



Załącznik 3 do Regulaminu

**Wniosek**
 o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie  
 na podstawie Regulaminu programu specjalnego „Czas na pracę”  
**za okres ..... 2017 r.**

Tarnobrzeg, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko).....  
(adres zamieszkania)

PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu****OŚWIADCZAM, ŻE W ZWIĄZKU ZE SKIEROWANIEM NA SZKOLENIE**.....  
(nazwa szkolenia)

odbywającym się w terminie od ..... do .....

W .....

(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

Miejsce/a szkolenia

.....  
(miejscowość/ści)

liczba dni szkolenia wynikająca z harmonogramu - .....

Poniosłem/am koszty przejazdu na szkolenie środkami transportu zbiorowego na trasie/ach:

1. .... koszt dzienny przejazdów wynosi .....zł.

2. .... koszt dzienny przejazdów wynosi .....zł

**Wyliczenie kosztów przejazdu:**1. .... X ..... = .....  
(liczba dni szkolenia) (kwota dziennego przejazdu)2. .... X ..... = .....  
(liczba dni szkolenia) (kwota dziennego przejazdu)**(Ogółem wnioskowana kwota zwrotu za okres szkolenia) .....**

Przyznaną kwotę

 proszę o przekazanie na konto osobiste zgłoszone w Urzędzie, odbiorę osobiście w kasie w oddziałach i filiach Banku PEKAO S.A. na terenie całego kraju**Załączniki:**

Po 2 jednorazowe bilety na danej trasie, zawierające cenę i datę ich wykorzystania z jednego dnia odbywającego się szkolenia.

.....  
(podpis Uczestnika Programu)