

Zasady przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdów przez Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Celem niniejszego dokumentu jest ustalenie zasad przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, miejsca szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy poza miejscem stałego zamieszkania w związku ze skierowaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach.

§ 2

Zwrot kosztów przejazdów następować będzie na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Zasad przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdów przez Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach, zwanych dalej Zasadami.

§ 3

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. **zatrudnienie** – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
2. **inna praca zarobkowa** – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
3. **PUP** - Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach;
4. **miejsce zamieszkania** - miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu lub jest zameldowana.

§ 4

Koszty przejazdów są świadczeniami fakultatywnymi podlegającymi limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy i są finansowane do wysokości 50%

rzeczywiście poniesionych wydatków.

§ 5

Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i wypłatą kosztów przejazdów ze środków Funduszu Pracy załatwia PUP.

Rozdział II

Zasady zwrotu kosztów przejazdów

§ 6

1. Starosta może dokonać zwrotu następujących kosztów przejazdów:
 - a) do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy,
 - b) do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - c) do miejsca odbywania stażu,
 - d) do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - e) do miejsca szkolenia,
 - f) do miejsca odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.
2. Zwroty kosztów przejazdów są refundowane do granic powiatu obornickiego (nie dotyczy szkoleń realizowanych przez PUP).
3. Starosta może dokonać zwrotu kosztów przejazdów, o których mowa w pkt. 1 lit. a bezrobotnemu skierowanemu przez PUP do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
4. Starosta może dokonać zwrotu kosztów przejazdów, o których mowa w pkt. 1 lit. b przez okres do 3 miesięcy, bezrobotnemu, który spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
 - a) podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową na podstawie skierowania PUP poza miejscem zamieszkania,
 - b) uzyskuje wynagrodzenie (dochód) w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Starosta może dokonać zwrotu kosztów przejazdów, o których mowa w pkt. 1 lit. c do f, jeżeli bezrobotny podjął staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, szkolenie na podstawie skierowania PUP lub został skierowany na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, poza miejscem zamieszkania.
6. Koszty przejazdów, o których mowa w pkt. 1 przyznawane będą i wypłacane nie dłużej jednak niż przez okres trwania danego programu.
7. Zwrotowi podlegają koszty przejazdów najkrótszą trasą, dogodnym środkiem transportu publicznego (bilety PKS, PKP-II klasa, komunikacja miejska, gminna oraz przewoźnicy prywatni)

lub własnym, ewentualnie użytkowanym środkiem transportu, **do wysokości określonej w § 4 Zasad.**

8. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (tygodniowych, miesięcznych) termin ważności biletu powinien odpowiadać terminowi trwania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub czasu trwania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy. Refundacja biletów długoterminowych następuje poprzez wyliczenie ceny jednostkowej pomnożonej przez liczbę dni uczestnictwa w danej formie wsparcia.
9. W przypadku przejazdu własnym, ewentualnie użytkowanym środkiem transportu zwrot kosztów dokonywany będzie za przejazd najkrótszą trasą z miejsca zamieszkania do miejsca określonego w § 6 niniejszego regulaminu wg ceny za kilometr ustalonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, z wyjątkiem trasy na której kursuje środek lokomocji publicznej. Wówczas zwrotu dokonuje się do wysokości najtańszego biletu wg publicznego środka transportu.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów, o którym mowa w § 6 składa wniosek w PUP, zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdów wraz z załącznikami składa się do piętnastego dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot.
3. Do wniosku o zwrot kosztów przejazdów wnioskodawca winien dołączyć następujące dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów przejazdów:
 - a) w przypadku podróżowania komunikacją zbiorową - oryginał biletu (jednorazowego/okresowego) dokumentujący fakt przejazdu komunikacją zbiorową i potwierdzający koszt tego przejazdu na najkrótszej trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji formy wsparcia,
 - b) w przypadku przejazdu samochodem osobowym - wydruk potwierdzający cenę biletu przewoźnika na najkrótszej trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji formy wsparcia,
 - c) w przypadku braku komunikacji publicznej na danej trasie należy podać ilość kilometrów najkrótszą trasą z miejsca zamieszkania do najbliższego przystanku publicznego środka transportu i dołączyć wydruk przebiegu trasy oraz wydruk potwierdzający cenę biletu przewoźnika na najkrótszej trasie od najbliższego przystanku publicznego środka transportu do miejsca realizacji formy wsparcia.
4. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdów do miejsca pracy wnioskodawca

dodatkowo do wniosku dołącza: kopię umowy o pracę, umowy o pracę nakładczą, zaświadczenie pracodawcy o wysokości uzyskanego wynagrodzenia (dochodu) brutto i listę obecności każdorazowo za miesiąc, którego wniosek dotyczy zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad.

5. W przypadku przyznania zwrotu kosztów przejazdów PUP wypłaci wnioskodawcy należną kwotę na wskazany we wniosku nr konta bankowego. Wypłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
6. O odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdów PUP powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
7. Przyznawanie i dokonywanie zwrotu kosztów przejazdów możliwe jest do wysokości środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.
8. PUP zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych dokumentów.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

Od kosztów przejazdów nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy.

§ 9

Zasady przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdów przez Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 15.01.2024 r.

§ 10

Wnioski dotyczące okresu do 15.01.2024 r. będą rozpatrywane na dotychczasowych zasadach.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w Zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Oborniki, dnia 15.01.2024 r.

Załączniki do Zasad:

Załącznik Nr 1 – Wniosek o zwrot kosztów przejazdów