

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania - zameldowania)

.....
(nr PESEL)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Łukowie**

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania
do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wnioskuję o dokonywanie od dnia do dnia(max. 3 miesiące) zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia /innej pracy zarobkowej* i powrotu.
Informuję, że na podstawie skierowania tutejszego Urzędu Pracy od dniapodjąłem(am):
- zatrudnienie*/inną pracę zarobkową* (nazwa pracodawcy i adres miejsca pracy)

.....

Oświadczam, iż będę korzystał/a z (zaznaczyć właściwe):

1. publicznego transportu zbiorowego,

Dzienny koszt przejazdu (w obie strony) wynosi, natomiast maksymalny koszt miesięczny

2.-własnego środka transportu* /użyczonego środka transportu*,

Dzienny koszt przejazdu (w obie strony) wynosi

– **wypłaty należnego świadczenia proszę dokonywać na rachunek bankowy:**

.....

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Kserokopia umowy o pracę/innej pracy zarobkowej (oryginał do wglądu).
2. W przypadku dojazdu publicznym transportem zbiorowym: zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu stanowiące załącznik nr 2 do „Kryteriów zwrotu kosztów przejazdu (...)”.
3. W przypadku dojazdu własnym lub używanym środkiem transportu: do wglądu pracownikowi
Urzędu:
 - 1) dowód rejestracyjny pojazdu;
 - 2) prawo jazdy;
 - 3) umowa użyczenia środka transportu (jeżeli dotyczy).

Jednocześnie oświadczam, że znane są mi „Kryteria zwrotu kosztów przejazdu osobom, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową w wyniku skierowania”. Kryteria dostępne są u doradców klienta i na stronie Urzędu - www.lukow.praca.gov.pl/dokumenty do pobrania/bezrobotni i poszukujący pracy.

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu należy złożyć do końca miesiąca w którym podjął/a
Pan/i zatrudnienie/inną pracę zarobkową.**

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

***niepotrzebne skreślić**

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

1. Skierowanie wydane w dniu
2. Data podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej od dnia
3. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia/innej pracy zarobkowej..... i powrotu przyznano od dnia do dnia w wysokości
4. Na podstawie mapy TARGEO najkrótsza trasa w jedną stronę wynosi
5. Nie przyznano zwrotu kosztów przejazdu z powodu
.....

.....
(podpis pracownika PUP)