



## 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 strona internetowa: [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 ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA/ WYKONYWANIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ**

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 zatrudnienia/ wykonywania innej pracy zarobkowej.

#### **ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU** **(wypełniają osoby dojeżdżające środkami komunikacji publicznej)**

Oświadczam, że

1. W związku z podjęciem pracy na podstawie skierowania do pracodawcy wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, w miesiącu \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ r poniosłem(am) koszty przejazdu w wysokości \_\_\_\_\_zł i dojeżdżałem(am) z miejsca zamieszkania tj. z \_\_\_\_\_ do miejsca pracy tj. do \_\_\_\_\_ na podstawie biletów jednorazowych/ biletu miesięcznego<sup>1</sup>.

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

- imienny bilet miesięczny lub bilety jednorazowe - oryginały,
- zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu i wysokości osiągniętego wynagrodzenia.,
- kserokopię listy obecności.

\_\_\_\_\_  
data i podpis bezrobotnego

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

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

<sup>2</sup> należy zaznaczyć załączniki dołączone do wniosku

## ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

### DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU ORAZ WYSOKOŚCI ZWROTU

#### 1. Dane dotyczące wniosku

Wniosek kompletny:  tak  nie

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

Wniosek uzupełniono:  tak, w dniu \_\_\_\_\_  nie

#### 2. Dane dotyczące wysokości zwrotu

Źródło finansowania \_\_\_\_\_

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

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

Okres zatrudnienia od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Miejsce zatrudnienia \_\_\_\_\_

łączna kwota biletów: \_\_\_\_\_ cena biletu miesięcznego \_\_\_\_\_

a) Wyliczenie kosztów przejazdu udokumentowanego imiennym biletem miesięcznym:

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

b) Wyliczenie kosztów przejazdu udokumentowanego biletami jednorazowymi:

\_\_\_\_\_ (100% ceny biletu miesięcznego) / \_\_\_\_\_ (liczba dni roboczych) x \_\_\_\_\_ (dni pracy) = \_\_\_\_\_

Inne informacje \_\_\_\_\_

Naliczono do wypłaty zwrot kosztów za przejazd 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 .....

.....  
pieczęć zakładu pracy

....., dnia .....

## Zaświadczenie

Zaświadcza się, że Pan/Pani \_\_\_\_\_

ur. \_\_\_\_\_ zam. \_\_\_\_\_

jest zatrudniona w \_\_\_\_\_

od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ na podstawie umowy (rodzaj) \_\_\_\_\_

w wymiarze czasu pracy \_\_\_\_\_

Za miesiąc \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ r. pracownik/ca otrzymał/a wynagrodzenie w kwocie: \_\_\_\_\_ brutto, przepracował \_\_\_\_\_ dni roboczych w miesiącu.

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu.

.....

podpis i pieczęć imienna pracodawcy  
lub osoby upoważnionej do wydania  
zaświadczenia