|  |  |
| --- | --- |
|  | Powiatowy Urząd Pracy w Sanokuul. Rymanowska 20A, 38-500 Sanok, tel. 13 46 57 000 fax: 13 46 57 001e-mail: sekretariat@sanok.praca.gov.pl, https://sanok.praca.gov.plNIP: 687-12-59-655, REGON: 370487260 |

..........................................................

 (imię i nazwisko)

...............................................................

 (PESEL)

……………………………………………………………

 (adres)

### Rozliczenie kosztów przejazdu

W związku z udziałem w szkoleniu: ………………………………………………………………………………………………………………………… w terminie od …………….……..…...…..r. do ……..…...……….…….…r. poniosłem(łam) koszty w wysokości ............................................ zł.

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczanym okresie z miejsca zamieszkania …………………………………......... do miejsca szkolenia ……………………………………………………… oraz powrotu.

Jednocześnie oświadczam, że dojeżdżałem/am najtańszym, dogodnym środkiem transportu:

* ZTM
* MKS
* PKP
* PKS
* Inny ………………………………………………………………………….

Koszt biletu miesięcznego (okresowego) wynosi ………………………………………

Koszt biletu jednorazowego wynosi …………………………………………………………

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

**🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌 🗌🗌🗌🗌**

*…………………………………………………………………..*

 (Data i podpis uczestnika szkolenia)

Załączniki do wniosku□ bilety jednorazowe

 □ imienne bilety miesięczne (okresowe)

 □ oświadczenie przewoźnika

□ wydruk z aplikacji