…………………………………………… Załącznik Nr 1

do Umowy na zwrot kosztów przejazdu (…)

Nr sprawy (wypełnia PUP Przemyśl)

……………………………… Dnia …………………………………

*(Imię i nazwisko)*

………………………………

*(Pesel)*

*………………………………*

*(Adres zamieszkania)*

………………………………

*(Telefon kontaktowy)*

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Przemyślu**

**ROZLICZENIE**

**ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA:**

* **ZATRUDNIENIA LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ**
* **STAŻU**
* **SZKOLENIA**
* **UDZIAŁU W INNEJ FORMIE POMOCY tj. ……………………….**

**za miesiąc ........................... 20…... r.**

Zgodnie z zawartą umową na przyznanie zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu.

Przekładam dowody poniesionych kosztów w łącznej kwocie ..............................PLN z tytułu dojazdu do miejsca: zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/stażu/szkolenia/udziału w innej formie pomocy tj. …………………………\* (\**właściwe podkreślić)*

na trasie ………………………………………………………………………………………………

środkiem transportu ………………………….……………………………………………………...

Ja niżej podpisany(a), jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o treści:

1. Moje wynagrodzenie i inny przychód w rozliczanym okresie nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
2. Kwota biletu miesięcznego za rozliczany okres **nie uległa/uległa\*** (\**właściwe podkreślić)* zmianie.
3. Nadal pozostaję w **zatrudnieniu/odbywam staż/ szkolenie/** udział w innej formie pomocy tj. …………………………..**\****(\*właściwe podkreślić)*.
4. Przedkładam do rozliczenia załączniki zgodnie z Zasadami przyznawania zwrotu kosztów przejazdu oraz z zawartą umową na przyznanie zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy  
   w Przemyślu.

…………………………………………………..

**(czytelny podpis Wnioskodawcy)**

Należną mi kwotę proszę przekazać na konto bankowe zgodnie z zawartą umową na przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.

……………………………………………………..

**(czytelny podpis Wnioskodawcy)**

\*zmiana ceny biletu miesięcznego wymaga aktualizacji zaświadczenia od przewoźnika.

**Załączniki:**

Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu zbiorowego należy każdorazowo załączyć:

* 1. Imienny bilet miesięczny lub imienne potwierdzenie zakupu biletu w formie faktury, rachunku, zaświadczenia lub inny dokument wystawiony przez przewoźnika za poniesione koszty przejazdu, bilet okresowy (np. 14 dniowy), karnet wieloprzejazdowy lub bilety jednorazowe własnoręcznie podpisane na odwrocie,
  2. Dokument stwierdzający ilość dni pracy w rozliczanym miesiącu oraz dni nieobecności, w szczególności: kserokopię listy obecności za rozliczany miesiąc potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę/uprawnioną instytucję lub potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP lub kserokopię ewidencji czasu pracy lub zaświadczenie od pracodawcy/uprawnioną instytucję lub innego dokumentu potwierdzający fakt udziału w danej formie pomocy.
  3. Aktualne zaświadczenie od przewoźnika w przypadku zmiany ceny biletu miesięcznego.

Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu pojazdem własnym /użyczonym należy każdorazowo załączyć:

1. Oryginał faktury potwierdzającej zakup paliwa w miesiącu rozliczanym (imienna faktura z wpisanym numerem rejestracyjnym pojazdu używanego do przejazdu),
2. Dokument stwierdzający ilość dni pracy w rozliczanym miesiącu oraz dni nieobecności,  
   w szczególności: kserokopię listy obecności za rozliczany miesiąc potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę/uprawnioną instytucję lub potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP lub kserokopię ewidencji czasu pracy, lub zaświadczenie od pracodawcy uprawnioną instytucję lub innego dokumentu potwierdzający fakt udziału w danej formie pomocy.
3. Aktualne zaświadczenie od przewoźnika w przypadku zmiany ceny biletu miesięcznego.

**Wypełnia PUP Przemyśl**

**Adnotacje urzędnicze:**

**Nr sprawy:………………………………………………**

Zwrot kosztów przejazdu za okres:…………………………………………………………………

Przedłożono…………………………………………………………………………………….………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Rozliczono:………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Uwagi:……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Do wypłaty:…………………………………PLN Nr dyspozycji:………………………………………………..

Sprawdzono:………………………………………. Data:………………………………………