**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW DOJAZDU**

**W ramach projektu pn. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.”**

**„Droga do zatrudnienia po węglu”.**

**Nr projektu: FEWP.10.01-IZ.00-0006/23**

Projekt realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (Lider projektu) w partnerstwie z DGA Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu przy ul. Towarowej 37, 61 – 896 Poznań, współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW).

…………………………………………………………………………………………..

Data / Imię i Nazwisko uczestnika/-czki projektu

.…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania

W związku z dojazdami do pracy świadczonej w firmie (nazwa firmy, adres):

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

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

Zwracam się do Partnera DGA S.A. o refundację poniesionych kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia na trasie[[1]](#footnote-0):

Z …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

do ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wyżej wskazana trasa była pokonywana następującym środkiem transportu\*:

\*należy zaznaczyć krzyżykiem wybrany środek transportu

**TAK: ☐ KOMUNIKACJA PUBLICZNA**

1. Uczestnik/-czka ubiegający/-a się o refundacje kosztów dojazdu do miejsce zatrudnienia   
   zobowiązany/-a jest do udokumentowania poniesionych kosztów przejazdu (w obie strony) w postaci biletów komunikacji publicznej (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe, bilety komunikacji miejskiej   
   i podmiejskiej – jednorazowych lub długoterminowych, np. biletów imiennych miesięcznych).

W przypadku korzystania z biletów **jednorazowych/ dobowych/ miesięcznych[[2]](#footnote-1)** należy przedstawić zestawienie ww. biletów (zestawienie nr 1) oraz **załączyć oryginały wymienionych biletów[[3]](#footnote-2)** wraz   
z **zaświadczeniem pracodawcy lub kopią listy obecności pracownika za dany miesiąc.**

**TAK: ☐ SAMOCHÓD PRYWATNY:**

1. W przypadku korzystania z samochodu osobowego refundacja następuje do wysokości odpowiadającej **iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie**.   
   Do wniosku należy dołączyć informacje od przewoźnika lub kopie cenny biletów komunikacji publicznej w celu zweryfikowania wysokości kosztu przejazdu na danej trasie. W przypadku braku transportu zorganizowanego na trasie przejazdu koszt może zostać wyliczony na podstawie tzw. **kilometrówki**, obowiązkowe załączniki: **ksero prawo jazdy i dowodu rejestracyjnego.**
2. Podstawą refundacji kosztów dojazdu jest wypełnienie zestawienia nr 1, wydruk potwierdzający cenę najtańszego biletu obowiązującego na danej trasie wraz z **zaświadczeniem pracodawcy lub kopią listy obecności pracownika za dany miesiąc.**

**Wnioskowana kwota refundacji:[[4]](#footnote-3)**

…………………………………………………………………………………… zł

UWAGA:

Wniosek o refundację kosztów dojazdu do miejsca świadczenia pracy wraz z wymaganymi do rozliczenia dokumentami musi zostać złożony maksymalnie do **15 dnia kolejnego miesiąca**, następującego po miesiącu za który uczestnik/-czka wnioskuje o przyznanie refundacji.

**ZESTAWIENIE NR 1 – wykaz dojazdów**

**MIESIĄC:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **LP.** | **DATA PRZEJAZDU**  (wypełnia uczestnik/- czka) | **KOMUNIKACJA PUBLICZNA: RODZAJ BILETU/ PRZEWOŹNIK/NUMER BILETU,**  np. jednorazowy/ dobowy/ miesięczny kolejowy/autobusowy.  **SAMOCHÓD PRYWATNY: ILOŚĆ PRZEJECHANYCH KILOMETRÓW NA TRASIE**  (wypełnia uczestnik/- czka) | **KWOTA ZA**  **PRZEJAZD**  Cena biletu/wartość przejechanych km\*  (wypełnia uczestnik/- czka) | **POTWIERDZENIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKU**  (wypełnia pracownik DGA S.A.) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| **OGÓŁEM:** | | |  |  |

\* Wartość przejechanych km: ilość przejechanych km x obowiązująca stawka za km (0,89 zł – samochody osobowe o pojemności skokowej silnika do 900 cm³, 1,15 zł – samochody o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³).

Oświadczenie:

Wnioskując o refundację poniesionych kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca świadczenia pracy wykazanych w niniejszym wniosku oświadczam, że zawarte w nim dane są zgodne z prawdą.

Proszę o przelanie należności z tytułu zwrotu kosztów dojazdu na rachunek bankowy nr:

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

…………………………………………………

Data i czytelny podpis

1. Od miejsca zamieszkania do miejsca świadczenia pracy i z powrotem. [↑](#footnote-ref-0)
2. Kwalifikowalny jest również koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów nie będzie niższa niż wartość biletu okresowego. [↑](#footnote-ref-1)
3. UWAGA:

   * Bilety będące podstawą refundacji kosztów dojazdu muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia uszkodzenia biletów DGA S.A. nie będzie za nie zwracać środków.

   [↑](#footnote-ref-2)
4. Koszty dojazdu do miejsca świadczenia pracy będą refundowane do maksymalnej kwoty określonej   
   w regulaminie, tj. **180 zł brutto na osobę miesięcznie.** [↑](#footnote-ref-3)