



Starosta Powiatu Starogardzkiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Starogardzie Gdańskim
ul. Kanałowa 3
tel. 58 690 33 87

WNIOSEK

o wypłatę ryczałtu z tytułu przejazdu / zakwaterowania w związku ze szkoleniem realizowanym w ramach bonu szkoleniowego

zgodnie z art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Imię i nazwisko	
PESEL¹	
Adres zamieszkania – ulica, numer domu / mieszkania, kod pocztowy, miejscowość,	
Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)	
Numer telefonu	
E-mail	
W związku z realizowanym szkoleniem w ramach bonu szkoleniowego wnoszę o przyznanie i wypłatę ryczałtu z tytułu:	
A.	Przejazdu na szkolenie
Nazwa szkolenia:	1. 2.
do miejsca odbywania szkolenia, tj:	1. z do 2. z do
w terminie:	1. od do 2. od do
Oświadczam, że w związku z uczestnictwem w w/w szkoleniu poniosłem/am koszty przejazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem w wysokości:	
..... zł (słownie złotych:	
Proszę o przekazanie należnej kwoty na mój rachunek bankowy:	
w banku:.....	
□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□	

¹ w przypadku cudzoziemca – numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

B. Zakwaterowania poza miejscem zamieszkania	
Nazwa szkolenia:	1. 2.
organizowanego przez instytucję szkoleniową:	1. 2.
w terminie:	1. od do 2. od do
poza moim miejscem zamieszkania, tj. w miejscowości:	1. 2.
Oświadczam, że w związku z uczestnictwem w w/w szkoleniu poniosłem/am koszty zakwaterowania poza miejscem zamieszkania w wysokości:	
..... zł (słownie złotych:)	
Proszę o przekazanie należnej kwoty na mój rachunek bankowy:	
w banku:.....	
□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□	
Pouczenie:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim w terminie do 14 dni od dnia zakończenia szkolenia. 2. W ramach bonu szkoleniowego mogą zostać sfinansowane koszty przejazdu na szkolenie w formie ryczału wypłacanego uczestnikowi szkolenia w wysokości: <ol style="list-style-type: none"> a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin, b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin; 3. W ramach bonu szkoleniowego mogą zostać sfinansowane koszty zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania, w formie ryczału wypłacanego uczestnikowi szkolenia w wysokości: <ol style="list-style-type: none"> a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin, b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin, c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin. 4. Ryczałt z tytułu kosztów przejazdu na szkolenia oraz z tytułu zakwaterowania zostanie przyznany i wypłacony wyłącznie w przypadku, gdy uczestnik szkolenia wniósł o finansowanie wyżej wymienionych kosztów we wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego – do wysokości określonej w bonie. 5. W przypadku wątpliwości Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów. 	

Oświadczam, że wszystkie dane i informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Część B – wypełniają pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy

1. Wnioskodawca ukończył szkolenie w ramach bonu szkoleniowego dnia:

2. Wniosek sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Decyzja:

- spełnia warunki przyznania i wypłaty ryczału z tytułu przejazdu
- spełnia warunki przyznania i wypłaty ryczału z tytułu zakwaterowania
- nie spełnia warunków z powodu:

.....
.....

.....
Data i podpis
specjalisty ds. rozwoju zawodowego

Akceptuję Nie akceptuję

.....
Data i podpis Kierownika Działu

4. W dniu przekazano do Działu FK zlecenie wypłaty kwoty: zł

.....
Data i podpis
specjalisty ds. rozwoju zawodowego