**WNIOSEK**

**O ZWROT KOSZTU DOJAZDU DO MIEJSCA ODBYWANIA SZKOLENIA**

Dnia............................................

|  |  |
| --- | --- |
| .........................................................  ( Imię i nazwisko ) |  |
| …………………………………….  ……………………………………..  (dokładny adres zamieszkania ) | **Powiatowy Urząd Pracy**  **w Myśliborzu** |

Na podstawie art. 41 ust. 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania.

Nazwa szkolenia:

…………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………...

**R o z l i c z e n i e - faktycznie poniesionych kosztów dojazdu**

W okresie od ……………… do ………………. 20. .... r. z tytułu przejazdów poniosłem(am) koszty

w wysokości ................................... zł.

Kwota powyższa wynika z przejazdu z miejsca zamieszkania

……………………………………………………………………………………………………..

(miejscowość)

do miejsca **odbywania szkolenia,** ………………………………..……i powrotu, ilość km …………

(miejscowość)

Środkiem komunikacji (wymienić jaki, w przypadku dojazdu samochodem podać **pojemność silnika**)

…………………………………………………………………..……………………………………

|  |
| --- |
| (*Wypełnia urzędnik przyjmujący wniosek*):  **Potwierdzam/ nie potwierdzam\*** dane zawarte we wniosku na podstawie przedstawionej  dokumentacji w oryginale (dowód rejestracyjny).  ………………………….  *(data podpis pracownika* )  ***\*niepotrzebne skreślić*** |

**Należną mi kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać na konto:**

**nr ………………………………………………………………………….……………………………..**

* ***Świadomy/a/ odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 Kodeksu Karnego oświadczam ,że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.***
* ***Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia na wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu dokumentów, potwierdzających informacje zawarte we wniosku.***

*Administrator – Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu z siedzibą w 74-300 Myślibórz, ul. Północna 15 informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na administratora obowiązku informacyjnego istniejącego w przypadku zbierania danych osobowych zgodnie z art.13, 14 i 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r ). Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków Administratora – PUP w Myśliborzu zamieszczona jest na stronie BIP - http://bip.pup.powiatmysliborski.pl/*

............................................

( podpis wnioskodawcy)

**Do wniosku należy dołączyć :**

1. dowód rejestracyjny pojazdu (*należy przedłożyć* *do wglądu przy składaniu pierwszego wniosku oraz w przypadku zmiany)*
2. bilet miesięczny za dany miesiąc lub bilety jednorazowe, a w przypadku dojazdu prywatnym środkiem transportu fakturę za paliwo wystawioną imiennie, potwierdzającą poniesione koszty dojazdu do miejsca odbywania szkolenia.

**UWAGA!**

**W przypadku wniosków nie zwierających kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienie w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.**

**Nie dotrzymanie wyżej wymienionego terminu spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia**.