

Zarządzenie Nr 2/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie
z dnia 29.01.2024r.

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu dot. przyznawania zwrotu kosztów przejazdu
z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych
lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie uprawnionej
przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie*

zarządzam co następuje:

§ 1

*Wprowadzam na podstawie art. 41 ust. 4b oraz art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r.
o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy Regulamin przyznawania zwrotu kosztów
przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie.*

§ 2

Zobowiązuję kierowników Działu Instrumentów Rynku Pracy i Szkoleń, Działu
Rozwoju Zasobów Ludzkich, Referatu ds. Finansowo - księgowych oraz zespołu ds. Projektów do
zapoznania podległych pracowników oraz ścisłego stosowania i przestrzegania w/wym. regulaminu.

§ 3

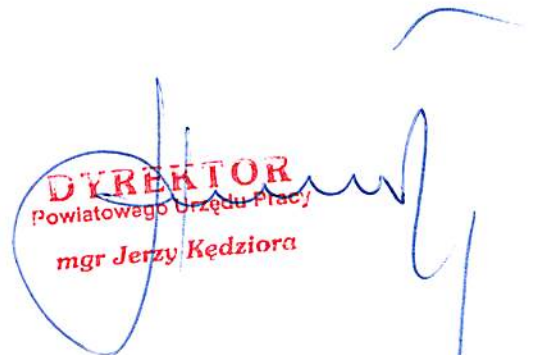
Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Zastępca Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Chorzowie.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 4/2020 z dnia 31.01.2020r. w sprawie *wprowadzenia Regulaminu
przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie.*

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Jerzy Kędziora



**Regulamin przyznawania zwrotu kosztów przejazdu
z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub
przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub
odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie uprawnionej
przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie**

Podstawa Prawna: art. 41 ust. 4b oraz art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

§ 1

DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie;
- 3) **Staroście** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Chorzów;
- 4) **zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 5) **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 pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 6) **osobie uprawnionej** - oznacza to osobę bezrobotną, osobę poszukującą pracy określone w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 7) **miejscu zamieszkania** - oznacza to miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 8) **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłoszoną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 9) **przychodzie** – oznacza to przychody z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacone z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 10) **środkach transportu zbiorowego** - powszechnie dostępny regularny przewóz osób wykonywany w określonych odstępach czasu i po określonej linii komunikacyjnej, liniach komunikacyjnych lub sieci komunikacyjnej, tj. tramwaj, autobus, pociąg osobowy.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Starosta może dokonywać ze środków Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie uprawnionej, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na podstawie skierowania podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc,
- 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania osoby bezrobotnej do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.

3. Starosta może zwrócić osobie uprawnionej koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został on skierowany przez Urząd i dojeżdża do tych miejsc.

4. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

5. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.

6. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, poniesionych przez bezrobotnego kosztów przejazdu na egzamin o którym mowa w art. 40 ust. 3a ustawy.

§ 3

WARUNKI ZWROTU KOSZTU PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu możliwy jest pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel przez Urząd w roku budżetowym oraz gdy spełnione zostały przez osobę uprawnioną wymogi formalne.

2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których osoba uprawniona faktycznie odbywała daną formę określoną w § 2 zgodnie z przedstawioną listą obecności. Do okresu

odbywania stażu zalicza się również dni wolne przysługujące w wymiarze określonym w art. 53 ust. 7a ustawy.

3. Zwrot kosztów o których mowa w § 2 nie jest świadczeniem obligatoryjnym, odmowa zwrotu kosztów przejazdu wymaga uzasadnienia, a od w/w stanowiska nie przysługuje odwołanie.

§ 4

ZASADY ZWROTU KOSZTU PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie publicznego transportu zbiorowego. Jako najtańszy koszt przejazdu należy rozumieć cenę najtańszego biletu długookresowego imiennego wskazaną w cenniku przewoźnika, a także zgodną z miejscem zamieszkania (tj. Chorzów) oraz miejscem zatrudnienia/odbywania stażu wskazanym w zawartej umowie.

2. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego, potwierdzone imienną fakturą lub imiennym rachunkiem za bilet.

3. W przypadku przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia/innej pracy zarobkowej, dodatkowo należy złożyć:

- 1) umowę o pracę (oryginał do wglądu); lub
- 2) umowę cywilno-prawną o wykonywaniu pracy lub świadczenie usług (oryginał do wglądu);
- 3) listę obecności (w przypadku braku stosownego potwierdzenia przez pracodawcę liczby przepracowanych dni - oryginał do wglądu);
- 4) zaświadczenie o wypłaconym wynagrodzeniu brutto za miesiąc za który osoba uprawniona ubiega się o zwrot.

Z powyższych dokumentów Urząd sporządza odpisy.

4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w formie przelewu na rachunek bankowy osoby uprawnionej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

5. Zwrot kosztów przejazdu jest dokonywany za okresy miesięczne (tj. miesiące kalendarzowe) z dołu za każdy miesiąc na wniosek osoby uprawnionej wraz z kompletem dokumentów. Wniosek należy złożyć w terminie od pierwszego do ostatniego dnia następnego miesiąca kalendarzowego (tj. wnioski za miesiąc luty należy składać

od 01.03. do 31.03.). Wyjątek stanowi miesiąc listopad, za który wniosek należy złożyć do 10-ego grudnia.

6. Zwrot kosztów przejazdu może maksymalnie wynosić do 100% poniesionych kosztów oraz zgodnie z obowiązującym cennikiem przewoźnika oraz § 4 ust. 1.

7. Od zwrotu kosztów przejazdu nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy.

8. O sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu, Urząd powiadamia w formie pisemnej do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku pozostaje on bez rozpatrzenia. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

9. Poprzez kompletny wniosek należy rozumieć wniosek osoby uprawnionej wraz z:

- 1) oświadczeniem dotyczącym uzyskiwania wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 2) załącznikiem potwierdzającym faktycznie poniesione koszty wymienionymi w § 4 ust. 2;
- 3) w przypadku przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia/innej pracy zarobkowej należy okazać dokumenty wymienione w § 4 ust. 3.

10. Jeżeli wnioskowany okres jest krótszy niż miesiąc, a przejazd został udokumentowany biletem elektronicznym długookresowym imiennym na okres 30 dni, zwrot przysługuje proporcjonalnie do okresu, za który poniesiono koszt, przyjmując że miesiąc liczy 30 dni.

11. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:

- 1) za miesiąc, w którym rozwiązany został stosunek pracy/stosunek służbowy, bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz od miesiąca, w którym pracownik dokonał wypowiedzenia stosunku pracy/stosunku służbowego,
- 2) za dni nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) za dni nieobecności usprawiedliwionej (np. zwolnienie lekarskie, brak możliwości odbywania stażu z winy pracodawcy i inne),
- 4) w przypadku biletów jednorazowych,
- 5) za przejazd własnym lub użyzonym środkiem transportu,
- 6) osobie, która jest dowożona jako pasażer,
- 7) za bilety okresowe na okaziciela,
- 8) za miesiąc, w którym z winy osoby uprawnionej przerwano staż/przygotowanie zawodowe dorosłych/szkolenie,

- 9) w przypadku osiągnięcia wynagrodzenia lub innego przychodu przekraczającego 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski wypełnione nieczytelnie, niepodpisane przez osobę uprawnioną, złożone po terminie, pozostają bez rozpatrzenia.
2. Wnioski złożone przed zakończeniem miesiąca kalendarzowego z oświadczeniem dotyczącym uzyskiwania wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę nieobejmującym całego miesiąca (np. wniosek o zwrot kosztów dojazdu za miesiąc marzec złożony jeszcze w marcu) pozostają bez rozpatrzenia.
3. Wszystkie sytuacje nie ujęte w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie.
4. Zwrot kosztów przejazdu w ramach innych źródeł finansowych może być realizowany według dodatkowych wytycznych programowych.
5. Urząd zastrzega sobie prawo odmowy zwrotu kosztów przejazdu pomimo spełnienia warunków ze względu na ograniczone środki finansowych przewidzianych na ten cel.
6. Urząd rozpatrując wniosek o zwrot kosztów przejazdu może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
8. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Jerzy Kędziora

Chorzów, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Chorzowie**

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwrot kosztów przejazdu na staż
za miesiąc

Dojazd z Chorzowa do

Koszt przejazdu:
(wynika z załączonych dokumentów potwierdzających poniesione koszty, zgodnie z Regulaminem
przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez PUP Chorzów)

Refundację proszę przelać na rachunek bankowy (nazwa banku i nr rachunku):

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż uzyskuję wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 200%
minimalnego wynagrodzenia za pracę.

.....
(czytelny podpis)