Kolbuszowa, dnia ..........................

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

 (Imię i nazwisko)

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

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

 (adres zamieszkania)

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

 (PESEL)

**STAROSTA KOLBUSZOWSKI**

**POWIATOWY URZĄD PRACY**

**W KOLBUSZOWEJ**

**WNIOSEK O PRZYZNANIE RYCZAŁTU NA POKRYCIE KOSZTÓW PRZEJAZDU**

 W związku z przyznaniem bonu szkoleniowego na podstawie art. 66 k ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wnioskuję o przyznanie ryczałtu na pokrycie **kosztów** przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia pn.

…………………………………………………………………………………………………

na które zostałem/am skierowany/a przez Starostę Kolbuszowskiego - Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej**.**

**1. Nr ewidencyjny bonu**

**2. Okres trwania szkolenia:** od..........................................do......................................

**3. Liczba godzin szkolenia:**.....................................................ilość dni.......................

**4. Miejsce szkolenia:**

**5. Trasa przejazdu i liczba km:**

Oświadczam, że w związku z uczestnictwem w ww. szkoleniu/ach poniosę koszty z tytułu przejazdu w wysokości:……………………………... zł.

Należną kwotę proszę przekazać na konto bankowe nr

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

 **(podpis osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu)**

**Zasady finansowania kosztów przejazdu na szkolenie**

1. Podstawą przyznania ryczałtu jest złożenie przez osobę uprawnioną czytelnie wypełnionego wniosku o ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu na szkolenie realizowane w ramach bonu szkoleniowego.
2. Ryczałt na przejazd do i z miejsca odbywania szkolenia zostanie przekazany na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy w wysokości:
3. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
4. od 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
5. Wysokość kosztów przejazdu zostanie wyliczona na podstawie liczby godzin szkolenia, odległości instytucji szkoleniowej od miejsca zamieszkania oraz kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej na trasie: miejsce zamieszkania - miejsce odbywania szkolenia.

**OŚWIADCZENIE**

Zapoznałem/am się z ww. warunkami finansowania kosztów przejazdu na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego.

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

**data i czytelny podpis Wnioskodawcy**

WYPEŁNIA PUP

Numer wniosku w systemie Syriusz: …………………………………………………….

1. **Wyliczenie ryczałtu na pokrycie kosztów dojazdu:**
2. **Ilość godzin szkolenia:**……………………
3. **Ilość dni szkolenia:**………………………..
4. **Cena biletu jednorazowego wg cennika przewoźnika:** ……………………………………zł
5. **Oszacowana kwota(ilość dni x cena biletu jednostkowego x 2):** ......................................... x ................................................... x 2 = ................................................zł
6. **Środki przyznane w ramach bonu szkoleniowego:**……………………….………. zł
7. **Koszt szkolenia(szkoleń):**………………………………………………………………………..zł
8. **Ryczałt na zakwaterowanie:**…………………………………………………………………..zł
9. **Kwota przyznanego ryczałtu na dojazd: …**……………………………………………..zł

Sporządził:

 ……………………………………………………………..…

 Data i podpis upoważnionego pracownika

1. **Sposób rozpatrzenia wniosku przez osobę upoważnioną:**

 Wniosek rozpatrzono: **POZYTYWNIE/NEGATYWNIE\***

Przyznano ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu w kwocie ………………………… zł

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

 data, podpis Starosty lub osoby upoważnionej