

**WNIOSEK O POKRYCIE KOSZTÓW  
PRZEJAZDU NA SZKOLENIE I / LUB ZAKWATEROWANIA**

**Ja** .....  
(nazwisko i imię Wnioskodawcy)

**Zam.** .....  
( adres zamieszkania Wnioskodawcy)

**PESEL\*** .....

wniosuję o pokrycie kosztów\*\*:

**przejazdu na szkolenie - w formie ryczału wypłacanego Bezrobotnemu:**

.....  
(miejsce odbywania szkolenia)

**zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczału wypłacanego Bezrobotnemu**

.....  
( nazwa i adres miejsca zakwaterowania)

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

\* W przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość.

\*\* w przypadku gdyby koszty nie były uwzględnione w koszcie szkolenia wskazanym przez instytucje szkolącą, a będą wymagane, należy je oszacować i złożyć wraz z „Wnioskiem o przyznanie bonu szkoleniowego”.

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODWACY W ZWIĄZKU Z PODJĘCIEM SZKOLENIA  
W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO**

***Ja niżej podpisany oświadczam:***

Dane Wnioskodawcy

Nazwisko..... Imię.....

Numer PESEL\* .....

Adres zamieszkania.....

E-mail .....

***iz w związku z podjęciem szkolenia:*** .....

*( nazwa szkolenia)*

***w wyniku skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie poniosłem niżej wymienione koszty w następującej wysokości:***

***przejazdu na szkolenie:*** .....  
*( rzeczywisty koszt przejazdu na szkolenie w zł. )*

***zakwaterowania:*** .....  
*( rzeczywisty koszt zakwaterowania w zł. )*

Należną mi kwotę zwrotu kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania proszę:

o przełanie na rachunek bankowy: .....  
*( numer rachunku bankowego Wnioskodawcy)*

przekazanie celem osobistego odbioru do właściwego wg miejsca zamieszkania Banku Spółdzielczego.

.....  
***(podpis Wnioskodawcy)***

***Uwaga:***

Zgodnie z art. 66k ust 4. ustawy maksymalna wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Mogą to być koszty:

- 1) jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
- 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
- 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
  - 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;
- 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
  - 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.

## ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW

(wypełnia pracownik PUP w Chrzanowie)

- I. KOSZTY PRZEJAZDU NA SZKOLENIE – kwota wnioskowana - .....zł.**
1. Ilość godzin faktycznej obecności wnioskodawcy na szkoleniu ( zgodnie z listą obecności) : .....
2. Koszt osobogodziny: ..... **zł.**
- 3. Łącznie do wypłaty** ( koszt osobogodziny x ilość godzin obecności na szkoleniu): ..... **zł**

**Przyznano zwrot kosztów przejazdu w wysokości ..... zł,**

(słownie:

.....)

.....  
(data i podpis pracownika PUP)

- II. KOSZTY ZAKWATEROWANIA – kwota wnioskowana : ..... zł.**
1. Ilość godzin faktycznej obecności wnioskodawcy ( zgodnie z listą obecności) : .....
2. Koszt osobogodziny: ..... **zł.**
- 3. Łącznie do wypłaty** ( koszt osobogodziny x ilość godzin obecności na szkoleniu): .....
- zł**

**Przyznano zwrot kosztów zakwaterowania w wysokości ..... zł,**

(słownie: .....)

.....  
(data i podpis pracownika PUP)