



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Kielce, dnia ..... r.

.....  
 Imię i nazwisko  
 .....  
 .....  
 .....  
 Adres zamieszkania

## Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

### WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SPOTKANIA / ZAJĘCIA Z DORADCĄ ZAWODOWYM WCHODZĄCE W SKŁAD MODUŁU DORADCZO – MENTORSKIEGO

Wniosek składany jest w dniu ostatniego spotkania z doradcą zawodowym w ramach modułu doradczo – mentorskiego w danym miesiącu.

Wnioski niepodpisane, nieczytelne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

Zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu do **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach** mającego siedzibę przy ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, tj. miejsca spotkań / zajęć wchodzących w skład **modułu doradczo – mentorskiego** i powrotu do miejsca zamieszkania, odbywanego:

- środkami transportu zbiorowego\*
- własnym środkiem transportu \*

**w dniu / dniach** .....,  
**w miesiącu** ..... **roku** .....,  
**na rachunek bankowy nr** .....

Nadmieniam, iż z dniem ..... zostałem zakwalifikowany do udziału w projekcie „Pracownik szyty na miarę” realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, w związku z powyższym biorę udział w spotkaniach / zajęciach z doradcą zawodowym przeprowadzanych w ramach modułu doradczo – mentorskiego i dojeżdżam do siedziby Urzędu z miejsca zamieszkania najtańszymi, dogodnymi środkami transportu zbiorowego tj.: autobus, pociąg, MPK, PKS, BUS, własny środek transportu\*\*.

\* zaznacz właściwe  
 \*\* niepotrzebne skreślić

(wypełniają Uczestnicy Projektu korzystający z środków transportu publicznego)

Kwota za 1 przejazd środkiem transportu tj.: – cena biletu jednorazowego lub – kwota wyliczona jako: cena biletu okresowego / przez liczbę dni okresu na który bilet został zakupiony	Liczba dni w m-cu w których zorganizowano spotkania / zajęcia z doradcą zawodowym	Kwota za przejazd na spotkania / zajęcia i z powrotem (kol. 1 x 2)	RAZEM Koszty przejazdu na spotkania / zajęcia w danym miesiącu (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
<b>RAZEM</b>			

Załączniki do wniosku:

1. Bilety jednorazowe – szt. ....,
2. Dokument potwierdzający zakup biletu miesięcznego – szt. ....

(wypełniają Uczestnicy Projektu korzystający z własnego środka transportu)

Cena biletu w jedną stronę najtańszym środkiem transportu na danej trasie	Liczba dni w m-cu w których zorganizowano spotkania / zajęcia z doradcą zawodowym	Kwota za przejazd na spotkania / zajęcia i z powrotem (kol. 1 x 2)	RAZEM Koszty przejazdu na spotkania / zajęcia w danym miesiącu (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
<b>RAZEM</b>			

Załączniki do wniosku:

1. Wydruk strony internetowej – szt. ....,
2. Wyciąg z aktualnego cennika – szt. ....,
3. Inne (wskaż rodzaj dokumentu potwierdzającego w/w ceny biletu) – ..... – szt. ....;

Oświadczam, że znane mi są przepisy przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązujące w projekcie „Pracownik szyty na miarę”.

Oświadczam, że moje wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

**Zostałam(em) poinformowana(y), że w przypadku przerwania udziału w zajęciach z doradcą zawodowym wchodzących w skład modułu doradczo – mentorskiego z własnej winy jestem zobowiązana(y) do zwrotu wypłaconych kosztów przejazdu z wyjątkiem sytuacji, w której powodem przerwania udziału w zajęciach było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań art. 233 §1 KK oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

## WYPEŁNIA REALIZATOR PROJEKTU – WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KIELCACH

Sprawdzono zgodność wniosku z dnia ..... Pani / Pana .....  
za miesiąc ..... rok ..... z listami obecności ze spotkań / zajęć z doradcą  
zawodowym wchodzących w skład modułu doradczo – mentorskiego realizowanego  
w ramach projektu „Pracownik szyty na miarę” oraz dokumentami źródłowymi załączonymi  
do niniejszego wniosku.

Przyznano zwrot kosztów przejazdu na spotkania / zajęcia w wysokości ..... zł  
(słownie złotych: .....).

**Pierwotna kontrola merytoryczna**  
Pracownik Centrum Informacji i Planowania Kariery  
Zawodowej

**Pierwotna kontrola formalna i rachunkowa**  
Pracownik Centrum Informacji i Planowania Kariery  
Zawodowej

**Zweryfikował**  
Kierownik / Upoważniony pracownik Centrum  
Informacji i Planowania Kariery Zawodowej

Płatne z dział: **853**, rozdział **85322** § ..... kwota ..... zł  
Źródło finansowania: **Funduszu Pracy - Projekt „Pracownik szyty na miarę”**

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
data, podpis pracownika  
komórki merytorycznej

.....  
data, podpis  
Kierownika komórki merytorycznej / Osoby  
upoważnionej

Polecam dokonanie wydatku z: dział **853** rozdział **85322** § .....  
na kwotę ..... zł słownie: .....

I po sprawdzeniu pod względem:

- merytorycznym: .....  
data ..... podpis .....
- formalno – rachunkowym: .....  
data ..... podpis .....
- wstępnym przez  
Głównego Księgowego: .....  
data ..... podpis .....

**Wydatek ten zatwierdzam ze środków Funduszu Pracy - Projekt „Pracownik szyty na miarę”**

.....  
data

.....  
Podpis Dyrektora /  
Wicedyrektora

## KRYTERIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

**Na spotkania / zajęcia z doradcą zawodowym wchodzące w skład modułu doradczo – mentorskiego w ramach projektu „Pracownik szyty na miarę”**

### § 1

Zwrot kosztów przejazdu odbywa się na podstawie art. 45 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz.1100 z późn. zm.)

### § 2

W ramach projektu możliwe jest dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach** mającego siedzibę przy ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, tj. miejsca spotkań / zajęć wchodzących w skład **modułu doradczo – mentorskiego** i powrotu do miejsca zamieszkania osobie, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie pilotażowym „Pracownik szyty na miarę” realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach oraz uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

### § 3

Podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie kompletnego wniosku, którego formularz dostępny jest na stronie internetowej [www.wupkielce.praca.gov.pl](http://www.wupkielce.praca.gov.pl) lub w siedzibie Realizatora projektu, w dniu ostatniego spotkania w danym miesiącu.

### § 4

1. Zwrot dotyczy wyłącznie przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej.
2. Dopuszcza się możliwość skorzystania z własnego środka transportu. Refundacja wydatków związanych z przejazdem prywatnym środkiem transportu następuje do wysokości cen biletu najtańszego środka transportu na danej trasie. Podstawą do rozliczenia wydatku mogą być następujące dokumenty: wydruki stron internetowych z cenami, wyciągi z cennika, etc.

### § 5

**Zwrot kosztów przejazdu jest instrumentem fakultatywnym, tym samym wnioski rozpatrzone odmownie nie podlegają procedurze odwoławczej.**

**Liczba osób objętych przedmiotowym wsparciem uzależniona jest od posiadanych środków przeznaczonych na ten cel.**

### § 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Realizator projektu może rozpatrzyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu bez uwzględniania powyższych kryteriów.