk cennika ze strony przewoźnika zawierającego cenę biletu na danej trasie.
  - inne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
data i podpis wnioskodawcy

**Uwaga! Wniosek należy złożyć do 10 dnia kalendarzowego miesiąca za miesiąc poprzedni**

<sup>1</sup> należy zaznaczyć załączniki dołączone do wniosku

# ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

## 1. Dane dotyczące wniosku

Numer wniosku WnRefDoj/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Wniosek kompletny  tak  nie

Wezwano do uzupełnienia wniosku  tak  nie/ Termin na uzupełnienie wniosku \_\_\_\_\_

Wniosek uzupełniono  tak  nie / Data na uzupełnienia wniosku \_\_\_\_\_

## 2. Rozliczenie kosztów przejazdu na staż

Źródło finansowania stażu \_\_\_\_\_

Okres za który przysługuje zwrot \_\_\_\_\_

umowa nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_

łącznie kwota faktur: \_\_\_\_\_

cena biletu miesięcznego \_\_\_\_\_ 70% ceny biletu miesięcznego \_\_\_\_\_

Wyliczenie kosztów przejazdu według ceny biletu miesięcznego w przypadku niepełnego miesiąca roboczego:

\_\_\_\_\_ (70% ceny biletu) / \_\_\_\_\_ (liczba dni roboczych) = \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ (dni stażu) = \_\_\_\_\_

Inne informacje

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Uwzględniając zasady zwrotu kosztów przejazdu na staż oraz złożone załączniki naliczono do wypłaty zwrot za przejazd na staż w wysokości \_\_\_\_\_ zł.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis pracownika Urzędu)

Wydatek zgodny z kryteriami celowości i oszczędności  
Sprawdzono pod względem merytorycznym

Data..... podpis.....  
Sprawdzono pod względem formalnym

Data..... podpis.....  
Sprawdzono pod względem rachunkowym

Data..... podpis.....

Wydatek na kwotę:.....

Mieści się w planie finansowym

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Dz.....Roz.....§..... kwota.....

Po dokonaniu wstępnej kontroli przez Gł. Księgowego

Data..... Podpis.....  
Zatwierdzam do wypłaty

Data..... Podpis.....

Wydatek w kwocie ..... zł  
Finansowany z Funduszu Pracy  
- art. 108 ust. 1 pkt ..... Ustawy o promocji  
Zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Data ..... Podpis .....