

Zasady zwrotu kosztów przejazdu obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi w roku 2025

Podstawa prawna:

Art. 41 ust. 4b i art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.)

1. Starosta może dokonywać przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:
 - zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - stażu,
 - przygotowania zawodowego dorosłych,
 - szkolenia grupowego/indywidualnego,
 - zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

2. Starosta może dokonać zwrotu:
 - bezrobotnemu lub osobie poszukującej pracy, kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy;
 - bezrobotnemu kosztów przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

3. O zwrot kosztów przejazdu może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc,
 - uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

4. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie pozytywnego rozpatrzenia wniosku złożonego przez osobę ubiegającą się zgodnie z obowiązującym wzorem i przysługuje od dnia, w którym został złożony wniosek, lecz nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia stażu/pracy. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się termin na jego uzupełnienie. Wniosek nie uzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

5. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Druk wniosku dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi oraz na stronie internetowej Urzędu.

6. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 150 dni od dnia rozpoczęcia pracy.

7. Urząd Pracy informuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej lub zawierając umowę o zwrot kosztów przejazdu w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

8. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym i dokonywany jest w ramach posiadanego przez Urząd Pracy limitu środków na ten cel. Od odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu odwołanie nie przysługuje.
9. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zwrot kosztów przejazdu w związku z odbywaniem stażu lub podjęciem zatrudnienia/podjęciem innej pracy zarobkowej zawierana jest umowa.
10. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów przejazdu uwzględnia się przede wszystkim przejazdy komunikacją publiczną (PKS, PKP, MZK lub przewoźnicy prywatni - BUS-y) najkrótszą możliwą trasą.
11. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu komunikacją publiczną odbywać się będzie na podstawie biletów jednorazowych, imiennych biletów okresowych (miesięcznych, dwutygodniowych lub tygodniowych), a także faktury VAT bądź rachunku wystawionych na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu w przypadku, gdy przewoźnik komunikacji publicznej nie wystawia biletów okresowych.
12. Dopuszcza się możliwość dokonywania zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu własnym lub użyczonym w przypadku:
 - braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej na danej trasie,
 - gdy przejazd środkami komunikacji publicznej jest utrudniony.
13. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu jest przedstawienie do wglądu:
 - prawa jazdy,
 - dowodu rejestracyjnego pojazdu,
 - zgody właściciela pojazdu na jego udostępnienie w przypadku, kiedy samochód nie jest własnością osoby dojeżdżającej.
14. Kwotę faktycznie poniesionych kosztów za niepełny miesiąc, przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego, ustala się dzieląc miesięczną kwotę biletu przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
15. W przypadku biletów miesięcznych za pełny miesiąc, a także dwutygodniowych i tygodniowych do refundacji zalicza się wolne soboty i niedziele, dni świąteczne, dni wolne przysługujące w trakcie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, oraz okresy zwolnienia lekarskiego. Wyłączeniu podlegają natomiast dni nieobecności nieusprawiedliwionej na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych.
16. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, zwrot dokonywany jest tylko za dni faktycznej obecności w pracy, na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych.
17. Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu Urząd Pracy weźmie pod uwagę najkrótszą trasę przejazdu pomiędzy miejscowością zamieszkania a miejscowością odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz zatrudnienia. Długość trasy ustala się za pomocą Google Maps. Do ustalenia długości trasy przyjmuje się nazwy miejscowości (bez

wskazania adresu). Ustalono stawkę za 1 km przebiegu pojazdu zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych zasad. Zwrotowi podlegają koszty obliczone według zasady:
najkrótsza trasa przejazdu, liczona w km, pomiędzy miejscowością zamieszkania a miejscowością odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, zatrudnienia x ustalona stawka za km (wg Załącznika nr 2) x liczba przejazdów.

18. Refundacja zwrotu kosztów przejazdu dokonywana jest do wysokości 600 zł miesięcznie.
19. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne, bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w ciągu 30 dni po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z wymaganymi dokumentami.
20. Druk rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia kalendarzowego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, natomiast w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej do 25-ego dnia kalendarzowego.
21. W przypadku szkoleń, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego zwrot kosztów dokonywany jest po zakończeniu tych form aktywizacji.
22. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu publicznego należy załączyć:
 - czytelne oryginały biletów jednorazowych lub oryginał imiennego biletu okresowego (miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego), albo oryginał faktury VAT bądź rachunku wystawionego przez przewoźnika komunikacji publicznej na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu,
 - kopię listy obecności w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę oraz zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej).
23. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu należy załączyć kopię listy obecności w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę oraz zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej).
24. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu odbywa się w formie gotówkowej w wyznaczonym przez Urząd Pracy miejscu lub przelewowej na wskazany przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu rachunek bankowy.
25. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
 - w przypadku przerwania z własnej winy odbywania stażu u organizatora, w tym przypadku następuje obowiązek zwrotu wypłaconych kosztów przejazdu,
 - osobie dowożonej do pracy, miejsca odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych prywatnym środkiem transportu, jako pasażer,
 - za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości,
 - jeżeli odległość między miejscowościami wynosi poniżej 2 km.

26. Urząd Pracy uzna za nienależnie pobrane świadczenie i zażąda zwrotu wypłaconych kosztów przejazdu w przypadku gdy zostały wypłacone:
- mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do ich pobierania,
 - na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów,
 - wskutek świadomego wprowadzenia w błąd Urząd przez wnioskodawcę.
27. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń i nie zwrócone podlegają ściągnięciu w trybie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
28. Osoba korzystająca ze zwrotu kosztów przejazdu jest zobowiązana poinformować Urząd Pracy o każdej sytuacji, która miałaby wpływ na przebieg finansowania tych kosztów.
29. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych zasadach.

Z up. STAROSTY

Krzysztof Frankowski
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Załącznik nr 1

Dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Złotorzy**

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.), zwracam się z prośbą o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu, w związku z (odpowiednie zaznaczyć):

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | podjęciem zatrudnienia / innej pracy zarobkowej | <input type="checkbox"/> | odbywaniem prac społecznie użytecznych |
| <input type="checkbox"/> | odbywaniem stażu | <input type="checkbox"/> | przejazdem na rozmowę kwalifikacyjną do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy |
| <input type="checkbox"/> | odbywaniem przygotowania zawodowego dorosłych | <input type="checkbox"/> | przeprowadzeniem w wyniku skierowania przez urząd badań lekarskich lub psychologicznych |
| <input type="checkbox"/> | odbywaniem zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego | <input type="checkbox"/> | uczestnictwem w szkoleniu / przystąpieniem do egzaminu |

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego Powiatowego Urzędu Pracy podejmuję staż, szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, prace społecznie użyteczne, zatrudnienie/inną pracę zarobkową w:

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

Oświadczam, że dojeżdżając na trasie -
(miejscowość zamieszkania) (miejscowość docelowa)

będę korzystał/a z następującego środka transportu (odpowiednie zaznaczyć):

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | własny środek transportu |
| <input type="checkbox"/> | użyczony środek transportu |
| <input type="checkbox"/> | środek komunikacji publicznej (PKS, PKP, MZK, BUS) |

Wypełnić w przypadku dojazdu własnym / użyczonym środkiem transportu:

- Będę dojeżdżał/a własnym /użyczonym środkiem transportu z uwagi na:

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

- Oświadczam, że będę dojeżdżał/a własnym / użyczonym pojazdem o nr rejestracyjnym.....nr

VIN.....,
data pierwszej rejestracji

- Posiadam prawo jazdy kat. B ważne do dnia
- Posiadam umowę użyczenia pojazdu zawartą w dniu

Załącznik nr 2

| Odległość pomiędzy miejscowością zamieszkania a miejscowością odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz zatrudnienia | Stawka za 1 km przejazdu |
|---|---------------------------------|
| od 2,00 km do 6,90 km | 1,00 zł |
| od 7,00 km do 11,90 km | 0,90 zł |
| od 12,00 km do 16,90 km | 0,80 zł |
| od 17,00 km i więcej | 0,70 zł |

