

**(Prašymo dėl darbuotojo vežimo į darbo vietą ir atgal patirtų išlaidų kompensavimo
pavyzdinė forma)**

(juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, kodas)

(buveinės adresas)

Užimtumo tarnybos _____ departamento
_____ skyriui

**PRAŠYMAS
DĖL DARBUOTOJO VEŽIMO Į DARBO VIETĄ IR ATGAL PATIRTŲ IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO**

20__ m. _____ d.

(vieta)

Nuo 20_____ m. _____ d. įdarbinau Užimtumo tarnybos siunčiamą bedarbį

(vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta)

Į darbą darbuotojas yra vežamas šiuo maršrutu _____
(nurodyti kelionės maršrutą)

(nurodyti: kiekvieną darbo dieną, kartą per darbo savaitę, kita)

Kompensaciją (-as) prašau pervesti į mano nurodytą sąskaitą kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje.

Sąskaitos numeris _____

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas _____

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas _____

PRIDEDAMA:

1. Darbo sutarties su įdarbintu Užimtumo tarnybos siųstu bedarbiu kopija, _____ lapas (-ai);
2. Įdarbinto asmens sutikimas, _____ lapas (-ai).

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)