

Załącznik

do Zarządzenia Nr 3/24

z dnia 31.01.2024 r.

Dyrektora PUP w Oleśnie

REGULAMIN

dokonywania bezrobotnym ze środków Funduszu Pracy zwrotu kosztów przejazdu

§ 1

1. Regulamin określa zasady przyznawania i dokonywania przez Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie zwrotu kosztów przejazdu:
 - z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej i z powrotem, dla osób bezrobotnych, które na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie podjęły zatrudnienie,
 - z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, dla osób skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie na staż.

§ 2

1. Zwrot kosztów przejazdu następować będzie na podstawie:
 - 1) art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. Z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
 - 2) niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Koszt przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym podlegającym limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.
2. Liczba osób objętych wsparciem i okres zwrotu kosztów przejazdu uzależniony jest od wysokości środków posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie na ten cel.
3. Zwrot kosztów jako forma fakultatywna nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 4

1. Urząd Pracy może dokonać zwrotu kosztów przejazdu do 12 miesięcy.
2. Uprawnienie, po spełnieniu warunków określonych w poniższych paragrafach, przysługuje bezrobotnym, którzy:
 - na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, a ich wynagrodzenie lub inny dochód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie podjęli staż.

§ 5

1. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, składa wniosek o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu do Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.
2. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, następuje na wniosek bezrobotnego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie i po zawarciu stosownej umowy w tym zakresie. Wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.
3. Zwrot dokonywany jest przez okres sprecyzowany w powyższej umowie, jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy pomiędzy Urzędem Pracy, a bezrobotnym.
4. O przyznaniu lub o odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. Koszty przejazdu podlegają zwrotowi za przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko osób, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, odbywają staż.
3. Zwrotowi podlegają koszty z tytułu przejazdu komunikacją publiczną/zbiorową lub samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym).
4. W przypadku zakupu biletów jednorazowych zwrot kosztów przejazdu dokonany będzie na podstawie dostarczonych biletów. Zwrotowi podlegają wyłącznie wydatki poniesione za zakup biletów za dni, w których osoba była w pracy/ odbywała staż. Nie podlegają zwrotowi bilety dotyczące dni w których osoba nie był w pracy/ na stażu (dni wolne, nieobecności z tytułu przebywania na zwolnieniu lekarskim) w danym miesiącu.
5. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (miesięcznych), kwota refundacji za dany miesiąc przysługuje w całości. W przypadku niepełnego miesiąca, zwrot zostanie przeliczony proporcjonalnie.
6. W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu zwrot kosztów przejazdu dokonany będzie przy uwzględnieniu ustalonej stawki za kilometr trasy. Liczba kilometrów weryfikowana będzie przy pomocy map dostępnych elektronicznie z uwzględnieniem najkrótszej odległości między miejscowościami, <http://www.google.pl/maps>.
Kwota miesięcznego zwrotu obliczana będzie jako iloczyn długości trasy wyrażonej w kilometrach i stawki za jeden kilometr trasy oraz liczby dni obecności w pracy lub na stażu w danym miesiącu określonej na podstawie listy obecności za ten miesiąc.
Jako stawkę za jeden kilometr trasy przyjmuje się kwotę:
0-15 km 0,50 zł,
15-30 km 0,40 zł
powyżej 30 km 0,30 zł.
7. Zważywszy na gospodarność i racjonalność wydatkowania środków finansowych ustala się, że zwrot kosztów przejazdu dokonywana przez Powiatowy Urząd Pracy nie może przekroczyć kwoty 500 zł- w przeliczeniu na pełen miesiąc, bez względu na liczbę kilometrów trasy.

§ 7

1. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej i powrotu do miejsca zamieszkania wnioskodawca dołącza do wniosku:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy potwierdzającą zatrudnienie lub wykonywanie innej pracy zarobkowej (w tym m.in. umowy agencyjnej, umowy zlecenie, umowy o dzieło),
 - w przypadku korzystania z samochodu używanego oryginał umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Oleśnie refundacji poniesionych kosztów przejazdu dokonuje się na podstawie składanych przez bezrobotnego Rozliczeń poniesionych kosztów, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 4** do Regulaminu.
3. Rozliczenie należy złożyć w terminie do 20 dnia następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot, wraz z kompletem dokumentów:
 - a/ kopią listy obecności potwierdzoną za zgodność z oryginałem, dotyczącą rozliczanego miesiąca,
 - b/ zaświadczenie pracodawcy o wysokości uzyskanego wynagrodzenia (przychodu) brutto, dotyczące rozliczanego miesiąca,
 - c/ dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów dojazdu:
 - jednorazowe bilety zawierające cenę i datę wykorzystania, dotyczącą rozliczonego miesiąca,
 - imienny bilet miesięczny zawierający cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania dotyczącą wydatków za rozliczony miesiąc,
 - imienną fakturę za zakup paliwa, zawierającą numer rejestracyjny użytkowanego pojazdu dotyczącą wydatków za rozliczony miesiąc.
4. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie, zwrot kosztów za miesiąc objęty wnioskiem nie przysługuje. Za dotrzymanie terminu wpływu dokumentów liczy się data faktycznego wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie dokona zwrotu poniesionych kosztów w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu wymaganych dokumentów, w formie przelewu bankowego na konto osobiste wnioskującego bezrobotnego. Warunkiem koniecznym otrzymania zwrotu kosztów przejazdu jest posiadanie konta bankowego.

§ 8

1. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania wnioskodawca dołącza do wniosku:
 - w przypadku korzystania z samochodu używanego oryginał umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Oleśnie refundacji poniesionych kosztów przejazdu dokonuje się na podstawie składanych przez bezrobotnego Rozliczeń poniesionych kosztów, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 4** do Regulaminu.
3. Rozliczenie należy złożyć w terminie do 20 dnia następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot, wraz z kompletem dokumentów:
 - a/ kopię listy obecności potwierdzoną za zgodność z oryginałem, dotyczącą rozliczanego miesiąca,
 - b/ dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów dojazdu:
 - jednorazowe bilety zawierające cenę i datę wykorzystania dotyczącą rozliczonego

- miesiąca,
- imienny bilet miesięczny zawierający cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania dotyczącą wydatków za rozliczony miesiąc,
 - imienną fakturę za zakup paliwa, zawierającą numer rejestracyjny użytkowanego pojazdu, dotyczącą wydatków za rozliczony miesiąc.
4. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie, zwrot kosztów za miesiąc objęty wnioskiem nie przysługuje. Za dotrzymanie terminu wpływu dokumentów liczy się data faktycznego wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie. Bilety nieczytelne nie będą podlegały uwzględnieniu w rozliczeniu.
 5. Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie dokona zwrotu poniesionych kosztów w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu wymaganych dokumentów, w formie przelewu bankowego na konto osobiste wnioskującego bezrobotnego. Warunkiem koniecznym otrzymania zwrotu kosztów przejazdu jest posiadanie konta bankowego.
 6. Osoba, która przerwała staż z własnej winy, zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania, chyba że powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia.

§ 9

Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2024 r.

Olesno, dnia 31.01.2024 r.

Zatwierdzam