

PATVIRTINTA

Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus

2017 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-422

(Prašymo dėl kelionės išlaidų kompensavimo įsidarbinus pavyzdinė forma)

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(asmens nurodyta gyvenamoji vieta)

(darbo biržos pavadinimas) darbo biržai

**PRAŠYMAS
DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO ĮSIDARBINUS**

20__ m. _____ d.

(vieta)

Nuo 20__ m. _____ d. dirbu pagal darbo sutartį (ar darbo santykiams
prilygintų teisinių santykių pagrindu) _____

(įmonės, įstaigos ar kitos organizacinės struktūros pavadinimas, adresas)

(darbovietės adresas (nurodoma tuo atveju, jei įmonės buveinės adresas nesutampa
su asmens darbo vietos adresu)

Į darbovietę ir atgal vykstu šiuo maršrutu _____
(nurodyti kelionės maršrutą)

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

Prašau kompensuoti kelionės išlaidas už 20__ m.
_____ mėn.

Kompensaciją (-as) prašau pervesti į asmeninę sąskaitą Nr. _____, esančią kredito,
mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje _____

PRIDEDAMA:

1. Darbo sutarties ar darbo santykiams prilygintus teisinius santykius pagrindžiančių
dokumentų kopija (pridedama teikiant prašymą pirmą kartą), _____ lapų.

2. Pažyma apie priskaičiuotą darbo užmokestį ir dirbtas darbo dienas už 20____ m.
_____ mėn., _____ lapų.

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi.

Pasirašydamas šį prašymą įsipareigoju pateikti pažymą apie priskaičiuotą darbo užmokestį ir dirbtas darbo dienas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų mėnesiui pasibaigus.

Su paramos judumui priemonėje numatytų kompensacijų skyrimo ir mokėjimo tvarka esu susipažinęs (-usi).

(parašas)

(vardas ir pavardė)
