



## POWIATOWY URZĄD PRACY w ŻAGANIU

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



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

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

### Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu

\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

## WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

Na podstawie art. 41 ust. 4b 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 na szkolenie.

### ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU

(wypełniają osoby dojeżdżające środkami komunikacji publicznej)

Oświadczam, że

1. W związku z udziałem w szkoleniu w miesiącu \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ r poniosłem(am) koszty przejazdu w wysokości \_\_\_\_\_ zł i dojeżdżałem(am) z miejsca zamieszkania tj. z \_\_\_\_\_ do miejsca szkolenia tj. do \_\_\_\_\_ na podstawie biletów jednorazowych/ biletu miesięcznego<sup>1</sup>.

2. W załączeniu przedkładam<sup>2</sup>:

- oryginał biletu miesięcznego / biletów jednorazowych
- kserokopia listy obecności,
- wydruk cennika ze strony przewoźnika zawierający cenę biletu na danej trasie.

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

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

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> niewłaściwe skreślić

<sup>2</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 w dniu \_\_\_\_\_  nie

### 2. Rozliczenie kosztów przejazdu

Szkolenie finansowane ze środków \_\_\_\_\_

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

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

cena biletu miesięcznego \_\_\_\_\_

łączna kwota biletów jednorazowych: \_\_\_\_\_

liczba dni obecności na szkoleniu \_\_\_\_\_

a) Wyliczenie kosztów przejazdu udokumentowanego imiennym biletem miesięcznym:

\_\_\_\_\_ (100% ceny biletu) / 30 x \_\_\_\_\_ (dni przysługiwania świadczenia) = \_\_\_\_\_

b) Wyliczenie kosztów przejazdu na podstawie biletów jednorazowych: (100% ceny biletów lecz nie więcej niż 100% ceny biletu miesięcznego)

Inne informacje

---

---

---

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

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