

ZARZĄDZENIE Nr 2/17
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie
z dnia 16 stycznia 2017r.

w sprawie kryteriów zwrotu kosztów przejazdu osobom, które odbywają staż u pracodawcy lub zostały skierowane na szkolenie.

Na podstawie § 6 ust.1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 197/518/2014 Zarządu Powiatu w Łukowie z dnia 24 listopada 2014r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam kryteria zwrotu kosztów przejazdu osobom, które odbywają staż u pracodawcy lub zostały skierowane na szkolenie w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 15/15 Dyrektora PUP w Łukowie z dnia 23 marca 2015r. w sprawie ustalenia kryteriów zwrotu z Funduszu Pracy kosztów przejazdu osobom, które odbywają staż u pracodawcy lub szkolenia poza miejscem stałego zamieszkania.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Działów: CAZ.U, IE.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Łukowie
mgr Stanisław Puch

**Kryteria zwrotu kosztów przejazdu osobom, które odbywają staż u pracodawcy
lub zostały skierowane na szkolenie**

§ 1

Ilekoć w Kryteriach jest mowa o:

1. **Ustawie** - oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).
2. **Miejscu zamieszkania**, oznacza to miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu. W przypadku, gdy miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania podanego w karcie rejestracyjnej, bezrobotny powinien przedstawić dokument potwierdzający tymczasowe zameldowanie pod wskazanym adresem.
3. **Kosztach przejazdu**, oznacza koszty związane z przejazdem najtańszym, dogodnym publicznym środkiem transportu zbiorowego do miejsca odbywania stażu lub szkolenia do którego osoba bezrobotna została skierowana przez Urząd poza miejsce zamieszkania.
4. **Publicznym transporcie zbiorowym**, oznacza to powszechnie dostępny regularny przewóz osób wykonywany w określonych odstępach czasu i po określonej linii komunikacyjnej, liniach komunikacyjnych lub sieci komunikacyjnej.
5. **Urzędzie**, oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie
6. **Wnioskodawcy**, oznacza to osobę bezrobotną ubiegającą się o refundację kosztów przejazdu.

§ 2

1. Na podstawie ustawy na wniosek bezrobotnego można dokonywać zwrotu kosztów przejazdu **z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca** odbywania:
 - 1) stażu u pracodawcy (art. 45 ust. 1),
 - 2) szkolenia (art. 41 ust. 4b),
2. Zwrot kosztów przejazdu może otrzymać bezrobotny, który na podstawie skierowania Urzędu pracy podjął staż lub szkolenie i dojeżdża do tych miejsc.
3. Zwrot kosztów przejazdu uzależniony jest od posiadania przez Urząd środków finansowych na ten cel i **przysługuje od miesiąca złożenia wniosku jednak nie wcześniej, niż od dnia rozpoczęcia stażu/szkolenia.**

4. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje jeżeli staż/szkolenie odbywają się w miejscowości zamieszkania skierowanego.
5. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów uwzględnia się przejazdy publicznym transportem zbiorowym z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku braku dojazdu publicznym transportem zbiorowym lub gdy rozkład jazdy uniemożliwia dojazd na staż/szkolenie w określonych godzinach istnieje możliwość zwrotu kosztów przejazdu własnym/użyczonym środkiem transportu za każdy dzień odbywanego stażu/szkolenia do wysokości dwukrotności ceny biletu jednorazowego normalnego ustalonej według taryfy przewozowej stawek PKS (**załącznik nr 5**). Wnioski są rozpatrywane indywidualnie.
7. Obliczanie długości trasy w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu ustala się za pomocą mapy Polski (TARGEO) z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia. Uwzględnia się najkrótszą trasę.
8. **Zwrotowi podlegają koszty przejazdu do wysokości faktycznie poniesionych, jednak nie wyższej niż 300 zł.**
9. Osoby odbywające staż/szkolenie w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej będą mogły ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu pod warunkiem uwzględnienia tej kategorii wydatków w budżecie projektu na dany rok.

§ 3

1. Ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu składa w Urzędzie wniosek (**załącznik nr 1**) dotyczący zwrotu kosztów przejazdu.
2. W przypadku dojazdu publicznym transportem zbiorowym bezrobotny do wniosku dołącza zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na wskazanej trasie (**załącznik nr 2**), natomiast w przypadku własnym lub użyczonym środkiem transportu: wnioskodawcy o braku możliwości dojazdu na staż/szkolenie publicznym transportem zbiorowym (**załącznik nr 3**), kserokopię dowodu rejestracyjnego, kserokopię prawa jazdy, kserokopię umowy użyczenia środka transportu (jeżeli jest użyczony).
3. Podstawą do rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie powyższych dokumentów.
4. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów przejazdu niezawierające kompletu dokumentów lub nieprawidłowo wypełnione, będą rozpatrzone negatywnie.
5. O rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.
6. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym, dlatego odmowa zwrotu nie podlega odwołaniu.

§ 4

1. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie comiesięcznego rozliczenia na druku stanowiącym **załącznik nr 4** do kryteriów, dostarczonym **w terminie do 10 dnia miesiąca** następującego po upływie miesiąca, którego dotyczy. W przypadku przejazdu publicznym transportem zbiorowym do rozliczenia należy dołączyć bilet okresowy/fakturę wystawioną przez przewoźnika lub co najmniej dwa bilety jednorazowe (w obie strony) z jednego dnia.
2. Zwrot kosztów za bilety jednorazowe może być dokonany tylko za niepełny miesiąc, jeżeli nie ma możliwości wykupienia biletów okresowych imiennych tj. tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych.
3. Bilety tygodniowe, dwutygodniowe, miesięczne powinny zawierać: imię i nazwisko Wnioskodawcy, daty ważności biletu, informację o trasie skąd dokąd obowiązuje dany bilet. W przypadku, gdy przewoźnik nie wystawia biletu miesięcznego uwzględnia się fakturę VAT (powinna zawierać informacje, które są wymagane przy biletach miesięcznych).
4. Niezłożenie rozliczenia wraz z załącznikami spowoduje wstrzymanie zwrotu kosztów przejazdu za dany miesiąc.
5. **Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.**
6. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu następuje na wskazane przez wnioskodawcę konto.
7. Starosta może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
 - 1) niespełnienia przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów warunków określonych w niniejszych kryteriach,
 - 2) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,

§ 5

1. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadkach:
 - 1) przerwania stażu/szkolenia od dnia przerwania,
 - 2) braku biletów,
 - 3) za dni wolne, usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu/szkoleniu w przypadku dokumentowania przejazdu biletami jednorazowymi lub prywatnym środkiem transportu.
2. Osoba, która z własnej winy przerwie staż/szkolenie zobowiązana jest do zwrotu zrefundowanych przez Starostę kosztów przejazdu, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania lub nie ukończenia udziału we wskazanych formach aktywizacji zawodowej było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 6

W sprawach zwrotu kosztów przejazdu o których mowa w art. 41 ust. 4b i art. 45 ust. 1 ustawy, nieuregulowanych niniejszymi Kryteriami mają zastosowanie przepisy ustawy.

Załączniki:

1. Wniosek dotyczący zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu/szkolenia i powrotu.
2. Zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu.
3. Oświadczenie wnioskodawcy o braku możliwości dojazdu na staż/szkolenie publicznym transportem zbiorowym.
4. Rozliczenia kosztów z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu/szkolenia i powrotu.
5. Taryfa przewozowa PKS.