



Załącznik do Zarządzenia nr 21/2025r.

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie

z dnia 05.06.2025r.

Zasady zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie

Rozdział I Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 1

Definicje:

Ilekczoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. **Staroście** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie, który działa z upoważnienia Starosty Lipnowskiego.
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 ustawy.
5. **Poszukującym pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowaną w PUP.
6. **Osobie uprawnionej** – oznacza to osobę uprawnioną do zwrotu kosztów przejazdu na podstawie art. 206 ust. 1 ustawy.
7. **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy.
8. **Zatrudnienie niesubsydiowane** - tj. zatrudnienie bez wsparcia finansowego PUP w Lipnie.
9. **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
10. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
11. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
12. **Szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy.

13. Okres rozliczeniowy – oznacza czas od dnia rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, uczestnictwa w szkoleniu do ostatniego dnia danego wsparcia, zgodnie z listą obecności.

14. Miesięczny okres rozliczeniowy – to okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca odbywania danego wsparcia zgodnie z listą obecności.

§ 2

1. Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy (staż, szkolenie), gdy spełnia łącznie następujące warunki:

1) podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udział w formie pomocy (staż, szkolenie) nastąpiły na podstawie:

a) skierowania lub informacji z PUP,

b) umowy ze starostą,

c) skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy.

2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Podstawą przyznania finansowania kosztów przejazdu jest zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu pomiędzy Starostą a bezrobotnym na podstawie złożonego wniosku.

3. Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został on skierowany przez starostę i dojeżdża do tych miejsc.

4. Finansowanie kosztów przejazdu może być przyznany na przejazd formy pomocy (na staż, szkolenie) odbywający się poza miejscem zamieszkania środkami komunikacji publicznej, własnym lub użyczonym środkiem transportu.

5. Nie ma możliwości ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na terenie jednej miejscowości własnym lub użyczonym środkiem transportu.

6. Liczba osób objęta wsparciem i zwrotem kosztów przejazdu, uzależniona jest od wysokości posiadanych środków na aktywizację osób w danym roku budżetowym.



Rozdział II

Wymagane dokumenty i finansowanie kosztów przejazdu

§ 3

1. Podstawą przyznania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie Wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu (wzór stanowi załączniki nr 1a i 1b), wraz z wymaganymi załącznikami. Zwrot kosztów przysługuje za okres odbywania u pracodawcy stażu, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, przejazdu na badania lekarskie, szkolenia
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd informuje wnioskodawcę na piśmie niezwłocznie, jednak nie później niż 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
3. Urząd dokonuje refundacji na podstawie zawartej umowy z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy. Refundacja przysługuje od dnia zawarcia umowy.
4. Zwrot kosztów przejazdu może być przyznany w związku z kosztami poniesionymi na:
 - a) przejazd środkiem transportu publicznego (PKS, PZTP, PKP, komunikacja miejska);
 - b) przejazd własnym, ewentualnie użyczonym środkiem transportu dokonywanym tylko w sytuacji braku środków komunikacji publicznej na danym odcinku trasy lub braku połączenia środkami komunikacji publicznej w godzinach umożliwiających rozpoczęcie oraz zakończenie pracy, stażu do wysokości ceny biletu miesięcznego a w przypadku szkoleń do wysokości ceny biletu jednorazowego na określonej trasie przejazdu potwierdzonego zaświadczeniem przez przewoźnika transportu publicznego.Aby otrzymać zwrot kosztów przejazdu wnioskodawca zobowiązany jest do składania comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (dot. stażu, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej i po zakończeniu szkolenia) stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad wraz z załącznikami tj.:
 - 1) imienny bilet miesięczny na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością, do której bezrobotny/ wnioskodawca dojeżdża, zawierającymi czytelnie oznaczoną datę, trasę przejazdu i cenę;
 - 2) kserokopia listy obecności za rozliczany miesiąc, potwierdzoną przez pracodawcę;
 - 3) kserokopia dokumentu stwierdzającego wysokość otrzymanego wynagrodzenia lub przychodu (brutto)
 - 4) jednorazowy bilety z okresu szkolenia na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem szkolenia
Do rozliczenia kosztów dojazdu wymagane są bilety lub zaświadczenie o cenie biletu, złożone wraz z wnioskiem.
5. Wnioskodawca niezwłocznie tj. w ciągu 7 dni poinformuje Urząd o zaistniałych zmianach mających wpływ na prawo do przyznania zwrotu kosztów w tym m.in.: o utracie prawa jazdy, zmianie pojazdu własnego lub użyczonego itp.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do systematycznego składania *Rozliczeń* (załącznik nr 2) (w przypadku zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania: stażu, zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, po zakończonym szkoleniu).
7. Refundacja kosztów przejazdu na : staż, szkolenie, badania lekarskie lub psychologiczne, do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy dokonywana jest w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.
8. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni uczestnictwa w danej formie wsparcia, zgodnie z listą obecności. (wyjątek w przypadku imiennego biletu miesięcznego).

9. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobie dowożonej prywatnym środkiem transportu jako pasażer.

10. Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:

- a) niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszym regulaminie;
- b) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

11. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora PUP zostanie podpisana umowa o finansowanie kosztów przejazdu.

12. Wszystkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane w drodze aneksu do umowy i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

13. Rozwiązanie umowy z przyczyn, leżących po stronie osoby bezrobotnej powoduje obowiązek zwrotu wypłaconych kosztów przejazdu, chyba że powodem tego przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.

Rozdział III

Ustalenie wysokości przysługującego zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie, staż, na badania lekarskie lub psychologiczne.

§ 4

1. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej wynosi do 100% poniesionych kosztów. Do kwoty tej zalicza się również dni wolne od pracy objęte biletami miesięcznymi.
2. Bilety nieczytelne lub opatrzone datą niezgodną z datą na liście obecności nie będą podlegać refundacji.
3. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu nie może przekraczać wysokości ceny biletu jednorazowego lub miesięcznego na określonej przez wnioskodawcę trasie przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, szkolenia, badań lekarskich lub psychologicznych. Kwota finansowania będzie wyliczana według poniższej zasady:

100% ceny biletu miesięcznego : 30 x liczba dni przysługiwania świadczenia

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Wszystkie sytuacje odbiegające od zapisów zawartych w niniejszych zasadach będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty na pisemny wniosek Wnioskodawcy wraz z wyjaśnieniem i uzasadnieniem.
2. Złożenie wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu nie jest równoznaczne z przyznaniem zwrotu kosztów przejazdu.
3. Rozstrzygnięcia dotyczące sposobu rozpatrzenia złożonego wniosku są ostateczne i nie podlegają procedurom odwoławczym.
4. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem **01.06.2025r.** i mają zastosowanie do spraw wszczętych od tego dnia.

Załączniki:

Załącznik nr 1a – Wniosek o zwrot kosztów przejazdu (forma pomocy staż)

Załącznik nr 1b – Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia

Załącznik nr 2 – Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu