



P O W I A T O W Y
URZĄD PRACY
W JAWORZE



ZASADY REFUNDACJI

kosztów przejazdu

z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia
lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania
zawodowego dorosłych, szkolenia

oraz

kosztów zakwaterowania

w związku ze skierowaniem
przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze

obowiązujące w 2017 roku



CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

ZASADY

refundacji kosztów przejazdu i zakwaterowania

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zwrot kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania następować będzie na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).
2. Niniejszych zasad.

§ 2

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. **zatrudnienie** – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
2. **inna praca zarobkowa** – wykonywanie 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,
3. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze,
4. **miejsce stałego zamieszkania** – miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu lub jest zameldowana.
5. **dojazd poza miejsce zamieszkania** - dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, wykonywania prac społecznie użytecznych, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, odbywania badań lekarskich, szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz przejazdu do pracodawcy najtańszymi środkami komunikacji, które świadczą usługi na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym* (Dz. U. z 2007 Nr 125 poz.874 z późn. zm.)

§ 3

1. Koszty przejazdu oraz koszty zakwaterowania są świadczeniami fakultatywnymi podlegającymi limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.
2. Refundacja przyznawana jest na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku przez Dyrektora PUP. Wniosek jest rozpatrywany w terminie do 30 dni od daty złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.

§ 4

1. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i wypłatą kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania ze środków Funduszu Pracy rozpatruje Dyrektor PUP, w imieniu Starosty.
2. Złożenie wniosku na określoną formę zwrotu **nie oznacza** obligatoryjnego przyznania zwrotu kosztów.

3. Wysokość refundacji kosztów przejazdu w 2017 roku określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
4. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.

R o z d z i a ł I I

P o s t a n o w i e n i a s z c z e g ó ł o w e

§ 5

1. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu, składa wniosek w PUP na odpowiednim formularzu. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w kolejnym miesiącu składa w PUP **rozliczenie kosztów dojazdu**. Formularze wniosków dostępne są w siedzibie urzędu i na stronie internetowej www.pup-jawor.pl.
2. Do wniosku i rozliczenia o zwrot kosztów przejazdu środkiem transportu publicznego lub transportu obsługiwanego przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (transport zbiorowy), Wnioskodawca winien dołączyć dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów przejazdu, tj. bilet miesięczny lub bilety jednorazowe.
3. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu własnym środkiem transportu Wnioskodawca musi dołączyć oświadczenie o ponoszeniu kosztów dojazdu, stanowiące integralną część wniosku, oraz:
 - kserokopię prawa jazdy i kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu (jeżeli osoba dojeżdża własnym samochodem) lub
 - oświadczenie właściciela pojazdu o jego użyczeniu (jeżeli osoba dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem) oraz dokumenty wymienione wyżej lub
 - oświadczenie właściciela pojazdu informujące, że daną osobę bezrobotną wymienioną z imienia i nazwiska wozi swoim samochodem wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego.
4. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca pracy Wnioskodawca dodatkowo do rozliczenia kosztów dojazdu dołącza:
 - kopię umowy o pracę, umowy o pracę nakładczą (jednorazowo przy wniosku składanym po raz pierwszy) lub umowy cywilno-prawnej,
 - zaświadczenie pracodawcy lub własne oświadczenie o wysokości uzyskanego wynagrodzenia brutto każdorazowo za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy oraz kserokopię listy obecności.
5. Dyrektor PUP, z upoważnienia Starosty, może dokonać zwrotu kosztów przejazdu tylko osobie bezrobotnej, która:
 - a) przyjęła skierowanie i podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową poza miejscem zamieszkania oraz uzyskuje wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę ,
 - b) została skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych, na szkolenie poza miejscem zamieszkania,
 - c) otrzymała skierowanie do pracodawcy na rozmowę kwalifikacyjną, którego siedziba znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,
 - d) została skierowana na badania lekarskie, które odbywają się poza miejscem zamieszkania,

e) została skierowana do wykonywania prac społecznie użytecznych, które wykonywane są poza miejscem zamieszkania.

6. Koszty przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego, do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy, na badania lekarskie i psychologiczne, do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych przysługują osobom bezrobotnym, dla których ustalono I lub II profil pomocy oraz bezrobotnym z III profilem pomocy uczestniczącym w programie specjalnym, który przewiduje tą formę wsparcia.

7. Dyrektor PUP może dokonać zwrotu kosztów przejazdu w całości bądź części, biorąc pod uwagę:

- a) odległość,
- b) wysokość uzyskiwanego wynagrodzenia lub innego przychodu,
- c) indywidualną sytuację każdego wnioskodawcy.

8. Dyrektor PUP może odmówić przyznania zwrotu kosztów przejazdu.

§ 6

1. Refundacji poniesionych kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej za okres:
 - a) do 12 miesięcy, jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową ze skierowania PUP,
 - b) wykonywania prac społecznie użytecznych, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego - ze skierowania PUP.
2. Koszt przejazdu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, wykonywania prac społecznie użytecznych, badań lekarskich, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego określa Urząd Pracy w oparciu o aktualne cenniki biletów poświadczone przez przewoźnika, zawierające informację o wysokości stawek obowiązujących na danej trasie.
3. Kwotę refundacji ustala się mnożąc liczbę przepracowanych dni, odbytych zajęć na szkoleniu lub stażu, przez cenę biletu za przejazd w obie strony. Kwota refundacji wynosi maksymalnie do 200,00 zł miesięcznie.
4. Jeżeli okres, za który strona wnioskuje o refundację, jest krótszy niż miesiąc, refundacja następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu dojazdu do miejsca pracy lub do miejsca odbywania stażu czy przygotowania zawodowego dorosłych, poza miejscem stałego zamieszkania.
5. Refundacja dokonywana jest po upływie każdego miesiąca, na osobiste konto bankowe Wnioskodawcy lub w kasie Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze. Sposób refundacji wskazuje Wnioskodawca we wniosku.
6. Zwrotowi podlegają koszty przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego.
7. Kwota refundacji prywatnym środkiem transportu nie może przekroczyć miesięcznej ceny biletu środkami komunikacji zbiorowej na danej trasie i nie może być wyższa od faktycznie poniesionych kosztów.

8. Koszty dojazdów refunduje się do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania ujętego w planie wydatków na dany rok.
9. Zwrotowi podlegać będą wyłącznie koszty faktycznie poniesione. Za okres przebywania Wnioskodawcy na zwolnieniu lekarskim oraz za okres innej nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej zwrot kosztów nie przysługuje.
10. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (miesięcznych) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub czasu trwania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

§ 7

1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalno-prawnej wniosku. W przypadku braku któregokolwiek z załączników Wnioskodawca wzywany jest telefonicznie bądź pisemnie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania. W przypadku, gdy braki nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
2. Pracownik merytoryczny przedstawia kompletny wniosek wraz ze swoją opinią do akceptacji i zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie na podstawie comiesięcznych rozliczeń, faktycznie poniesionych kosztów, złożonych **do 15 dnia roboczego każdego następnego miesiąca**, za miesiąc którego refundacja dotyczy, wraz z załącznikami warunkującymi przyznanie refundacji.
4. ***W przypadku niezłożenia rozliczeń w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia okresu, na który przyznany był zwrot kosztów przejazdu, przyznane środki mogą zostać nie wypłacone.***
5. W przypadku przyznania zwrotu kosztów przejazdu PUP wypłaci Wnioskodawcy należną kwotę w sposób wskazany we wniosku. Wypłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
6. O odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu PUP powiadomi Wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.

§ 8

1. W przypadku przerwania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, z winy osoby bezrobotnej – zgodnie z **art. 53 ust. 6 w związku z art. 41 ust. 6 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.)** – osoba bezrobotna zobowiązana jest niezwłocznie do zwrotu wypłaconych przez urząd kosztów przejazdu.

§ 9

1. Dyrektor PUP może dokonywać zwrotu kosztów zakwaterowania przez okres, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 4, osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - na podstawie skierowania PUP podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie,
 - mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu/ pokoju w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych,

- uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, w którym jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
2. Starosta finansuje w formie zwrotu koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
 3. Koszty zakwaterowania, o których mowa w ust. 1, przyznawane będą i wypłacane w zależności od osiągniętego wynagrodzenia (dochodu) brutto oraz od indywidualnej sytuacji Wnioskodawcy.
 4. **Koszty zakwaterowania przysługują osobom bezrobotnym, dla których ustalono I lub II profil pomocy oraz bezrobotnym z III profilem pomocy uczestniczącym w programie specjalnym, który przewiduje tą formę wsparcia.**

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów zakwaterowania, składa wniosek w PUP, na odpowiednim formularzu stosowanym przez PUP dostępnym w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej www.pup-jawor.pl. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania w kolejnym miesiącu składa w PUP **rozliczenie kosztów zakwaterowania** na odpowiednim formularzu.
2. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania przez osobę, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową dodatkowo do **Wniosku** należy dołączyć:
 - a) kopię umowy o pracę, umowy o pracę nakładczą (jednorazowo przy wniosku składanym po raz pierwszy) lub umowy cywilno-prawnej,
 - b) zaświadczenie pracodawcy lub własne oświadczenie o wysokości uzyskanego wynagrodzenia brutto każdorazowo za miesiąc, którego wniosek dotyczył.
3. Do **rozliczenia kosztów zakwaterowania** Wnioskodawca winien dołączyć jeden z poniżej wymienionych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów zakwaterowania:
 - a) opłata (rachunek, faktura) za pobyt w hotelu,
 - b) umowa wynajmu mieszkania potwierdzona przez Urząd Skarbowy.
4. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany będzie na podstawie comiesięcznych rozliczeń złożonych **do 15 dnia roboczego każdego następnego miesiąca**, za miesiąc którego refundacja dotyczy, **rozliczenie kosztów zakwaterowania** wraz z załącznikami warunkującymi przyznanie refundacji.
7. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalno-prawnej wniosku. W przypadku braku któregokolwiek z załączników Wnioskodawca wzywany jest telefonicznie bądź pisemnie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania. W przypadku, gdy braki nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

§ 11

1. Pracownik merytoryczny przedstawia kompletny wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania wraz ze swoją opinią do akceptacji i zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.
2. W przypadku przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania PUP wypłaci Wnioskodawcy należną kwotę w sposób podany we wniosku. Wypłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. O odmowie przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania PUP powiadomi Wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.

4. Przyznawanie i dokonywanie zwrotu kosztów zakwaterowania możliwe jest do wysokości środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.
5. Złożenie wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania **nie oznacza** obligatoryjnego przyznania kwoty zwrotu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 12

Od kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy.

§ 13

Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu, niemniej jednak pierwszeństwo przysługuje osobom, które nie korzystały wcześniej z tych instrumentów rynku pracy.

§ 14

Niniejsze kryteria obowiązują w 2017 roku.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze

Barbara Działek

**TABELA REFUNDACJI KOSZTÓW PRZEJAZDU
obowiązujących w 2016 roku**

Odległość w km pokonywana z miejsca zamieszkania (i powrotu) do miejsca pracy/odbywania stażu/udziału w szkoleniu	Miesięczna kwota refundacji
1 km – 15 km	do 100,00 zł
16 km – 25 km	do 150,00 zł
26 km – powyżej	do 200,00 zł

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze


Barbara Dziasek