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

**Podstawa prawna:**

art. 45 ust 1 ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

# 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 przejazdu dokonywany jest na podstawie **skierowania powiatowego urzędu pracy** oraz przeznaczony jest dla osób, które uzyskują wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Starosta może dokonać przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów zakwaterowania.
4. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest osobie, która na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy 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 Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest na konto wnioskodawcy, w wysokości do 1.000,00zł, poniesionych kosztów w danym miesiącu kalendarzowym.

1. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu uzależnione jest od wysokości posiadanych środków finansowych na ten cel w roku budżetowym.
2. **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.
3. Podstawą przyznania zwrotu kosztów przejazdu/ zakwaterowania jest złożenie wniosku na obowiązującym w urzędzie druku.
4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na konto wnioskodawcy, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów w danym miesiącu kalendarzowym.

# ROZDZIAŁ II

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU/ 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](http://www.radziejow.praca.gov.pl/)

# Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią oraz niniejszymi zasadami.
2. W przypadku przejazdu komunikacją publiczną do wniosku należy dołączyć:

- potwierdzenie od przewoźnika ceny imiennego biletu miesięcznego na danej trasie,

1. Niezbędnymi załącznikami do wniosku w przypadku dojazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu jest:
2. oświadczenie wystawione przez przewoźnika komunikacji zbiorowej o wysokości ceny biletu miesięcznego, a w razie jego braku o wysokości ceny biletu jednorazowego na trasie przejazdu,
3. oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu uprawnień do prowadzenia samochodu oraz numerze rejestracyjnym pojazdu (prawo jazdy oraz dowód rejestracyjny – do wglądu)
4. pracownik Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie przedstawionego prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego pojazdu sporządza adnotację o posiadaniu przez wnioskodawcę uprawnień do prowadzenia samochodu oraz numerze rejestracyjnym pojazdu,
5. oryginał umowy użyczenia pojazdu ( do wglądu) w przypadku, kiedy wnioskodawca nie jest właścicielem oraz współwłaścicielem pojazdu, którym będzie dojeżdżał do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
6. Niezbędnymi załącznikami do wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania jest:
7. oryginał umowy najmu pokoju mieszkalnego, mieszkania, lub potwierdzenie pobytu   
   w hotelu, (do wglądu)
8. zaświadczenie z PKS, PKP dotyczące czasu przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, stażu, innej pracy zarobkowej,
9. w przypadku zatrudnienia oryginał umowy o pracę ( do wglądu).
10. Zwrot kosztów nie przysługuje:
11. za miesiąc, w którym osoba przerwała z własnej winy staż, przygotowania zawodowe dorosłych, zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
12. za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości,
13. osobie dowożonej do miejsca odbywania stażu prywatnym środkiem transportu jako pasażer.
14. W przypadku, kiedy więcej niż jedna osoba korzystała z jednego prywatnego środka transportu zwrot kosztów przysługuje tylko właścicielowi lub właściwemu użytkownikowi pojazdu.
15. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu/ zakwaterowania jest rozpatrywany pisemnie w terminie 30 dni od daty jego złożenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie.
16. Zwrot kosztów przejazdu/ zakwaterowania jest przyznawany od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem ww. załączników. W przypadku braku wymaganych załączników zwrot kosztów przejazdu/ zakwaterowania zostanie przyznany od dnia wpływu ostatniego dokumentu.
17. Za miejsce zamieszkania uznaje się miejsce zameldowania czasowego/ stałego zgłoszone w urzędzie pracy podczas rejestracji.

# § 3

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

# ROZDZIAŁ II

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU/ ZAKWATEROWANIA**

# § 4

1. Podstawą dokonania refundacji kosztów przejazdu/ zakwaterowania jest comiesięczne składanie przez Wnioskodawcę wniosku o refundację.

Obowiązujący druk wniosku o refundację dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: [www.radziejow.praca.gov.pl.](http://www.radziejow.praca.gov.pl/)

# Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

1. **Wnioski o refundację należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 5- go dnia każdego miesiąca** za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
2. 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:
3. imię, nazwisko i adres osoby bezrobotnej,
4. trasę przejazdu,
5. miesiąc i rok, na który wystawiony został bilet.
6. 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, oraz miesiąc i rok, na który wystawiona jest faktura.
7. 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. Faktura musi dotyczyć zakupu paliwa dokonanego w miesiącu za który ma być wypłacony zwrot.

1. Do wniosku o refundację kosztów przejazdu należy dołączyć oryginał lub kserokopię listy obecności potwierdzoną przez pracodawcę za zgodność z oryginałem z miesiąca , za który ma być wypłacony zwrot kosztów przejazdu.
2. W przypadku refundacji zwrotu kosztów zakwaterowania do wniosku należy dołączyć potwierdzenie opłaty najmu lokalu mieszkalnego oraz listę obecności z miejsca zatrudnienia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

# ROZDZIAŁ IV

**SPOSÓB OBLICZANIA REFUNDACJI**

# § 5

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 wnioskodawca faktycznie odbywał staż, zatrudnienie, przygotowanie zawodowe dorosłych lub zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego zgodnie z listą obecności.
3. Jeżeli okres, za który Wnioskodawca 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.

# § 6

1. Urząd dopuszcza możliwość refundacji kosztów przejazdu własnym środkiem transportu.
2. Bezrobotny korzystający z własnego środka transportu musi być właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem 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 przejazdu przysługuje za dni, w których Wnioskodawca faktycznie odbywał staż, zatrudnienie, przygotowanie zawodowe dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego zgodnie z listą obecności. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej (m.in. zwolnienie lekarskie), a także dni wolnych refundacja nie przysługuje. Podstawą naliczenia wysokości zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego jest cena biletu miesięcznego lub jednorazowego przejazdu na trasie o takiej samej odległości liczonej w kilometrach, wskazana w oświadczeniu najtańszego przewoźnika komunikacji zbiorowej.
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, zatrudnienia, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego 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

**§ 7**

# Warunki określone w niniejszym regulaminie mają również zastosowanie do osób:

* 1. Niepełnosprawnych i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
  2. Poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

# 

# § 8

1. Wnioski niekompletne, wypełnione nieczytelnie lub podpisane przez nieupoważnioną osobę nie będą rozpatrywane.

# Dyrektor rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.

1. Osoba bezrobotna, która z własnej winy nie ukończyła stażu jest zobowiązana do zwrotu kosztów dojazdu lub zwrotu kosztów zakwaterowania, chyba że powodem nieukończenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Zwrot kosztów przejazdu oraz zwrot kosztów zakwaterowania nie jest świadczeniem obligatoryjnym i w związku z tym nie podlega procedurom odwoławczym.
3. Wszystkie sytuacje nie ujęte w niniejszych zasadach będą rozpatrywane indywidualnie.

Załączniki:

* 1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
  2. Wniosek o refundację kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
  3. Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania.
  4. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania.

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ, STAŻU, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH LUB ZAJĘĆ Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO ORAZ ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W RADZIEJOWIE ZOSTAŁ ZAAKCEPTOWANY PRZEZ POWIATOWĄ RADĘ RYNKU PRACY W RADZIEJOWIE.