

Załącznik
do Zarządzenia nr 15/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomiu
z dnia 19.07.2023 r.

REGULAMIN

przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu osób bezrobotnych z miejsca zamieszkania do miejsca pracy lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Mając na względzie racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi oraz kierując się wytycznymi określonymi w art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735) wprowadza się Regulamin określający zasady przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu. Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu dokonując zwrotu kosztów przejazdu kieruje się celowością i terminowością wydatkowania środków publicznych, dobierając optymalne sprawiedliwe dla wszystkich klientów, metody podziału środków funduszu pracy. Celem zachowania powyższych reguł w ramach uznania administracyjnego przy przyznawaniu refundacji kosztów przejazdu, urząd kieruje się wytycznymi wskazanymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Bilet – dokument poświadczający prawo do przejazdu środkami komunikacji zbiorowej - bilet miesięczny, okresowy lub inny imienny, poświadczający dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania pracy lub odbywania stażu u pracodawcy;
2. Lista obecności – dokument potwierdzający obecność osoby w pracy albo na stażu oraz poświadczający liczbę dni przepracowanych w rozliczonym miesiącu.
3. Praca – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą lub inną pracę zarobkową, która oznacza wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych.
4. PUP – Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu.
5. Racjonalny kosztowo – oznacza to przejazd optymalnym, najtańszym i dogodnym środkiem komunikacji zbiorowej.

6. Zwrot/refundacja kosztów przejazdu – zwrot kosztów poniesionych w związku z przejazdem z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca pracy lub odbywania stażu u pracodawcy, na który osoba została skierowana przez PUP.
7. Staż – oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
8. Miesiąc – oznacza miesiąc kalendarzowy obejmujący pełne kolejne nazwane miesiące stanowiące części roku kalendarzowego.
9. Samochód osobowy - pojazd samochodowy, rozumiany jako pojazd silnikowy którego konstrukcja umożliwia jazdę z prędkością przekraczającą 25 km/h, przeznaczony konstrukcyjnie do przewozu nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz ich bagażu.

§ 3

1. Refundacja kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym, podlegającym limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym, pozostającym w dyspozycji PUP.
2. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu może otrzymać refundację pod warunkiem dysponowania przez PUP środkami przeznaczonymi na ten cel.

§ 4

1. Refundacją kosztów przejazdu zajmuje się Dział Ewidencji i Świadczeń oraz Filie Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu.

Rozdział II

Zasady przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu osób bezrobotnych z miejsca zamieszkania do miejsca pracy lub przez okres odbywania stażu u pracodawcy.

§ 5

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu może dokonać przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania obowiązującego w dniu wydania skierowania bezrobotnemu do miejsca pracy lub stażu u pracodawcy i powrotu osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

1. na podstawie skierowania PUP podjęła pracę, lub odbywa staż i dojeżdża do tych miejsc.
2. Uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Dojeżdża do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.

4. Refundacja wynosi do 100% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu, jednak całkowita kwota refundacji nie może przekroczyć kwoty 800 złotych.
5. Maksymalny okres zwrotu kosztów przejazdu, ustalony przez PUP wynosi 12 miesięcy. Okres 12 miesięcy liczy się od dnia podjęcia pracy lub stażu po skierowaniu przez PUP. W pierwszym i ostatnim miesiącu okresu refundacji osoba, która nie przepracowała wszystkich dni w miesiącu, może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów proporcjonalnie do ilości dni przepracowanych w danym miesiącu.
6. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązana jest złożyć pisemny „Wniosek o zwrot kosztów przejazdu” stanowiący załącznik nr 1, wraz z pierwszym rozliczeniem miesięcznym „Rozliczenie kosztów przejazdu za miesiąc” stanowiące załącznik nr 2 (aktualne druki urzędowe – do pobrania w siedzibie PUP w Radomiu oraz w Filiach PUP lub na stronie <https://radom.praca.gov.pl/>).
7. Wniosek składa się do 15 dnia miesiąca następującego po upływie pierwszego miesiąca, którego zwrot dotyczy, wraz z drukiem pierwszego rozliczenia. Pierwsze rozliczenie dotyczy okresu maksymalnie jednego miesiąca wstecz po upływie, którego jest ono składane wraz z wnioskiem za okres refundacji.
8. Wniosek i druk rozliczeń miesięcznych składa się w oryginale w siedzibie PUP lub przez przesłanie skanów tych dokumentów wraz z załącznikami na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu - adresy skrytki na ePUAP: [/s2e0lk6l8s/SkrytkaESP; /s2e0lk6l8s/skrytka] lub przesłanie skanów przez portal <https://www.praca.gov.pl>
9. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów środkami komunikacji zbiorowej, zwrot odbywa się według następujących zasad:
 - a) osoba ubiegająca się o zwrot kosztów składa wniosek wraz z pierwszym rozliczeniem i załącznikami,
 - b) zwrot kosztów odbywa się z zastrzeżeniem § 5 pkt 4 do kwoty wskazanej w miesięcznym lub okresowym imiennym bilecie lub innym imiennym dokumencie poświadczającym dojazd racjonalnymi kosztowo środkami komunikacji zbiorowej na trasie z miejsca zamieszkania do pracy lub stażu i z powrotem,
 - d) w przypadku ubiegania się o zwrot za niepełny miesiąc kalendarzowy w pierwszym i ostatnim miesiącu refundacji po uprzednim wykupieniu biletu miesięcznego, którego okres wykracza poza okres refundacji (wykupiony bilet za pełny miesiąc), lub wykupieniu biletu miesięcznego po 10 dniu kalendarzowym terminu jego obowiązywania, maksymalna kwota zwrotu kosztów przejazdu ustalana jest według następującego wzoru:

$$\frac{a}{b} \times c = d$$

gdzie:

a- cena biletu miesięcznego,

b- liczba dopuszczalnych dni roboczych w miesiącu,

c- faktyczna ilość refundowanych dni stażu, pracy w danym miesiącu według listy obecności w okresie refundacji lub dopuszczalna ilość dni refundowanych w rozliczanym miesiącu,

d- kwota zwrotu przejazdu do wypłaty przez PUP.

e) powyższy wzór stosuje się również podczas realizacji kolejnych miesięcy refundacji w przypadku nieobecności pracownika w pracy powyżej 10 dni roboczych wskazanych w liście obecności z wykluczeniem urlopów wypoczynkowych lub dni wolnych na stażu.

10. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym, zwrot odbywa się według następujących zasad:

a) z uwagi na brak możliwości dogodnego dojazdu środkami komunikacji zbiorowej osoba składa wniosek wraz z pierwszym rozliczeniem i załącznikami,

b) ustanawia się stawkę zwrotu wynoszącą 0,40 złotych za 1 km.

c) w celu określenia odległości pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem pracy do weryfikacji odległości stosuje się internetowy geolokalizacyjny serwis mapowy Google Maps, lub inny serwis geolokalizacyjny,

d) kwotę do wypłaty zwrotu kosztów dojazdu z zastrzeżeniem § 5 pkt 4 na podstawie własnego lub użyczonego samochodu osobowego, ustala się według następującego wzoru:

$$a \times b \times c = d,$$

gdzie:

a- maksymalna regulaminowa stawka zwrotu podana za 1 km
wynosząca 0,40 złotych brutto

b- odległość w obie strony między miejscowościami zamieszkania a pracodawcy,

c- faktyczna ilość dni stażu / pracy w danym miesiącu według listy obecności w okresie refundacji,

d- kwota zwrotu kosztów przejazdu do wypłaty przez urząd.

11. Do wniosku, o którym mowa w § 5 pkt 6 należy dołączyć:

- a) rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na staż, do miejsca pracy i powrotu do miejsca zamieszkania,
- b) kserokopię umowy o pracę, zawartej po skierowaniu przez PUP, jeżeli nie była wcześniej dostarczona do PUP i nie znajduje się w archiwum PUP,
- c) kserokopię listy obecności za rozliczany miesiąc, a w przypadku umów o pracę lub umów cywilnoprawnych dopuszczalne jest również zaświadczenie wystawione przez pracodawcę o ilości przepracowanych dni,
- d) kopię dowodu rejestracyjnego lub innego dokumentu potwierdzającego własność samochodu osobowego, którym wnioskodawca dojeżdża do pracy lub na staż,
- e) kopię prawa jazdy,
- f) w przypadku dojazdu użyzonym samochodem osobowym, kserokopia umowy użyczenia nieodpłatnie z osobą fizyczną w celu umożliwienia przejazdów do pracy lub na staż i z powrotem z podaniem m.in. okresu użyczenia i numeru rejestracyjnego pojazdu wg. załącznika nr 3. (aktualne druki urzędowe – do pobrania w siedzibie PUP w Radomiu oraz w Filiach PUP lub na stronie <https://radom.praca.gov.pl/>).

12. Przyznanie zwrotu kosztów przejazdu odbywa się po złożeniu wniosku wraz z rozliczeniem oraz załącznikami na podstawie decyzji administracyjnej wydanej na wnioskowany okres refundacji zgodnie z umową o pracę zdefiniowaną w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu lub umową o staż jednak nie dłużej niż na 12 miesięcy. W przypadku ograniczonej ilości środków, lub z przyczyn leżących po stronie klienta, PUP może przyznać refundację na czas określony krótszy niż wnioskowany okres.

13. PUP dokona refundacji poniesionych kosztów przejazdu w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów wymaganych we wniosku wraz z rozliczeniem z zastrzeżeniem dysponowania przez urząd środków na wypłatę kwoty zwrotu. W przypadku złożenia wniosku lub rozliczenia miesięcznego po 15 dniu miesiąca kalendarzowego, ale w miesiącu kalendarzowym, termin rozpatrzenia, przyznania i realizacja wypłaty może ulec wydłużeniu lub może nastąpić odmowa przyznania refundacji.

14. Druki rozliczeń składa się co miesiąc do 15-go dnia po zakończeniu miesiąca, którego zwrot dotyczy. W przypadku wystąpienia siły wyższej dopuszczalne jest złożenie druków rozliczeń w późniejszym terminie jednak nie dłużej niż 30 dni po zakończeniu okresu refundacji.

15. Przerwy w składaniu rozliczeń miesięcznych za poszczególne miesiące np. z powodu siły wyższej nie wydłużają okresu 12 miesięcy, w ramach którego można ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu.

16. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na rachunek wnioskodawcy. Jeżeli numer rachunku bankowego nie był wcześniej zgłaszany do PUP, wnioskodawca jest obowiązany do jego wskazania.
17. W przypadku odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu wskazanych we wniosku, lub rozliczeniu PUP wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu.
18. W przypadku przerwania refundacji kosztów przejazdu, związanego z przerwaniem umowy o pracę lub staż, PUP wydaje decyzję administracyjną o utracie finansowania.
19. Powiatowy Urząd Pracy rozpatrując wniosek o refundację może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

§ 6

1. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o przyznanie refundacji kosztów dojazdu poza kolejnością.
2. Zwrot kosztów przejazdu dla osób bezrobotnych z ustalonym stopniem niepełnosprawności, którzy nie są w stanie kierować pojazdem, może być ustalony indywidualnie poza niniejszym Regulaminem pod rygorem zachowania warunków ustawowych, wskazanych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Rozdział III

Nieprzysługiwanie refundacji

§ 7

1. Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu nie dokonuje zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
 - a) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,
 - b) gdy praca lub staż odbywa się w tej samej miejscowości co miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o refundację,
 - c) zmiany miejsca zamieszkania, zameldowania w okresie refundacji poza obszar działania PUP Radom,
 - d) nieudokumentowanej zmiany miejsca zamieszkania wskazanego w dniu wydania skierowania w granicach działania PUP, powodującej wzrost kwoty zwrotu,
 - e) rozbieżności w odległości wskazanej we wniosku a obliczeniu odległości przez pracownika PUP na podstawie portalu geolokalizacyjnego wynoszących powyżej 5 km i nie wyjaśnieniu tych rozbieżności,

- f) realizacji zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania,
 - g) jednorazowego skierowania do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy,
 - h) skierowania na badania lekarskie i psychologiczne, i powrotu do miejsca zamieszkania, do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania,
 - i) odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - j) braku środków w planie finansowym Funduszu Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu na refundację kosztów przejazdu.
2. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobom zarejestrowanym w PUP jako poszukujące pracy.
 3. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobie, która dojeżdża z miejsca zamieszkania do miejsca pracy lub odbywania stażu samochodem osobowym jako pasażer z wykluczeniem środków komunikacji zbiorowej.
 4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Radomiu może przyznać zwrot kosztów przejazdu na zasadach innych niż określone w niniejszym Regulaminie, pod rygorem zachowania warunków ustawowych wskazanych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezbędnych do objęcia tą formą wsparcia. Zwrot w takich przypadkach odbywa się na warunkach ustalonych przez Dyrektora PUP.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zmian Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu. Załączniki mogą być aktualizowane przez PUP bez zmiany niniejszego Regulaminu, jednak ich treść nie może być sprzeczna z niniejszym Regulaminem.
4. Wnioski złożone na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu wprowadzonego Zarządzeniem nr 10 w dniu 20 kwietnia 2023 r. realizowane są na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowania mają w szczególności:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 10

Klauzule informacyjne z zakresu ochrony danych osobowych są m.in. dostępne w siedzibie PUP w Radomiu, filiach urzędu jak również na stronie internetowej <https://www.praca.gov.pl>.

§ 11

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.

Załącznik nr 2 – Rozliczenie poniesionych kosztów miesięcznych.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy użyczenia pojazdu.

§ 12

1. Niniejszy Regulamin wchodzi z dniem 19 lipca 2023 r.

/pieczętka i podpis Dyrektora/