

Zarządzenie Nr 11/2017
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
z dnia 15.02.2017 r.

w sprawie zwrotu pracownikom kosztów przejazdu na szkolenia ze środków Funduszu Pracy.

Na podstawie § 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Tureckiego Uchwałą nr 748/2014 z dnia 25.06.2014 r. oraz Uchwałą nr 96/2015 z dnia 23.07.2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownikowi, którego koszt szkolenia finansowany jest ze środków Funduszu Pracy, zwrot kosztów przejazdu na szkolenie przysługuje po złożeniu rachunku według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu na szkolenie nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu na szkolenie środkami transportu zbiorowego w wysokości udokumentowanej wyłącznie biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.
2. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd na szkolenie samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu na szkolenie w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną zarządzeniem nr 16/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 01.03.2016 r. w sprawie zasad ustalenia należności przysługujących pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z tytułu podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora, Głównemu Księgowemu i Kierownikom Wydziałów, których zobowiązuje do zapoznania podległych pracowników z jego treścią.

§ 4

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku

Beata Bartczak

Główny Księgowy

Kierownik
Wydziału

Organizacyjno-Administracyjnego

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2017 roku.

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(adres zamieszkania)

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Komunalna 6
62-700 Turek

**Rachunek kosztów przejazdu na szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy
do polecenia wyjazdu służbowego nr**

Oświadczam, że poniosłem/am następujące koszty przejazdu na szkolenie:

.....
(nazwa szkolenia)

organizowane w w dniu/ach
(miejsowość)

I. Środkami transportu zbiorowego

Wyjazd			Przyjazd			Środek komunikacji	Koszty przejazdu (zł)
miejsowość	data	godzina	miejsowość	data	godzina		
Razem koszty przejazdów							

II. samochodem osobowym marki, o pojemności skokowej silnika do 900 cm³/powyżej 900 cm³, i nr rejestracyjnym**

Wyjazd			Przyjazd			Liczba przejechanych kilometrów	Koszty przejazdu (liczba kilometrów x stawka za 1 kilometr) (zł)*
miejsowość	data	godzina	miejsowość	data	godzina		
Razem koszty przejazdów i liczba kilometrów							

* według stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu dla samochodu osobowego zgodnie z zarządzeniem nr 16/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 01.03.2016 r. w sprawie zasad ustalenia należności przysługujących pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z tytułu podróży służbowej samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

Kwotę w wysokości

(słownie złotych.....)

proszę przekazać na konto/wypłacić gotówką**

nr rachunku bankowego w przypadku przekazania na konto.....

** niewłaściwe skreślić

.....
(data i podpis)

