ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ, STAZU, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH LUB ZAJĘĆ Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO ORAZ ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do **12 miesięcy** zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie, która na podstawie skierowania Urzędu podjęła staż inną pracę zarobkową, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
2. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest na podstawie **skierowania powiatowego urzędu pracy** oraz uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Starosta może dokonać przez okres 12 miesięcy zwrotu kosztów zakwaterowania.
4. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową, staż, poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie 3 godziny dziennie, uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
5. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu uzależnione jest od wysokości posiadanych środków finansowych na ten cel w roku budżetowym.
6. **Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu komunikacji publicznej na danej trasie (PKP, PKS, Bus).** Dopuszcza się możliwość korzystania z własnego lub użyczonego środka transportu.
5. Podstawą przyznania zwrotu kosztów przejazdu/ zakwaterowania jest złożenie wniosku na obowiązującym w urzędzie druku.
6. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest na konto osobiste Bezrobotnego lub w banku Spółdzielczym w Radziejowie, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów w danym miesiącu kalendarzowym.

ROZDZIAŁ II
WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU/ ZAKWATEROWANIA
§ 2

1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie.
2. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: www.radziejow.praca.gov.pl

Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią oraz niniejszymi zasadami.
4. Niezbędnymi załącznikami do wniosku w przypadku dojeżdżania własnym lub użyczonym środkiem transportu jest:

a) oświadczenie wystawione przez przewoźnika komunikacji zbiorowej o wysokości ceny biletu miesięcznego, a w razie jego braku o wysokości ceny biletu jednorazowego na trasie przejazdu,

b) kserokopia prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego pojazdu

c) umowa użyczenia pojazdu (w przypadku dojeżdżania pojazdem użyczonym).

5. Niezbędnymi załącznikami do wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania jest:

a) umowa najmu pokoju mieszkalnego, mieszkania,

b) zaświadczenie z PKS, PKP dotyczące czasu przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, stażu, innej pracy zarobkowej,

c) w przypadku zatrudnienia kserokopia umowy o pracę.

ROZDZIAŁ II

WNIOSEK O REFUNDACJĘ ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU/ ZAKWATEROWANIA

§ 3

1. Podstawą dokonania refundacji kosztów przejazdu/ zakwaterowania jest comiesięczne składnie przez Bezrobotnego wniosku o refundację.

Obowiązujący druk wniosku o refundację dostępny jest na stronie internetowej Urzędu:

www.radziejow.praca.gov.pl

Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

2. **Wnioski o refundację należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 5- go dnia każdego miesiąca** za poprzedni miesiąc kalendarzowy.

3. W przypadku refundacji na podstawie **biletu miesięcznego/innego tożsamego dokumentu** do wniosku o refundację należy dołączyć bilet miesięczny lub inny tożsamy dokument. Bilet ten powinien zawierać w szczególności:

a) imię, nazwisko i adres osoby bezrobotnej,

b) trasę przejazdu,

c) miesiąc i rok na który wystawiony został bilet.

4. W przypadku refundacji na podstawie **faktury/ rachunku od przewoźnika prywatnego** do wniosku o refundację dołączyć należy fakturę/rachunek za przejazdy na danej trasie.

Faktura/ rachunek muszą być wystawione na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy oraz zawierać dodatkowo trasę przejazdu.

5. W przypadku refundacji kosztów przejazdu **własnym środkiem transportu** do wniosku o refundację dołączyć należy fakturę zakupu paliwa.

Faktura zakupu paliwa musi być wystawiona na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy oraz zawierać dodatkowo numer rejestracyjny samochodu.

6. W przypadku refundacji zwrotu kosztów zakwaterowania do wniosku należy dołączyć potwierdzenie opłaty najmu lokalu mieszkalnego oraz listę obecności.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB OBLICZANIA REFUNDACJI

§ 4

1. Refundacja dokonywana jest za okresy miesięczne z dołu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o refundację.

2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Bezrobotny faktycznie odbywał staż zgodnie z listą obecności (wyjątek stanowi przebywanie na zwolnieniu lekarskim, korzystanie z dni wolnych i innych usprawiedliwionych nieobecności w przypadku wcześniejszego wykupienia biletu miesięcznego).
3. Jeżeli okres, za który Bezrobotny wnioskuje jest krótszy niż miesiąc, zwrot następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który refundacja przysługuje (miesięczną kwotę przejazdu należy podzielić przez 30 i pomnożyć przez liczbę dni roboczych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje).
4. W przypadku biletów miesięcznych/innych tożsamych dokumentów, do refundacji zalicza się również soboty, niedziele oraz dni świąteczne.

§ 5

1. Urząd dopuszcza możliwość refundacji kosztów przejazdu własnym środkiem transportu.
2. Bezrobotny korzystający z własnego środka transportu musi być właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem (na podstawie umowy użyczenia) pojazdu.
3. Kwota refundacji prywatnym środkiem transportu nie może być wyższa od faktycznie poniesionych kosztów, a jej wysokość nie może przekroczyć ceny biletów najtańszego środka komunikacji zbiorowej na danym odcinku. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których Bezrobotny faktycznie odbywał staż zgodnie z listą obecności. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej (m.in. zwolnienie lekarskie), a także dni wolnych refundacja nie przysługuje.
4. W sytuacji gdy na danej trasie przejazdu nie kursuje komunikacja publiczna zwrot kosztów przejazdu naliczany będzie na podstawie odległości z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu liczonej w kilometrach. W powyższej sytuacji Urząd naliczy wysokość zwrotu kosztów przejazdu na podstawie oświadczenia innego przewoźnika komunikacji zbiorowej o wysokości ceny biletu miesięcznego lub jednorazowego przejazdu na trasie o takiej samej odległości liczonej w kilometrach.

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Wnioski niekompletne, wypełnione nieczytelnie lub podpisane przez nieupoważnioną osobę nie będą rozpatrywane.
2. Dyrektor rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
3. Osoba bezrobotna, która z własnej winy nie ukończyła stażu jest zobowiązana do zwrotu kosztów dojazdu, chyba że powodem nieukończenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
4. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym i w związku z tym nie podlega procedurom odwoławczym.
5. Wszystkie sytuacje nie ujęte w niniejszych zasadach będą rozpatrywane indywidualnie.