

ZARZĄDZENIE NR 2/2016
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

1 lutego
z dnia 2016 r.

w sprawie ustalenia Zasad dokonywania zwrotów kosztów przejazdu z tytułu odbywania szkolenia, egzaminu/licencji, zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, wykonywania prac społecznie użytecznych, badań lekarskich i psychologicznych oraz skierowania do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim.

Na podstawie § 9 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim wprowadzonego Uchwałą Nr 57/2015 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 31 marca 2015 r., w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim oraz art. 41 ust. 4b i 4c, art. 45 ust. 1 i ust. 3-5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 - tekst jednolity z późn. zm.), ustala się:

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTÓW KOSZTÓW PRZEJAZDU Z TYTUŁU ODBYWANIA SZKOLENIA, EGZAMINU/LICENCJI, ZATRUDNIENIA LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ, STAŻU, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH, ZAJĘĆ Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO, WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH, BADAŃ LEKARSKICH I PSYCHOLOGICZNYCH ORAZ SKIEROWANIA DO PRACODAWCY ZGŁASZAJĄCEGO OFERTĘ PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KROŚNIE ODRZAŃSKIM.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- 1) *Staroście* – oznacza to Starostę Krośnieńskiego;
- 2) *Dyrektorze* – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 3) *Urzędzie* - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 4) *Ustawie* – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 5) *Wnioskodawcy* - oznacza to bezrobotnego, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
- 6) *Prywatnym środkiem transportu* – oznacza to:
 - a) samochód, motorower lub motocykl stanowiący własność lub współwłasność Wnioskodawcy,
 - b) samochód, motorower lub motocykl użyczony na podstawie umowy użyczenia.

- 7) *Zwrocie kosztów przejazdu* – oznacza to zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsc, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-9;
- 8) *Zasadach* – oznacza to niniejsze Zasady;
- 9) *Wniosku* – oznacza to wniosek o refundację kosztów przejazdu;
- 10) *Rozliczeniu* – oznacza to rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.

Rozdział 2

Warunki otrzymania zwrotu kosztów przejazdu

§ 2. 1. Starosta w imieniu którego, na podstawie udzielonego mu upoważnienia działa Dyrektor, może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsc:

- 1) szkolenia;
- 2) egzaminu/licencji;
- 3) zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- 4) stażu;
- 5) przygotowania zawodowego dorosłych;
- 6) zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego;
- 7) skierowania do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy w Urzędzie;
- 8) badań lekarskich lub psychologicznych;
- 9) wykonywania prac społecznie użytecznych.

2. Zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 1, 3- 9, może być przyznany Wnioskodawcy, który na podstawie skierowania Urzędu ponosi koszty z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsc wskazanych w § 2 ust. 1 i z powrotem.

3. Zwrot kosztów przejazdu ustala się mnożąc cenę biletu jednorazowego przejazdu z miejsca zamieszkania i z powrotem najtańszym środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej przez liczbę dni uczestnictwa.

4. Zwrot kosztów przejazdu o których mowa w § 2 ust.1 pkt 3-6:

- 1) może być przyznany osobie, która spełnia łącznie wymienione warunki:
 - a) na podstawie skierowania Urzędu ponosi koszty z tytułu przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsc wskazanych w § 2 ust. 1,
 - b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 2) może być dokonywany przez okres do 12 miesięcy;

- 3) następuje za dany miesiąc do wysokości ceny biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie w komunikacji publicznej lub prywatnej, jednak nie więcej niż 300 zł;
- 4) ustalany jest na podstawie listy obecności.
5. Zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-2 i 7-9 następuje za dany miesiąc do wysokości ceny biletu miesięcznego.
6. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne i przysługuje za dni, w których Wnioskodawca faktycznie wykonywał pracę lub uczestniczył w formach pomocy, o których mowa w § 2 ust. 1.
7. Zwrot kosztów przejazdu na szkolenie może być dokonywany okresowo za dany miesiąc lub jednorazowo, za cały okres uczestnictwa.
8. Jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości korzystania ze zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej, Urząd może dokonać zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu w przypadku:
 - 1) niedogodnego połączenia zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej wynikającego z rozkładów jazdy. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu nalicza się zgodnie z § 2 ust. 3, 4 pkt 3 i ust. 5.
 - 2) braku połączeń zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na danym odcinku trasy. Stawkę za jeden kilometr ustala się w kwocie 0,25 zł, a długość trasy oblicza się za pomocą mapy Polski – mapa.pf.pl – „trasa najkrótsza”.

Rozdział 3

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 3.1. Przyznanie zwrotu kosztów przejazdu następuje na podstawie i po rozpatrzeniu złożonego w Urzędzie wniosku – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zasad.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie złożonego w Urzędzie rozliczenia, które stanowi jednocześnie oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości faktycznie poniesionych kosztów – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zasad.

3. O odmowie lub przyznaniu zwrotu kosztów przejazdu Urząd powiadamia Wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu należy złożyć w terminie 7 dni od dnia odbycia badań lekarskich lub rozpoczęcia pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, prac społecznie użytecznych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, egzaminu, wydania skierowania do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy w Urzędzie.

5. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej i powrotu, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do :

- 1) wniosku - kopię umowy o pracę, umowy o pracę nakładczą lub umowy cywilno – prawnej;
- 2) rozliczenia - zaświadczenie wystawione przez pracodawcę o wysokości uzyskiwanego miesięcznego wynagrodzenia brutto.

6. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za miesiąc, w którym z winy Wnioskodawcy został:

- 1) rozwiązany stosunek pracy;
- 2) przerwane:
 - a) staż,
 - b) prace społecznie użyteczne,
 - c) odbywanie przygotowania zawodowego dorosłych,
 - d) szkolenie,
 - e) odbywanie zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 4.1. Zmiany Zarządzenia dokonywane są przez Dyrektora w trybie właściwym dla jego ustalenia.

2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem...*1. lutego 2016.*

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim

Sabina Marciniak

20 grudnia 2015
pod kierownictwem
Przedstawiciel
DOROTA RATAJ
RADCA PRAWNY

22.01.2016 r.

Kamila Kurczak
Kurczak
zastępca kierownika Działu
Centrum Aktywizacji Zawodowej
Krzysztof Hasiuk
specjalista ds. rozwoju zawodowego
Spora polite

.....
(imię i nazwisko)

Dnia

.....
(adres zamieszkania)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Krośnie Odrzańskim**

WNIOSEK o zwrot kosztów przejazdu

Na podstawie art. 41 ust. 4b-4c i art. 45 ust. 1 i ust. 3-5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 tekst jedn. z późn. zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu z tytułu:

1**

2. w miejscowości:

3. przez okres: od do

4. nazwa i adres realizatora:

.....

- ☐ ¹ Z uwagi na niedogodne połączenie wynikające z rozkładu jazdy/ braku połączeń zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej* dojeżdżać będę prywatnym środkiem transportu.
- ☐ ¹ Dojeżdżać będę zbiorowym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej.

Jednocześnie oświadczam, że cena biletu jednorazowego/miesięcznego* najtańszym środkiem zbiorowej komunikacji publicznej lub prywatnej na trasie od do, wynosi : zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹ – właściwe zaznaczyć znakiem X

* - niepotrzebne skreślić

** - należy wpisać odpowiednio: zatrudnienia, odbywania prac społecznie użytecznych, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, badań lekarskich, szkolenia, egzaminu, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, skierowania do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy.

II. Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim

1. Bezrobotna/yzostał/a skierowana/y na:
..... w miejscowości na okres od
do.....
2. Ustalono z przewoźnikiem tj.....
 - a. że na trasie brak jest bezpośredniego połączenia /
występują niedogodności wynikające z rozkładu jazdy*.
 - b. cena biletu miesięcznego na przejazd na tej trasie publicznym środkiem lokomocji wynosi miesięcznie
.....zł.
 - c. cena biletu jednorazowego tam i z powrotem wynosi zł.

.....
(podpis pracownika PUP)

III. Decyzja Dyrektora

Przyznaje się / Nie przyznaje się* Panu/Pani.....
prawo do zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania, tj. do miejsca
....., tj..... w kwocie
nie wyższej niżzł miesięcznie, na okres trwania z uwagi na
.....

.....
(podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)

Kamila Kurczak

zastępca kierownika Działu
Centrum Aktywizacji Zawodowej

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim

Roksana Hasiuk

Silwina Marciniak

specjalista

ds. rozwoju zawodowego

Sproy onie

Dnia

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania)**Powiatowy Urząd Pracy**
w Krośnie Odrzańskim**ROZLICZENIE****faktycznie poniesionych kosztów przejazdu**

W okresie od do z tytułu przejazdu
na/do do miejscowości i z powrotem
do miejsca zamieszkania poniosłem/am* koszty w wysokości zł.

Jednocześnie oświadczam, że :

- 1) uzyskuję wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości przekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę TAK / NIE*
- 2) rozliczenia kosztów przejazdu dokonałem/am świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów dojazdu:

- odbiorę osobiście w terminie i miejscu wskazanym przez PUP*,
- proszę przekazać na moje konto osobiste nr * :

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. kopia listy obecności potwierdzona przez osobę upoważnioną*
2. zaświadczenie wystawione przez pracodawcę o wysokości uzyskanego miesięcznego wynagrodzenia brutto (przy podjęciu zatrudnienia)*.

* niepotrzebne skreślić

II. Wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

Pan/i..... uczęszczał/a w miesiącu na

Na podstawie listy obecności stwierdza się obecność na przez dni.

Wobec powyższego zwrot kosztów dojazdu przysługuje za miesiąc

w wysokości:zł (słownie:.....).

Kwota powyższa stanowi:

- ☐¹ wartość wyliczoną wg stawki za jeden kilometr na trasie od..... do.....,
długość trasy wynosikm,
- ☐¹ wartość biletu miesięcznego / jednak nie więcej niż 300 zł miesięcznie*,
- ☐¹ wartość jednorazowych biletów na w/w trasie, za..... dni .

¹ właściwe zaznaczyć znakiem X

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Kamila Kurczak

zastępca kierownika Działu
Centrum Aktywności Zawodowej
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim

Roksana Hasiuk
specjalista
ds. rozwoju zawodowego
Sabina Marciniak

Spayonite