**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO MIEJSCA ODBYWANIA SZKOLENIA**

**(I POWROTU)**

(dotyczy osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie od dnia 01.01.2018 r.)

1. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu przez okres uczestnictwa w szkoleniu dokonywany jest przez Starostę Jarosławskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu na szkolenie dokonywany jest w przypadku przejazdu i powrotu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej.
3. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu na szkolenie dokonywany jest na podstawie biletów jednorazowych, okresowych lub biletów miesięcznych.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przejazdu i powrotu na szkolenie na podstawie innego dokumentu określonego przez przewoźnika i potwierdzającego przejazd lub powrót np. faktura.
5. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu jest dokonywany:
6. osobie, która na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu podjęła szkolenie i faktycznie dojeżdża do miejsca jego odbywania,
7. osobie, która złożyła prawidłowo wypełniony wniosek*.*
8. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 7 dni po ukończonym szkoleniu. W przypadku kiedy termin wypada w dzień wolny od pracy, wniosek należy złożyć przed tym dniem.
9. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu złożony prawidłowo oraz w terminie będzie rozpatrywany wyłącznie w przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu listy obecności uczestnika szkolenia.
10. W przypadku szkolenia, którego odbywanie zaplanowane jest przez cały miesiąc uczestnik zobowiązany jest zakupić bilet miesięczny i załączyć go do wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
11. W przypadku przejazdu środkami transportu publicznego, który zaplanowany jest przez niepełny miesiąc uczestnik jest zobowiązany:
12. zakupić bilety jednorazowe wyłącznie wtedy, gdy suma biletów z jednego dnia (do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania) pomnożona przez planowaną liczbę dni szkolenia stanowi mniejszy koszt przejazdu i powrotu niż biletu okresowego lub biletu miesięcznego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu w przypadku biletów jednorazowych nie może być wyższa niż iloczyn biletów z jednego dnia oraz liczby dni szkolenia w danym miesiącu;
13. zakupić bilet okresowy, wyłącznie wtedy, gdy stanowi mniejszy koszt niż obliczony zakup biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu nie może być wyższa niż załączony bilet okresowy;
14. zakupić bilet miesięczny, wyłącznie wtedy, gdy stanowi on mniejszy koszt niż obliczony zakup biletów jednorazowych lub biletu okresowego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu nie może być wyższa niż załączony bilet miesięczny.
15. W zależności od zakupionego biletu do wniosku należy dołączyć bilety jednorazowe stanowiące koszt dzienny (tj. do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania w ramach jednego dnia szkolenia), bilet okresowy lub bilet miesięczny.
16. Za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim zwrot kosztu przejazdu i powrotu przysługuje wyłącznie na podstawie biletu okresowego lub biletu miesięcznego.
17. Nie będą refundowane koszty przejazdu i powrotu środkiem transportu prywatnego (np. samochód lub inny pojazd mechaniczny).
18. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty ich zakupu nie będą podlegać refundacji.
19. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub odmowy zwrotu kosztów przejazdu i powrotu w przypadku:
20. wyczerpania środków,
21. nieprawidłowego sposobu rozliczania kosztów przejazdu i powrotu.
22. W przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy, bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu refundowanych kosztów dojazdu z wyjątkiem, gdy powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z instrukcją wypełniania wniosku oraz zasadami refundacji kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia (i powrotu) przez okres uczestnictwa w szkoleniu.

…………………………………..

 /czytelny podpis wnioskodawcy/