

ZARZĄDZENIE NR 3/2010

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu z dnia 23 marca 2010 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dla osób bezrobotnych z tytułu zatrudnienia lub podjęcia innej pracy zarobkowej, odbywania stażu u pracodawcy, odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Mając na względzie zapewnienie efektywnej realizacji zapisów zawartych w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz.U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 ze zmianami/, na podstawie § 12 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia efektywnej realizacji usług rynku pracy wprowadzam na użytek Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu Regulamin zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dla osób bezrobotnych z tytułu zatrudnienia lub podjęcia innej pracy zarobkowej, odbywania stażu u pracodawcy, odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, zatwierdzony przez Starostę Kołobrzesckiego.

§ 2

Treść regulaminu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dla osób bezrobotnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy i Koordynatorowi Referatu Pośrednictwa Pracy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.04.2010 r.

§ 5

Z chwilą wejścia w życie regulaminu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dla osób bezrobotnych traci moc załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 2A/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu z dnia 02.01.2009 r.

Załączniki:

1. Regulamin zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dla osób bezrobotnych z tytułu zatrudnienia lub podjęcia innej pracy zarobkowej, odbywania stażu u pracodawcy, odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy- załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2010.

Do wiadomości:

- Marcin Bonew - Zastępca Dyrektora

.....*Marcin Bonew*.....;

- Agnieszka Burzak - Kierownik działu Rynku Pracy-

- Marta Filip - Koordynator referatu poradnictwa*Marta Filip*.....

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Ewelina Karwicz
Ewelina Karwicz

Regulamin w sprawie zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Starosta, za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu i na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz niniejszego Regulaminu może udzielić bezrobotnym pomocy w charakterze:
 - zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej
 - zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy
 - zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w związku ze złożoną ofertą pracy
 - zwrotu kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu w związku ze skierowaniem osoby bezrobotnej przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu
 - zwrotu kosztów zakwaterowania, w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, poza miejscem zamieszkania
2. Zwrot kosztów o których mowa w ust. 1, zwanych dalej odpowiednio „zwrotem kosztów przejazdu” i „zwrotem kosztów zakwaterowania” nie jest świadczeniem obligatoryjnym w związku z tym nie podlega procedurom odwoławczym.
3. Udzielanie wsparcia w postaci „zwrotu kosztów przejazdu” i „zwrotu kosztów zakwaterowania” uzależnione jest od posiadanych przez urząd środków finansowych, przeznaczonych na ten cel.

§ 2

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:
 - a) zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - b) odbywania u pracodawcy stażu,
 - c) odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - d) odbywania szkolenia,
 - e) odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.
 - f) odbywania prac społecznie użytecznych
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu w celu wskazanym w ust. 1 osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) Na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, prace społecznie użyteczne szkolenie, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i dojeżdża do tych miejsc.
 - b) Uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

3. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te bezrobotny został skierowany przez urząd i odbywają się one poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może zrefundować także koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania osobie poszukującej pracy, wskazanej w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2008 roku, Nr 69, poz.415 ze zmianami)
5. Zwrot kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne, o których mowa w ust. 3 i 4, może dotyczyć tylko dni, w których faktycznie odbyły się badania i dokonywany będzie po zakończeniu badań lekarskich lub psychologicznych.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania go do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
7. Zwrotu kosztów przejazdu o którym mowa w ust.6 Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może dokonać tylko jeden raz na każde wydane skierowanie.

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu może dokonywać zwrotu kosztów zakwaterowania, osobie która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) Na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.
 - b) Mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych
 - c) Uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania

Rozdział II

Warunki dokonywania zwrotu kosztów przejazdu

§ 4

1. Aby uzyskać zwrot kosztów przejazdu należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu:
 - *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu* – zał. Nr 1 do Regulaminu lub *Wniosek o z o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do pracodawcy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy*- zał. Nr 2 do Regulaminu
2. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu razem z pierwszym rozliczeniem, należy także złożyć - *Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów dojazdu* – zał. Nr 3 do Regulaminu

§ 5

O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu powiadomi osobę zainteresowaną pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów

§ 6

1. Wypłata refundacji po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku następuje na podstawie złożonego:
 - rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów dojazdu – zał. Nr 3 do Regulaminuoraz:
 - **W przypadku zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej:**
 - kserokopia skierowania do pracy, wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu (jednorazowo przy pierwszym wniosku o przyznanie zwrotu kosztów)

- umowa o pracę – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (jednorazowo przy pierwszym wniosku o przyznanie zwrotu kosztów)
- dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego (obowiązek załączenia do każdego rozliczenia kosztów)
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności za miesiąc którego dotyczy refundacja (obowiązek załączenia do każdego rozliczenia kosztów)
- potwierdzenie odbioru wynagrodzenia lub raport imienny ZUS (RMUA) za miesiąc którego dotyczy rozliczenie lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia i wysokość uzyskanego wynagrodzenia (obowiązek załączenia do każdego rozliczenia kosztów)
- W przypadku stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia i zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy:**
 - kserokopia skierowania do pracy, wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu (jednorazowo przy pierwszym wniosku o przyznanie zwrotu kosztów)
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego (obowiązek załączenia do każdego rozliczenia kosztów)
 - potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności za miesiąc którego dotyczy refundacja (obowiązek załączenia do każdego rozliczenia kosztów)
- W przypadku dojazdu do pracodawcy pod zgłoszoną ofertę pracy:**
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego
 - kserokopię skierowania z wpisem pracodawcy, potwierdzającym zgłoszenie w określonym dniu.
- W przypadku zwrotu przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne:**
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego
 - kserokopię skierowania na badania lekarskie lub psychologiczne, wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu
 - potwierdzenie stawienia się na badaniach w postaci kserokopii zaświadczenia lekarskiego lub wypełnionego przez jednostkę przeprowadzającą badania wykazu wizyt lekarskich - załącznik nr 6 Regulaminu

§ 7

1. Dokumenty o których mowa w §6 trzeba złożyć nie później niż do 5-tego każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy refundacja,
2. Zwrot kosztów dokonywany jest za okresy miesięczne, bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów,
3. W przypadku złożenia wniosku lub rozliczenia poniesionych kosztów bez wymaganych załączników zwrot kosztów nie będzie dokonywany do czasu dostarczenia brakujących dokumentów,
4. W wypadku złożenia wniosku po upływie określonego w kryteriach terminu wniosek będzie rozpatrzony w następnym okresie rozliczeniowym,
5. W przypadku nieczytelnych lub niepodpisanych przez osobę upoważnioną list obecności wniosek pozostanie bez rozpatrzenia do czasu dostarczenia właściwego dokumentu,
6. Dokumenty nieczytelne nie będą brane pod uwagę, w przypadku jednostkowych biletów oryginały należy wkleić w kolejności chronologicznej,
7. Kwota zwrotu kosztu biletu miesięcznego obejmuje weekendy, ale pomniejszana będzie o dni nieobecności (w tym również chorobę i urlopy), w których osoba nie dojeżdżała do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności,
9. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za okres, w którym z winy osoby skierowanej:
 - a) nie zostało wykonane lub zostało przerwane wykonanie badania lekarskiego lub psychologicznego,
 - b) nie została udokumentowana wizyta u pracodawcy składającego ofertę pracy,
 - c) za dni niepotwierdzone własnoręcznym podpisem na liście obecności.
10. Przyznana kwota refundacji wypłacana będzie na konto wskazane przez osobę bezrobotną lub w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Nr IV, Oddział Dygowo, w Kołobrzegu, ul. Towarowa 16/II

§ 8

Zwrot kosztów przejazdu może być przyznany na okres do 12 pierwszych miesięcy, licząc od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres trwania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, badań lekarskich, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, nie wcześniej jednak niż od dnia złożenia wniosku i wynosić będzie 100% poniesionych kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (bilety komunikacji autobusowej, kolejowej II klasa, komunikacji miejskiej), w kwocie nie wyżej jednak niż 300 zł miesięcznie. Refundacja przysługiwać będzie pod warunkiem, że nie zajdą okoliczności powodujące jej utratę. Ewentualne przerwy w zatrudnieniu, wykonywaniu innej pracy zarobkowej lub składaniu rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów przejazdu nie wydłużają maksymalnego okresu 12 miesięcy na jaki można przyznać refundację.

Rozdział III

Warunki dokonywania zwrotu kosztów zakwaterowania

§ 9

1. Aby uzyskać zwrot kosztów zakwaterowania należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu:
 - Wniosek o zwrotu kosztów zakwaterowania - *zał. Nr4 do Regulaminu*
 - kserokopię skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu z potwierdzoną przez pracodawcę datą podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, przyjęcia na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych
 - uwierzytelnioną kopię umowy najmu lokalu lub potwierdzeniem zameldowania w hotelu.
2. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania razem z pierwszym rozliczeniem, należy także złożyć - Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania – *zał. Nr 5 do Regulaminu*

§ 10

O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu powiadomi osobę zainteresowaną pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.

§ 11

2. Wypłata refundacji po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku następuje na podstawie złożonego:
 - rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania - *zał. Nr5 do Regulaminu*
 - uwierzytelnionej kserokopii umowy najmu lokalu,
 - oryginału pokwitowania wpłaty należności z tytułu najmu lokalu,
 - oryginału rachunku potwierdzającego poniesione koszty zakwaterowania w hotelu,
 - zaświadczenie od pracodawcy o wysokości otrzymywanego wynagrodzenia (uwierzytelniona kserokopia listy płac wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia lub raport imienny ZUS – RMUA) za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie,
 - w przypadku stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, potwierdzoną kserokopię listy obecności.

§ 12

- 1 Dokumenty o których mowa w §11 trzeba złożyć nie później niż do 5-tego każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy refundacja,
2. Zwrot kosztów dokonywany jest za okresy miesięczne, bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów,
3. W przypadku złożenia wniosku lub rozliczenia poniesionych kosztów bez wymaganych załączników zwrot kosztów nie będzie dokonywany do czasu dostarczenia brakujących dokumentów,
4. W wypadku złożenia wniosku po upływie określonego w kryteriach terminu wniosek będzie rozpatrzony w następnym okresie rozliczeniowym,

5. W przypadku nieczytelnych lub niepodpisanych przez osobę upoważnioną list obecności wniosek pozostanie bez rozpatrzenia do czasu dostarczenia właściwego dokumentu,
6. W przypadku dokonywania zwrotu za niepełny miesiąc będzie on naliczany proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje zwrot
7. Przyznana kwota refundacji wypłacana będzie na konto wskazane przez osobę bezrobotną lub w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Nr IV, Oddział Dygowo, w Kołobrzegu, ul. Towarowa 16/II

§ 13

Zwrot kosztów zakwaterowania o których mowa może być przyznany na okres do 12 pierwszych miesięcy, licząc od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres trwania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, nie wcześniej jednak niż od dnia złożenia wniosku i wynosić będzie 100% poniesionych kosztów, w kwocie nie wyższej jednak niż 400 zł. miesięcznie. Refundacja przysługiwać będzie pod warunkiem, że nie zajdą okoliczności powodujące jej utratę. Ewentualne przerwy w zatrudnieniu, wykonywaniu innej pracy zarobkowej lub składaniu rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów przejazdu nie wydłużają maksymalnego okresu 12 miesięcy na jaki można przyznać refundację.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Starosta Kołobrzegi.
2. Zmiany, o których mowa w pkt. 1, nie mogą wpływać na pozytywnie rozpatrzone wnioski rozpatrzone przed dniem wejścia w życie zmian do niniejszego Regulaminu.

STAROSTA KOŁOBRZESKI
STAROSTA
.....
Artur Mackiewicz

RADCA PRAWNY

Agnieszka Jakierowicz
KO 435/96

.....
(imię i nazwisko)

Kołobrzeg, dnia

.....
(adres zamieszkania)

Starosta Kołobrzieski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

WNIOSEK

o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:

- zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- odbywania stażu,
- odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
- odbywania szkolenia,
- wykonywania prac społecznie użytecznych,
- odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
- badań lekarskich lub psychologicznych*

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z póź. zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu ponoszonych przeze mnie ww. kosztów przejazdu i powrotu do miejsca zamieszkania przez okres: miesięcy/trwania stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/szkolenia/prac społecznie użytecznych/ badań lekarskich/ zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy/ *

Na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem/am zatrudnienie lub inną pracę zarobkową / rozpocząłem/am staż / przygotowanie zawodowe dorosłych / szkolenie / prace społecznie użyteczne / zajęcia a zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy / badania lekarskie lub psychologiczne**, od dnia

W.....
(nazwa, miejscowość i adres pracodawcy)

Jednocześnie oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z *Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu*, obowiązującym w PUP w Kołobrzegu i, że w celu udokumentowania poniesionych kosztów dostarczę wypełniony formularz *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu* wraz z wymaganymi załącznikami.
- zgodnie z zawartą umową będę uzyskiwał/ła za wykonywaną pracę wynagrodzenie w wysokości brutto zł miesięcznie***.

Należną mi kwotę:

- proszę przekazać na moje konto nr w
- odbiorę osobiście w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Nr IV, Oddział Dygowo, w Kołobrzegu, ul. Towarowa 16/II

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Umowa o pracę – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem – dotyczy osób zatrudnionych
2. Kserokopia wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu skierowania do odbycia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, prac społecznie użytecznych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, badań lekarskich lub psychologicznych

* właściwe podkreślić

** właściwe podkreślić

*** nie dotyczy osób odbywających staż u pracodawcy

.....
(imię i nazwisko)

Kołobrzeg, dnia

.....
(adres zamieszkania)

Starosta Kołobrzesci
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

WNIOSEK

o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do pracodawcy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy

Na podstawie art. 45 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami) zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu z Funduszu Pracy poniesionego przeze mnie kosztu przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania.

Na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy zgłosiłem się w dniu, do pracodawcy, którego siedziba

(nazwa pracodawcy)

znajduje się poza moim miejscem zamieszkania, pod adresem

.....
(adres pracodawcy, miejscowość)

Koszt dojazdu w jedną /obie* strony wyniósłzł.
(środek transportu, nazwa przewoźnika)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Jednocześnie oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z *Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu*, obowiązującym w PUP w Kołobrzegu i w celu udokumentowania poniesionych kosztów załączam wymagane dokumenty.

Należną mi kwotę:**

- proszę przekazać na moje konto nr w

- odbiorę osobiście w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Nr IV, Oddział Dygowo, w Kołobrzegu, ul. Towarowa 16/II

.....
(podpis osoby bezrobotnej)

Załączniki:

1. dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego
2. kserokopia skierowania z wpisem pracodawcy, potwierdzającym zgłoszenie w określonym dniu.

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe

.....
(imię i nazwisko)

Kołobrzeg

.....
(adres zamieszkania)

Starosta Kołobrzeski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Rozliczenie
faktycznie poniesionych kosztów przejazdu
w miesiącu

W miesiącu 200.....r. z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:

- zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- odbywania stażu,
- odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
- odbywania szkolenia,
- wykonywania prac społecznie użytecznych,
- odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy
- odbywania badań lekarskich lub psychologicznych

poniosłem /am koszty w wysokości zł.

Jednocześnie oświadczam , że :

- za rozliczony miesiąc uzyskałem/am wynagrodzenie w wysokości zł brutto**
- nadal pozostaję w zatrudnieniu / odbywam staż/ przygotowanie zawodowe dorosłych/ odbywam szkolenia/ wykonuje prace społecznie użyteczne/ biorę udział w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy/ zakończyłem/łam badania lekarskie/*
- nie wypowiedziałem /am umowy o pracę.**

Należną mi kwotę:*

- proszę przekazać na wskazany przeze mnie rachunek bankowy
- odbiorę osobiście w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Nr IV, Oddział Dygowo, w Kołobrzegu, ul. Towarowa 16/II

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej:

- dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności za miesiąc którego dotyczy refundacja
- potwierdzenie odbioru wynagrodzenia lub raport imienny ZUS (RMUA) za miesiąc którego dotyczy rozliczenie lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia i wysokość uzyskanego wynagrodzenia.

2. W przypadku stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia i zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy:

- dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności za miesiąc którego dotyczy refundacja

3. W przypadku zwrotu przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne:

- dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu w postaci oryginałów biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego
- kserokopię skierowania na badania lekarskie lub psychologiczne, wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu
- potwierdzenie stawiania się na badaniach w postaci kserokopii zaświadczenia lekarskiego lub wypełnionego przez jednostkę przeprowadzającą badania wykazu wizyt lekarskich

* właściwe podkreślić

** nie dotyczy osób odbywających staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych

.....
(imię i nazwisko)

Kołobrzeg, dnia

.....
(adres zamieszkania)

Starosta
Kołobrzegi
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

WNIOSEK

o zwrot kosztów zakwaterowania

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z póź. zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie przez okres miesięcy zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów zakwaterowania.

Na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dnia podjąłem/łam z dniem /zatrudnienie lub inną pracę zarobkową / staż / przygotowanie zawodowe dorosłych / szkolenie / * poza miejscem stałego zamieszkania

w
(nazwa pracodawcy)

w miejscowości,
(adres pracodawcy)

Jednocześnie oświadczam, że:

- zamieszkuję w / hotelu / wynajętym mieszkaniu / *:

.....
(nazwa i adres hotelu lub imię i nazwisko właściciela wynajętego mieszkania oraz adres)

- koszt zakwaterowania ponoszony przeze mnie wynosi miesięczniezł
- zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie za pracę wynosić będzie zł miesięcznie.
- dojazd do miejsca wykonywania pracy/stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/ /szkolenia/* i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad godzin.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Kołobrzeg, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Starosta
Kołobrzegi
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

ROZLICZENIE
faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania
w miesiącu

W miesiącu 200 r. z tytułu podjęcia poza miejscem stałego zamieszkania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, poniosłem(am) koszty zakwaterowania w wysokości zł (według załączonych dokumentów: rachunku, pokwitowania wpłaty) *

Jednocześnie oświadczam, że: *

- za rozliczony miesiąc uzyskałem(am) wynagrodzenie w wysokościzł brutto**
- nadal pozostaję w zatrudnieniu /odbywam staż /, przygotowanie zawodowe dorosłych/, szkolenie/*
- nie wypowiedziałem(am) umowy o pracę**

Należną mi kwotę: *

- proszę przekazać na moje konto nr w
- odbiorę osobiście w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Nr IV, Oddział Dygowo, w Kołobrzegu, ul. Towarowa 16/II

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. oryginał pokwitowania wpłaty należności z tytułu najmu lokalu,
2. oryginał rachunku potwierdzającego poniesione koszty zakwaterowania w hotelu,
3. zaświadczenie od pracodawcy o wysokości otrzymywanego wynagrodzenia (uwierzytelniona kserokopia listy płac wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia lub raport imienny ZUS – RMUA) za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie,
4. w przypadku stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, potwierdzoną kserokopię listy obecności.

* niepotrzebne skreślić

** nie dotyczy osób odbywających staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA SIĘ
NA BADANIA LEKARSKIE**

I Dane dotyczące osoby bezrobotnej:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

PESEL

II Dane dotyczące przeprowadzonych badań lekarskich

Lp.	Lekarz specjalista	Data wizyty	Pieczęć i podpis lekarza
1			
2			
3			
4			
5			