

REGULAMIN
Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie
w sprawie zwrotu kosztów przejazdu

Niniejszy regulamin określa zasady zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:

- zatrudnienia,
- wykonywania innej pracy zarobkowej,
- odbywania stażu,
- odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
- odbywania szkolenia,
- odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
- wykonywaniu prac społecznie użytecznych,
- przeprowadzonego badania lekarskiego lub psychologicznego, na które osoba została skierowana przez PUP,
- do siedziby pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy dla osób, którym Urząd Pracy wydał skierowanie.

§ 1

1. Zwrot kosztów przejazdu może być przyznany osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) **na podstawie skierowania** Powiatowego Urzędu Pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, szkolenie lub odbyła zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 2) **na podstawie skierowania** Powiatowego Urzędu Pracy wykonuje prace społecznie użyteczne; przeprowadza badania lekarskie lub psychologiczne, udała się do siedziby pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy poza miejscem zamieszkania osoby kierowanej.

2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu można składać w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia formy, o której mowa w ust. 1.

3. Zwrot kosztów przejazdu może być przyznany od dnia rozpoczęcia formy, o której mowa w ust. 1 pod warunkiem złożenia kompletnego wniosku (data wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy).

4. Zwrot nie przysługuje za miesiąc, w którym stosunek pracy został rozwiązany bez wypowiedzenia z winy pracownika bądź za wypowiedzeniem przez pracownika oraz za miesiąc, w którym osoba bezrobotna z własnej winy przerwała szkolenie, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub nie przeprowadziła badania lekarskiego, psychologicznego lub nie udała się do siedziby pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy poza miejscem zamieszkania.

5. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności.

§ 2

W przypadkach wymienionych w § 1 ust. 1 zwrotowi podlegają faktycznie poniesione koszty w następującym zakresie:

- staż – przez okres odbywania stażu (zwrot w wysokości 75%),
- szkolenie – przez okres trwania szkolenia (zwrot: szkolenie indywidualne w wysokości 50%, szkolenie grupowe w wysokości 100%),
- przygotowanie zawodowe – przez okres odbywania przygotowania zawodowego dorosłych (zwrot w wysokości 75%),
- zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego – przez okres odbywania zajęć (zwrot w wysokości 100%),
- podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – przez okres 3 pierwszych miesięcy wykonywania pracy (zwrot w wysokości 50%),
- prace społecznie użyteczne - przez okres wykonywania prac (zwrot w wysokości 100%),
- badania lekarskie lub psychologiczne – w okresie przeprowadzania badań (zwrot w wysokości 100%),
- przejazd do siedziby pracodawcy znajdującej się poza miejscem zamieszkania osoby kierowanej, który zgłosił ofertę pracy – w okresie załatwiania oferty pracy poza miejscem zamieszkania (zwrot w wysokości 100%).

§ 3

1. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu w przypadkach określonych w § 2 (i powrotu) jest przedłożenie oryginału imiennego biletu miesięcznego lub biletów jednorazowych na przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu komunikacji publicznej i niepublicznej (np. PKP, PKS, BUS), bądź też imienna faktura lub imienny rachunek za bilet, zawierająca określenie trasy przejazdu i okres obowiązywania.

2. Podstawową wysokością zwrotu miesięcznego kosztu przejazdu jest kwota biletu miesięcznego na danej trasie, z uwzględnieniem postanowień § 2.

3. W przypadku gdy miesięczny koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego, zwrot obliczany jest od kwoty odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego, z uwzględnieniem postanowień § 2.

4. W przypadku braku możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu prywatnym (własnym lub użyczonym) samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem.

5. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu środkiem lokomocji, o którym mowa w ust. 4 jest przedłożenie oryginału faktur(y) za paliwo jednoznacznie wskazujących osobę nabywcę, wystawionych w okresie, za który ma być dokonany zwrot.

6. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym za pełny lub niepełny miesiąc obliczany jest od kwoty odpowiadającej cenie biletu miesięcznego na przejazd najtańszym środkiem komunikacji publicznej i niepublicznej na trasie o takiej samej długości, z uwzględnieniem postanowień § 2.

7. Jeżeli okres wskazany we wniosku o zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym jest krótszy niż miesiąc, zwrot kosztów ustala się na podstawie biletów jednorazowych, a w przypadku biletu miesięcznego dzieląc koszt biletu miesięcznego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot, z uwzględnieniem postanowień § 2.

8. W przypadku zbiegu form przejazdu określonych w ust. 1 i 4 zwrotowi podlegają koszty obliczone do wysokości określonej w § 3 ust. 2.

9. Zwrot kosztów przejazdu motocyklem lub motorowerem obliczany jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 i zm.), przy uwzględnieniu Rozporządzenia Ministra Transportu z dn. 23.10.2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2007r. Nr 201 poz. 1462), jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu na danej trasie i ilość dni przejazdu w miesiącu rozliczeniowym, z uwzględnieniem postanowień § 2.

§4

1. Zwrotu poniesionych kosztów przejazdu dokonuje się na udokumentowany wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do wniosku załącza się:
 - umowę o pracę (dot. zatrudnienia tj. wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą) lub umowę cywilno – prawną (dot. innej pracy zarobkowej tj. wykonywania 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) - dotyczy osób, które ze skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową (*kserokopia - oryginał do wglądu*),
 - zaświadczenie od pracodawcy o miesięcznej wysokości uzyskiwanego wynagrodzenia lub innego przychodu za pracę ustalonego na dzień rozpoczęcia pracy,
 - pisemne oświadczenie wnioskodawcy o braku połączeń lub braku dogodnych połączeń środkami komunikacji publicznej i niepublicznej z miejsca zamieszkania (i powrotu) do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub wykonywania prac społecznie użytecznych lub przeprowadzenia badań lekarskich, psychologicznych oraz do siedziby pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy – w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu.
3. Wnioski wraz z kompletem dokumentów składa się w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie, lub przesyła pocztą.
4. Wnioski będą rozpatrywane w okresie 30 dni od dnia ich złożenia. W przypadku wniosków nie zawierających kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Nietrzymanie w/w terminu spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
5. Zwrot dokonywany jest za okresy miesięczne, na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy na podstawie przedstawionego, udokumentowanego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Za dokumenty potwierdzające uprawnienia do otrzymania zwrotu oraz faktycznie poniesione koszty przejazdu uznaje się:
 - zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające osiągnięte comiesięczne wynagrodzenie brutto (za cały okres zwrotu) i uwierzytelnioną przez pracodawcę kserokopię listy obecności – dotyczy osób, które ze skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4 niniejszego regulaminu oraz kserokopię listy obecności uwierzytelnioną przez pracodawcę, a w przypadku szkolenia - przez instytucję szkoleniową,
 - dokumenty potwierdzające korzystanie z prywatnego (własnego lub użyczzonego) samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu:
 - dowód rejestracyjny pojazdu (*oryginał do wglądu*),
 - prawo jazdy (nie dotyczy motoroweru – *oryginał do wglądu*),
 - oświadczenie o użyczeniu pojazdu w przypadku braku pojazdu własnego (załącznik Nr 2 do wniosku), oświadczenie współwłaściciela pojazdu (załącznik Nr 3 do wniosku).
7. Formularz **załącznika Nr 1** (wniosek) i **załącznika Nr 2** (rozliczenie) dostępny jest w siedzibie Urzędu Pracy oraz na stronie internetowej (miedzychod.praca.gov.pl)

§ 5

Rozliczenie miesięczne kosztów przejazdu wraz z wymaganą dokumentacją, określoną w § 4 ust. 6 należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie w terminie do 14 dni po upływie miesiąca, za który ma być dokonany zwrot.

§ 6

Powiatowy Urząd Pracy w Międzychodzie rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych informacji i dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

§ 7

Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne, na rachunek osobisty wnioskodawcy w terminie każdorazowo ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy.

§ 8

W przypadku zaistnienia szczególnych sytuacji nie przewidzianych w Regulaminie ostateczna decyzja co do przyznania osobie zwrotu kosztów przejazdu należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie.

§ 9

Zasady Regulaminu stosuje się do osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Międzychodzie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy lub innych osób uprawnionych do zwrotu kosztów przejazdu na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.).

§ 10

Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym i decyzja o zwrocie każdorazowo uzależniona jest od stanu środków finansowych pozostających w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy.