

Kłodzko, dnia

.....
(imię, nazwisko)

.....
(adres i miejsce zamieszkania)

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W KŁODZKU**

**WNIOSEK
o zwrot kosztów przejazdu**

za okres.....

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r., Nr 69 poz. 415 ze zm.).

Na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dniapodjąłem (podjęłam)*
z dniemzatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych,
prace społecznie użyteczne w :

.....
(nazwa pracodawcy)

w miejscowości:

I. Jednocześnie oświadczam, że koszt przejazdu wynosi:zł miesięcznie:

- Przejazd tam: z miejscowości: do miejscowości wynosi: zł
(dziennie)
- Przejazd powrót: z miejscowości: do miejscowości wynosi: zł
(dziennie)

• w załączeniu:

oryginały biletów PKS lub PKP w obie strony – za każdy dzień lub faktura, lub imienny rachunek
wystawiony przez przewoźnika.

W celu uzyskania zwrotu poniesionych kosztów za przejazd należy wypełnić tabelę z miesięcznym
zestawieniem poniesionych kosztów. (na odwrocie)

II. Oświadczam, że dojeżdżam samochodem:

- z miejscowości do miejscowości
- łączna odległość na jakiej odbywa się przejazd (w km, dzienna)
- koszt poniesiony na zakup paliwa:.....

III. Potwierdzenie ceny biletu PKS/PKP(dotyczy dojeżdżających samochodem).....

IV. Należną mi kwotę zwrotu kosztu przejazdu proszę przekazać:
na moje konto nr.....

V. Odbiorę na poczcie w

*odpowiednie podkreślić

.....
(podpis składającego wniosek)

Zestawienie poniesionych kosztów przejazdu zgodnie z listą obecności w okresie

oddo

<i>L.p.</i>	<i>Data (1)</i>	<i>Cena biletu do miejsca (2)</i>	<i>Cena biletu powrotnego (3)</i>	<i>Razem (2+3)</i> <i>Koszt jednostkowy (dotyczy samochodu)</i>
<i>1.</i>				
<i>2.</i>				
<i>3.</i>				
<i>4.</i>				
<i>5.</i>				
<i>6.</i>				
<i>7.</i>				
<i>8.</i>				
<i>9.</i>				
<i>10.</i>				
<i>11.</i>				
<i>12.</i>				
<i>13.</i>				
<i>14.</i>				
<i>15.</i>				
<i>16.</i>				
<i>17.</i>				
<i>18.</i>				
<i>19.</i>				
<i>20.</i>				
<i>21.</i>				
<i>22.</i>				
<i>23.</i>				
<i>24.</i>				
<i>25.</i>				
Razem				

Potwierdzenie obecności:
(podpis, pieczęćka Pracodawcy)

Podpis składającego wniosek

Sprawdzono pod względem
merytorycznym:
(Podpis pracownika Urzędu Pracy)