**Zasady zwrotu kosztów przejazdu
obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi w roku 2024**

Podstawa prawna:

Art. 41 ust. 4b i art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.)

1. Starosta może dokonywać przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:
* zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
* stażu,
* przygotowania zawodowego dorosłych,
* szkolenia grupowego/indywidualnego,
* zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
1. Starosta może dokonać zwrotu:
* bezrobotnemu lub osobie poszukującej pracy, kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy;
* bezrobotnemu kosztów przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.
1. O zwrot kosztów przejazdu może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
* na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc,
* uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie pozytywnego rozpatrzenia wniosku złożonego przez osobę ubiegającą się zgodnie z obowiązującym wzorem i przysługuje od dnia, w którym został złożony wniosek, lecz nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia stażu/pracy. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się termin na jego uzupełnienie. Wniosek nie uzupełniony we skazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
2. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Druk wniosku dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi oraz na stronie internetowej Urzędu.
3. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 150 dni od dnia rozpoczęcia pracy.
4. Urząd Pracy informuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym i dokonywany jest w ramach posiadanego przez Urząd Pracy limitu środków na ten cel. Od odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu odwołanie nie przysługuje.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawierana jest umowa o zwrot kosztów przejazdu.
7. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów przejazdu uwzględnia się przede wszystkim przejazdy komunikacją publiczną (PKS, PKP, MZK lub przewoźnicy prywatni - BUS-y) najkrótszą możliwą trasą.
8. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu komunikacją publiczną odbywać się będzie na podstawie biletów jednorazowych, imiennych biletów okresowych (miesięcznych, dwutygodniowych lub tygodniowych), a także faktury VAT bądź rachunku wystawionych na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu w przypadku, gdy przewoźnik komunikacji publicznej nie wystawia biletów okresowych.
9. Dopuszcza się możliwość dokonywania zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu własnym lub użyczonym w przypadku:
* braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej na danej trasie,
* gdy przejazd środkami komunikacji publicznej jest utrudniony.
1. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu jest przedstawienie do wglądu:
	* prawa jazdy,
	* dowodu rejestracyjnego pojazdu,
	* zgody właściciela pojazdu na jego udostępnienie w przypadku, kiedy samochód nie jest własnością osoby dojeżdżającej.
2. Kwotę faktycznie poniesionych kosztów za niepełny miesiąc, przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego, ustala się dzieląc miesięczną kwotę biletu przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
3. W przypadku biletów miesięcznych za pełny miesiąc, a także dwutygodniowych i tygodniowych do refundacji zalicza się wolne soboty i niedziele, dni świąteczne, dni wolne przysługujące w trakcie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, oraz okresy zwolnienia lekarskiego. Wyłączeniu podlegają natomiast dni nieobecności nieusprawiedliwionej na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych.
4. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, zwrot dokonywany jest tylko za dni faktycznej obecności w pracy, na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych.
5. Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu Urząd Pracy weźmie pod uwagę najkrótszą trasę przejazdu pomiędzy miejscowością zamieszkania a miejscowością odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz zatrudnienia. Długość trasy ustala się za pomocą Google Maps. Do ustalenia długości trasy przyjmuje się nazwy miejscowości (bez wskazania adresu). Ustalono stawkę za 1 km przebiegu pojazdu zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych zasad. Zwrotowi podlegają koszty obliczone według zasady:

*najkrótsza trasa przejazdu, liczona w km, pomiędzy miejscowością zamieszkania a miejscowością odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, zatrudnienia x ustalona stawka za km (wg Załącznika nr 2) x liczba przejazdów.*

1. Refundacja zwrotu kosztów przejazdu dokonywana jest do wysokości 600 zł miesięcznie.
2. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne, bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w ciągu 30 dni po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z wymaganymi dokumentami.
3. Druk rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia kalendarzowego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, natomiast w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej do 25-ego dnia kalendarzowego.
4. W przypadku szkoleń, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego zwrot kosztów dokonywany jest po zakończeniu tych form aktywizacji.
5. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu publicznego należy załączyć:
	* czytelne oryginały biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego (miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego), albo oryginał faktury VAT bądź rachunku wystawionego przez przewoźnika komunikacji publicznej na osobę ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu,
	* kopię listy obecności w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę oraz zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej).
6. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu należy załączyć kopię listy obecności w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę oraz zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej).
7. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu odbywa się w formie gotówkowej w wyznaczonym przez Urząd Pracy miejscu lub przelewowej na wskazany przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu rachunek bankowy.
8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
	* w przypadku przerwania z własnej winy odbywania stażu u organizatora, w tym przypadku następuje obowiązek zwrotu wypłaconych kosztów przejazdu,
	* osobie dowożonej do pracy, miejsca odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych prywatnym środkiem transportu, jako pasażer,
	* za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości,
	* jeżeli odległość między miejscowościami wynosi poniżej 2 km.

1. Urząd Pracy uzna za nienależnie pobrane świadczenie i zażąda zwrotu wypłaconych kosztów przejazdu w przypadku gdy zostały wypłacone:
	* mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do ich pobierania,
	* na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów,
	* wskutek świadomego wprowadzenia w błąd Urząd przez wnioskodawcę.
2. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń i nie zwrócone podlegają ściągnięciu w trybie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Osoba korzystająca ze zwrotu kosztów przejazdu jest zobowiązana poinformować Urząd Pracy o każdej sytuacji, która miałaby wpływ na przebieg finansowania tych kosztów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych zasadach.

**Załącznik nr 1**

Dnia ……………………….

.................................................................

 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.................................................................

.................................................................

 (adres zamieszkania) **Powiatowy Urząd Pracy**

 **w Złotoryi**

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.), zwracam się z prośbą o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu, w związku z (odpowiednie zaznaczyć):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | podjęciem zatrudnienia / innej pracy zarobkowej |  | odbywaniem prac społecznie użytecznych |
|  | odbywaniem stażu |  | przejazdem na rozmowę kwalifikacyjną do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy |
|  | odbywaniem przygotowania zawodowego dorosłych |  | przeprowadzeniem w wyniku skierowania przez urząd badań lekarskich lub psychologicznych |
|  | odbywaniem zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego |  | uczestnictwem w szkoleniu / przystąpieniem do egzaminu |

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego Powiatowego Urzędu Pracy podejmuję staż, szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, prace społecznie użyteczne, zatrudnienie/inną pracę zarobkową w:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że dojeżdżając na trasie …………………..……..……………. - ………………….…….……….

 (miejscowość zamieszkania) (miejscowość docelowa)

będę korzystał/a z następującego środka transportu (odpowiednie zaznaczyć):

|  |  |
| --- | --- |
|  | własny środek transportu |
|  | użyczony środek transportu |
|  | środek komunikacji publicznej (PKS, PKP, MZK, BUS) |

**Wypełnić w przypadku dojazdu własnym / użyczonym środkiem transportu:**

* Będę dojeżdżał/a własnym /użyczonym środkiem transportu z uwagi na: ……………………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………...
* Oświadczam, że będę dojeżdżał/a własnym / użyczonym pojazdem o nr rejestracyjnym…………..…………………,nr VIN……………………………………………………..……,

data pierwszej rejestracji ………………………...……………………..

* Posiadam prawo jazdy kat. B ważne do dnia ……………………………….
* Posiadam umowę użyczenia pojazdu zawartą w dniu …………………………...

**Wypełnić w przypadku dojazdu środkiem komunikacji publicznej:**

* Oświadczam, że koszt przejazdu środkami komunikacji zbiorowej na w/w trasie wynosi:
	1. bilet jednorazowy w kwocie: ………………..
	2. bilet miesięczny w kwocie: ………………
* Posiadam / nie posiadam uprawnienia do przejazdów ulgowych w wysokości (wartość w %): ……….

Należną mi kwotę zwrotu kosztów przejazdu proszę przekazywać:

* na rachunek bankowy

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* odbiorę osobiści w kasie Powiatowego Banku Spółdzielczego w Złotoryi.

Oświadczam, że:

* zapoznałem się z treścią zasad zwrotu kosztów przejazdu obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi,
* zostałem(am) poinformowany(a), że zwrot kosztów przejazdu nastąpi zgodnie z zasadami określonymi w w/w dokumencie.
* nie będę korzystać ze zwrotu kosztów przejazdu z innego źródła.

 …………………..…….…………

 (podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- kopia umowy o pracę lub inną pracę zarobkową – dotyczy osób które podjęły zatrudnienie / inną pracę zarobkową

**Wypełnia Urząd Pracy**

Potwierdza się, że Pan/Pani ............................................................................................................................................:

1. posiada uprawnienia do kierowania pojazdem wskazanym we wniosku ważne do dnia ……………………………… (oryginał dokumentu przedłożono do wglądu pracownikowi PUP)
2. dysponuje samochodem osobowym o nr rejestracyjnym .............................., który jest własnością wnioskodawcy/osoby użyczającej\* (oryginał dowodu rejestracyjnego pojazdu przedłożono do wglądu pracownikowi PUP).
3. posiada umowę użyczenia pojazdu zawartą w dniu …………………………. (oryginał umowy przedłożono do wglądu pracownikowi PUP).

 ........................................................
 (podpis pracownika PUP)

**Załącznik nr 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odległość** **pomiędzy miejscowością zamieszkania** **a miejscowością odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz zatrudnienia** | **Stawka za 1 km przejazdu** |
| od 2,00 km do 6,90 km | 1,00 zł |
| od 7,00 km do 11,90 km | 0,90 zł |
| od 12,00 km do 16,90 km | 0,80 zł |
| od 17,00 km i więcej | 0,70 zł |