

Nie czekaj do końca stażu, już teraz złóż Wniosek o zwrot kosztów przejazdu

Autor: Katarzyna Zuziak Data publikacji: 28.11.2023



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Odbывasz staż i ponosisz koszty przejazdu? Złóż Wniosek o zwrot kosztów przejazdu, a my je zrefundujemy!

Dla kogo?

Wsparcie oferujemy uczestnikom/uczestniczkom projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 odbywającym w jego ramach staż.

Kiedy? Za jaki okres?

O zwrot możesz wnioskować po pierwszym miesiącu odbywanego stażu, jednak nie później niż w ciągu 30 dni po zakończeniu stażu.

Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za okres odbywania stażu.

Na co?

Na zwrot poniesionych i udokumentowanych przez Ciebie kosztów przejazdu na staż.

Ile?

Zwrot przysługuje w kwocie nie wyższej niż najtańszy przejazd komunikacją publiczną. W uzasadnionych przypadkach mając w szczególności na względzie relację czas przejazdu / koszty przejazdu możliwe jest sfinansowanie kosztów przejazdu w wyższej wysokości np. kosztu przejazdu transportem kolejowym lub METROBILETU, przy czym możliwość ta dotyczy wyłącznie środków komunikacji publicznej.

Z czym musisz się zapoznać?

Przed złożeniem wniosku zapoznaj się z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu uczestnikom /uczestniczkom projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Jakie dokumenty musisz złożyć?

Aby skorzystać z tej formy wsparcia musisz złożyć **Wniosek o zwrot kosztów przejazdu** lub **Wniosek o zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym/wypożyczonym środkiem transportu**. Wnioski te wraz z Regulaminem możesz pobrać pod treścią tej informacji.

W jaki sposób możesz złożyć wniosek?

Wnioski o zwrot kosztów przejazdu należy składać nie później niż w ciągu 30 dni po zakończeniu formy pomocy:

- elektronicznie m.in. przez platformę praca.gov.pl lub ePUAP (złożenie wniosku w postaci elektronicznej musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem

zaufanym). W przypadku składania wniosku przez platformę praca.gov.pl należy wybrać usługę Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu - Wnioski pozostałe - Pismo do urzędu (PSZ-PU) do którego należy dołączyć Wniosek jako załącznik do pisma.

Nie zaleca się składania wniosków za pośrednictwem platformy praca.gov.pl poprzez usługę Zwrot kosztów przejazdu (PSZ-WZKP), bowiem Formularz (PSZ-WZKP) nie zawiera wszystkich niezbędnych danych do weryfikacji wydatków.

- osobiście w Kancelarii w godzinach pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej,
- za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej, ul. Jana III Sobieskiego 12, 41-300 Dąbrowa Górnicza (decyduje data stempla pocztowego).

Dane kontaktowe:

Szczegółowe informacje na temat refundacji kosztów opieki przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej uzyskasz w pok. 23 i pod numerem tel. 32 262 29 39 wew. 225, kom. 786 863 295.

Dodatkowe informacje o dostępności:

W bezpośrednim sąsiedztwie budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej (od strony wejścia głównego) znajduje się oznakowany parking z dwoma miejscami postojowymi dla osób z niepełnosprawnościami.

Szczegółowe informacje na temat dostępności Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej znajdują się w [Deklaracji dostępności](#).

Informacje o projekcie znajdziesz także na facebook.com/pupdg/.

[#FunduszeEuropejskie](#), [#FunduszeUE](#)

Serdecznie zapraszamy do współpracy!

Załączniki

[Regulamin zwrotu kosztów przejazdu uczestnikom-uczestniczkom projektu FESL \(pdf, 668 KB\)](#)

[Załącznik nr 1 - Wniosek o zwrot kosztów przejazdu FESL \(pdf, 139 KB\)](#)

[Załącznik nr 2 - Wniosek o zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym-wypożyczonym środkiem transportu FESL \(pdf, 300 KB\)](#)

[Załącznik nr 3 - Zestawienie kosztów jednorazowych FESL \(pdf, 429 KB\)](#)