…………………………………. Załącznik nr 4

 (imię i nazwisko) do Regulaminu w sprawie przyznawania

 i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu

………………………………….. oraz kosztów zakwaterowania

 (adres stałego zamieszkania) przez PUP w Strzelcach Krajeńskich

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

(PESEL) ………………………...., dnia………………

……………………………………………

 (numer telefonu)

 **Powiatowy Urząd Pracy**

 **w Strzelcach Krajeńskich**

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA /
ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA**

 Na podstawie art. 45 ust. 2 / art. 41 ust. 4a \*ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu z Funduszu Pracy poniesionych przeze mnie kosztów zakwaterowania / kosztów zakwaterowania i wyżywienia \*.

 Nadmieniam, że na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich podjąłem (podjęłam) zatrudnienie / staż / przygotowanie zawodowe dorosłych / szkolenie **\*** poza miejscem stałego zamieszkania z dniem …………………………… w ……………………………………………………………………………………………….

(nazwa pracodawcy )

Jednocześnie oświadczam, że w okresie od …………………….. do …………………………

* zamieszkuję \* w hotelu w …………………………………………………………… /

 (nazwa hotelu i adres) w wynajętym mieszkaniu ………………………………………………..........................\* ,

 (nazwisko i adres właściciela lub instytucji)

* koszt zakwaterowania ponoszony przeze mnie wynosi miesięcznie ……………………zł ,
* koszt zakwaterowania i wyżywienia ponoszony przeze mnie wynosi miesięcznie ……………………zł (dotyczy osób skierowanych na szkolenie)
* za rozliczany miesiąc uzyskałem (-am) wynagrodzenie brutto / inny przychód \* w wysokości ……………………. zł.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów zakwaterowania / zakwaterowania i wyżywienia**\***:

* proszę przekazać na rachunek bankowy
* odbiorę osobiście.

 …………………………………………....

 ( podpis wnioskodawcy)

*Załączniki do wniosku\*:*

1. kopia umowy o pracę (w przypadku podjęcia zatrudnienia),
2. kopia umowy najmu lokalu / faktura proforma imienna za pobyt w hotelu.

**\*)** właściwe zaznaczyć

***Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy:***

***1. Potwierdzenie skierowania bezrobotnego do pracodawcy przez doradcę klienta (dotyczy zwrotu kosztów zakwaterowania – podjęcie pracy, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych):***

Pan(i) …………………………………………………………………….…… zamieszkały (a)

w …………………………………................ ul. ……………………………………………..,

……. - …………… ……………………………….. zgodnie ze skierowaniem (oferta nr

………………………………) wydanym w dniu ……………………….

został/a skierowany/a do ……………………………………………………………………….

 *( nazwa i adres pracodawcy)*

…………………………………………………………………………………………………...

celem ……………………………………………………………………………………………

 ………………………………………….

 *( data i podpis)*

***2. Potwierdzenie skierowania bezrobotnego na szkolenia oraz prawidłowości wniosku
przez pracownika Centrum Aktywizacji Zawodowej (dotyczy skierowania bezrobotnego
na szkolenie):***

Pan(i) …………………………………………………………………….…… zamieszkały (a)

w …………………………………................ ul. ……………………………………………..,

……. - …………… …………………………………………………………….. uczestniczy

w szkoleniu pn. …………………………………………………………………………………

Czas trwania szkolenia od dnia …………………. do dnia ……………………..

Miejsce szkolenia ……………………………………………………………………………...

Inne informacje …………………………………………………………………………………

……………………………………………………….(np. zajęcia od poniedziałku do piątku).

***3. Sprawdzenie wniosku pod względem merytorycznym przez pracownika Centrum Aktywizacji Zawodowej:***

Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania / zakwaterowania i wyżywienia\* spełnia / nie spełnia **\*** warunki (-ów) określone (-ych) w Regulaminie w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich.

Przypisana kwota do zwrotu kosztów zakwaterowania wynosi …………………. zł
( słownie: ..……………………………………………………………………………………).

 ***……………………………………………***

*(data i podpis)*

***Zatwierdził wniosek do realizacji ……………………………………………***

**\*)** właściwe zaznaczyć