



Gdański
Urząd Pracy



Gdańsk,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

.....
(nr telefonu)

Gdański Urząd Pracy

ul. Lastadia 41

80 – 880 Gdańsk

WNIOSEK

rozliczeniowy dotyczący faktycznie poniesionych kosztów przejazdu

1. Oświadczam, że za okres od dnia do dnia poniosłam(em) koszty przejazdu w wysokości wskazanej w załączonych dokumentach tj. w kwocie..... zł.
2. Ukończyłem/uczestniczę* w: stażu / szkoleniu* w
(nazwa organizatora)
3. Za rozliczany okres nie uzyskałam(em) przychodu w wysokości przekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Liczba dni nieobecnych nieusprawiedliwionych wyniosła

OŚWIADCZENIE

1. Zapoznałem(am) się z warunkami zwrotu poniesionych kosztów z tytułu przejazdu z miejscowości, w której zamieszkuję do miejsca udziału w ww. formie aktywizacji zawodowej.
2. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Gdańskiego Urzędu Pracy o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku.

Warunkiem otrzymania refundacji jest podpisanie umowy na podstawie pozytywnie rozpatrzonego „wniosku o zawarcie umowy o przyznanie refundacji kosztów przejazdu”.

Składając niniejsze oświadczenie zostałam(em) pouczone(y) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań: „**Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat**”.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Załączniki:

Oryginał/kopia/zrzut ekranu z aplikacji mobilnej biletu miesięcznego lub komplet biletów jednorazowych

* właściwie podkreślić

ZASADY PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Dyrektor GUP może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy, przez okres trwania formy pomocy, koszty przejazdu do miejsca odbywania stażu/szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

a) udział w stażu/szkoleniu nastąpił na podstawie:

- skierowania z GUP,
- umowy ze starostą,

b) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. GUP nie dokonuje zwrotu kosztów przejazdu osobom zamieszkującym poza terenem działania tutejszego urzędu pracy.

3. Zwrot kosztów przejazdu ma wyłącznie charakter uznaniowy. Liczba osób objęta zwrotem kosztów przejazdu uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym, tym samym wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zaskarżeniu.

4. Refundacja kosztów przejazdu **nie jest dokonywana** na podstawie kosztów poniesionych na przejazd własnym lub użyczonym środkiem transportu.

5. Podstawą przyznania prawa do zwrotu kosztów przejazdu jest:

- złożenie czytelnie wypełnionego wniosku rozliczeniowego dotyczącego refundacji kosztów przejazdu,
- udokumentowanie wydatków tj. złożenie oryginałów biletów miesięcznych lub biletów jednorazowych, uwierzytelnionej kopii Karty Miejskiej, potwierdzenie przelewu opłaty za zakup biletu lub paragon fiskalny, zrzut ekranu z aplikacji, za pomocą której dokonano zakupu biletu na przykład: PKS, PKP, SKM, ZTM Gdańsk, ZKM Gdynia, Veolia/ Arriwa Tczew lub biletów od przewoźników prywatnych.

6. Wniosek można złożyć do kancelarii GUP lub elektronicznie przez portal praca.gov.pl - formularz (PSZ-WZKP).

7. Druk wniosku rozliczeniowego dotyczącego refundacji kosztów przejazdu można pobrać ze strony internetowej GUP pod adresem: www.gdansk.praca.gov.pl w zakładce – dla bezrobotnych i poszukujących pracy - dokumenty do pobrania – kategoria „zwrot kosztów przejazdu” albo osobiście w Dziale Programów Rynku Pracy.

8. W przypadku staży wniosek należy składać comiesięcznie, w przypadku szkolenia jednorazowo po jego zakończeniu.

9. Wniosek rozliczeniowy dotyczący refundacji poniesionych kosztów przejazdu za dany miesiąc należy składać niezwłocznie po zakończeniu ważności biletu, nie później niż **do dnia 20-go** każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy. W przypadku niepełnego miesiąca bilety można rozliczać bezpośrednio **po zakończonym** stażu lub szkoleniu.

10. W przypadku odbywania stażu lub szkolenia przez okres niepełnego miesiąca można dołączyć bilety jednorazowe odzwierciedlające dzienną kwotę i trasę przejazdu (tam i z powrotem) oraz potwierdzoną kserokopię listy obecności.

11. Wnioski wypełnione błędnie lub nieczytelnie nie podlegają rozpatrzeniu.

12. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu przysługuje za przejazd najtańszym lub najdogodniejszym środkiem transportu do **wysokości 450 zł miesięcznie**.

13. Zwrot kosztów dokonywany jest wyłącznie na wskazany rachunek bankowy.