

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

§ 1

Ilekcroć 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 2024 r., poz. 475 z późn. zm)
2. **Miejscu zamieszkania**, oznacza to miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu.
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:
 - a. stażu u pracodawcy (art. 45 ust. 1),
 - b. 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 lub odległość do tych miejsc nie przekracza 2 km.
5. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów uwzględnia się przejazdy publicznym transportem zbiorowym **do wysokości 50% ceny biletu/faktury przedłożonej do rozliczenia.**

6. Dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu. Wówczas zwrotu kosztów naliczany jest za każdy dzień odbywania stażu/uczestnictwa w szkoleniu **do wysokości 50% ceny biletu jednorazowego normalnego ustalonej według taryfy przewozowej stawek PKS (załącznik nr 3).**
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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może przyznać zwrot kosztów przejazdu na zasadach innych niż określone w niniejszych kryteriach z zastrzeżeniem art. 45 ust. 1 i art. 41 ust. 4b ustawy o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy.

§ 3

1. Ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu składa w Urzędzie wniosek (**załącznik nr 1**) dotyczący zwrotu kosztów przejazdu.
2. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów przejazdu wypełnione nieprawidłowo, będą rozpatrzone negatywnie.
3. O rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie do 30 dni od daty złożenia.
4. 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 2** 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 nieukończenia udziału we wskazanych formach aktywizacji zawodowej było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 6

W sprawach zwrotu kosztów przejazdu nieuregulowanych niniejszymi Kryteriami mają zastosowanie przepisy ustawy.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Łukowie
mgr Stanisław Puch

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu/szkolenia i powrotu.
2. Rozliczenia kosztów z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu*/szkolenia* i powrotu.
3. Taryfa przewozowa PKS.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania – zgodny ze wskazanym
w karcie rejestracyjnej)

.....
(nr PESEL)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Łukowie**

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania
stażu/szkolenia i powrotu**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) wnioskuję o dokonywanie od dnia do dnia zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu /szkoleniai powrotu.

Na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy od dniapodjąłem(am):

- **staż** (nazwa pracodawcy i adres odbywania stażu).....*
- **szkolenie** (nazwa instytucji szkoleniowej i adres miejsca szkolenia)*

Oświadczam, iż będę korzystał/a z (niepotrzebne skreślić) :

- **publicznego transportu zbiorowego***

Dzienny koszt przejazdu (w obie strony) wynosi, natomiast maksymalny koszt miesięczny

- **własnego środka transportu* lub użyczonego środka transportu***

Marka i numer rejestracyjny pojazdu:

Prawo jazdy o numerze (pkt.5),

data ważności uprawnienia (pkt. 11)

Dzienny koszt przejazdu (w obie strony) wynosi

Jednocześnie oświadczam, że znane są mi kryteria przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie oraz w/w informacje są zgodne z prawdą.

***Kryteria dostępne są u doradców klienta lub na stronie Urzędu -
www.lukow.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania/bezrobotni-i-poszukujacy-pracy.***

**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu należy złożyć do końca miesiąca w którym podjął/a
Pan/i staż/ szkolenie.**

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

1. Skierowanie wydane w dniu w ramach programu.....
2. Realizacja stażu/ szkolenia w okresie od do
w godzinach od..... do
3. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkaniado miejsca stażu/szkolenia
..... i powrotu przyznano od dnia do dnia
w wysokości
4. Na podstawie mapy TARGEO najkrótsza trasa w jedną stronę wynosikm
5. Nie przyznano zwrotu kosztów przejazdu z powodu
.....

.....
(podpis pracownika PUP)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania – zgodny ze wskazanym
w karcie rejestracyjnej)

.....
(nr PESEL)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Łukowie**

**Rozliczenie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy
stażu/ szkolenia i powrotu**

1. Na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 19/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie z dnia 30.12.2024 r. wnoszę o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania tj.
..... do miejsca odbywania stażu*/szkolenia*
i powrotu za miesiąc r. w wysokościzł**.
2. Liczba dni obecności na stażu*/szkoleniu* w rozliczonym miesiącu
3. W miesiącu za który ubiegam się o zwrot kosztów przejazdu (zaznaczyć właściwe):
– korzystałem(am) z publicznego transportu zbiorowego i oświadczam, że przedłożone bilety/
faktura są potwierdzeniem faktycznie poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania
do miejsca odbywania stażu/szkolenia i powrotu*;

– dojeżdżałem(am) samochodem osobowym, a 50% dziennych kosztów przejazdu (w obie strony)
wyniosłozł*.
4. Oświadczam, że nie przerwałem(am) stażu */ szkolenia*.

W załączeniu przedkładam (dotyczy osób korzystających z publicznego transportu zbiorowego):

- bilet okresowy (tygodniowy, dwutygodniowy, miesięczny)*
- fakturę wystawioną przez przewoźnika*
- bilety jednorazowe z jednego dnia (w obie strony)*.

.....
(data)

.....
(podpis osoby bezrobotnej)

***niepotrzebne skreślić**

****proszę o wpisanie kwoty zgodnie z uzyskaną odpowiedzią na wniosek tj. 50% poniesionych kosztów**

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie:

Zwrot kosztów przejazdu za okres od dnia do dnia (liczba dni x
dzienny koszt) przysługuje w wysokości: zł.

Kwota maksymalna przyznana na podstawie rozpatrzonego wniosku wynosi zł.

.....
(data podpis pracownika PUP)

TARYFA PRZEWOZOWA

Załącznik Nr 1 i 2 do
Uchwały Nr 8/IX/2024
Zarządu PKS w Łukowie S.A.

WAŻNA OD 1.05.2024r.

TARYFA PRZEWOZOWA – BILETY JEDNORAZOWE NORMALNE i ULGOWE – KOMUNIKACJA ZWYKŁA

Za odległość w km	BILET NORMALNY	BILETY ULGOWE						
	Brutto	33% Brutto	37% Brutto	49% Brutto	51% Brutto	78% Brutto	93% Brutto	95% Brutto
0-2	5,00	3,35	3,15	2,55	2,45	1,10	0,35	0,25
3-4	7,00	4,69	4,41	3,57	3,43	1,54	0,49	0,35
5-6	7,50	5,03	4,73	3,83	3,68	1,65	0,53	0,38
7-9	8,00	5,36	5,04	4,08	3,92	1,76	0,56	0,40
10-12	9,00	6,03	5,67	4,59	4,41	1,98	0,63	0,45
13-15	10,00	6,70	6,30	5,10	4,90	2,20	0,70	0,50
16-20	11,00	7,37	6,93	5,61	5,39	2,42	0,77	0,55
21-25	12,00	8,04	7,56	6,12	5,88	2,64	0,84	0,60
26-30	13,00	8,71	8,19	6,63	6,37	2,86	0,91	0,65
31-35	14,00	9,38	8,82	7,14	6,86	3,08	0,98	0,70
36-40	15,00	10,05	9,45	7,65	7,35	3,30	1,05	0,75
41-50	16,00	10,72	10,08	8,16	7,84	3,52	1,12	0,80
51-60	17,00	11,39	10,71	8,67	8,33	3,74	1,19	0,85
61-70	19,00	12,73	11,97	9,69	9,31	4,18	1,33	0,95
71-80	20,00	13,40	12,60	10,20	9,80	4,40	1,40	1,00
81-90	22,00	14,74	13,86	11,22	10,78	4,84	1,54	1,10
91-100	23,00	15,41	14,49	11,73	11,27	5,06	1,61	1,15
101-110	25,00	16,75	15,75	12,75	12,25	5,50	1,75	1,25
111-120	26,00	17,42	16,38	13,26	12,74	5,72	1,82	1,30
121-130	27,00	18,09	17,01	13,77	13,23	5,94	1,89	1,35
131-140	28,00	18,76	17,64	14,28	13,72	6,16	1,96	1,40
141-150	29,00	19,43	18,27	14,79	14,21	6,38	2,03	1,45

TARYFA PRZEWOZOWA - BILETY MIESIĘCZNE

Za odległość w km	BILET NORMALNY	BILETY ULGOWE					
		Brutto	33% Brutto	37% Brutto	49% Brutto	51% Brutto	78% Brutto
0-2	180,00	120,60	113,40	91,80	88,20	39,60	12,60
3-4	252,00	168,84	158,76	128,52	123,48	55,44	17,64
5-6	270,00	180,90	170,10	137,70	132,30	59,40	18,90
7-9	288,00	192,96	181,44	146,88	141,12	63,36	20,16
10-12	324,00	217,08	204,12	165,24	158,76	71,28	22,68
13-15	360,00	241,20	226,80	183,60	176,40	79,20	25,20
16-20	396,00	265,32	249,48	201,96	194,04	87,12	27,72
21-25	432,00	289,44	272,16	220,32	211,68	95,04	30,24
26-30	468,00	313,56	294,84	238,68	229,32	102,96	32,76
31-35	504,00	337,68	317,52	257,04	246,96	110,88	35,28
36-40	540,00	361,80	340,20	275,40	264,60	118,80	37,80
41-50	576,00	385,92	362,88	293,76	282,24	126,72	40,32
51-60	612,00	410,04	385,56	312,12	299,88	134,64	42,84

Bilet miesięczny stanowi 36 krotność biletu jednorazowego normalnego po zaokrągleniu do pełnych złotych.