

Tarnobrzeg, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

O PRYZNANIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ (składany w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia stażu)

W związku z podjęciem stażu na podstawie skierowania tutaj. Urzędu w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa mieszkańców rewitalizowanych obszarów Tarnobrzega, Nowej Dęby, Baranowa Sandomierskiego i Gorzyc” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, Działanie: 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe. Projekty w ramach dedykowanych konkursów dla beneficjentów realizujących projekty dla ostatecznych odbiorców z terenów MOF: Krosno, Dębica-Ropczyce, Przemyśl, Mielec, Tarnobrzeg, Jarosław-Przeworsk, Sanok-Lesko, Stalowa Wola w zakresie VII osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Regionalny rynek pracy w:

.....
(pełna nazwa Organizatora stażu i adres odbywania stażu)

.....
zwracam się z wnioskiem o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu w okresie od do

Równocześnie oświadczam, że na trasie przejazdu z do

będę dojeżdżał (a):
(nazwa środka transportu)

Odległość z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu w jedną stronę wynosikm.

W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu należy wskazać nr rejestracyjny pojazdu:....., marka oraz szczegółowo uzasadnić taką konieczność:

Załączniki do wniosku - dotyczy Uczestników dojeżdżających na staż użyczonym środkiem transportu:

1. Kopia umowy użyczenia pojazdu potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Pouczenie:

1. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na staż należy złożyć w terminie **do 14 dni od dnia** rozpoczęcia stażu pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku Uczestnik zobowiązany jest składać wnioski o zwrot kosztów przejazdu na staż do 14 dni każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy ten zwrot.
3. Niezłożenie wniosku o zwrot kosztów przejazdu na staż (Załącznik Nr 2 do Regulaminu) może skutkować negatywnym rozpatrzeniem tego wniosku.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany poinformować pisemnie w ciągu 7 dni Beneficjenta o fakcie zmiany środka transportu oraz doręczyć stosowne dokumenty, o których mowa w załącznikach do niniejszego wniosku.
5. W przypadku nieusprawiedliwionego przerwania stażu Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu kosztów organizacji stażu tj. m.in. wypłaconych przez Beneficjenta kosztów przejazdu na staż.
6. W przypadku złożenia przez Uczestnika Projektu nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Beneficjenta, Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do zwrotu wypłaconych przez Beneficjenta kosztów przejazdu na staż.
7. Druk wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na staż oraz Regulamin dokonywania zwrotu kosztów przejazdu na staż dostępne są w siedzibie Beneficjenta w pokoju nr 7, oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu: www.tarnobrzeg.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień jego złożenia. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu dokonywania zwrotu kosztów przejazdu na staż w ramach Projektu, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu.

.....
(czytelny podpis Uczestnika Projektu)

Opinia przedstawicieli Zespołu ds. realizacji projektu w składzie: koordynator projektu oraz dwóch przedstawicieli Zespołu ds. realizacji Projektu

Wniosek opiniujemy :

☐ **pozytywnie**

☐ **negatywnie uzasadnienie:**

.....
(podpis koordynatora Projektu)

.....
(podpis przedstawiciela Zespołu ds. realizacji Projektu)

.....
(podpis przedstawiciela Zespołu ds. realizacji Projektu)

Potwierdzam wolne środki finansowe na realizację zwrotu kosztów przejazdu na staż w ramach ww. Projektu

.....
(data i podpis przedstawiciela Zespołu ds. realizacji
Projektu - Dział Finansowo-Księgowy)

DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Po rozpatrzeniu wniosku wyrażam /nie wyrażam zgodę(y) na przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na staż w ramach ww. Projektu

.....
(data)

.....
(podpis)