

Zarządzenie Nr 5/2015

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu
z dnia 20 lutego 2015 roku**

w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania.

Na podstawie § 6 ust. 1 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu przyjętego Uchwałą nr 443/XL/2006 Rady Powiatu w Radomiu z dnia 25 sierpnia 2006 roku w sprawie nadania Statutu dla PUP w Radomiu oraz § 16 ust. 1 pkt 11 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu przyjętego Uchwałą nr 37/2011 Zarządu Powiatu Radomskiego z dnia 2 marca 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu „Regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania” – *załącznik do niniejszego zarządzenia.*

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 12/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z dnia 04 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania.
2. Zarządzenie Nr 2/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z dnia 14 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia zmian w zarządzeniu w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania.

Załącznik
Do Zarządzenia nr 5/2015
Dyrektora PUP w Radomiu
z dnia 20.02.2015r.

Regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 149 z późniejszymi zmianami).

I. Starosta w ramach gospodarowania środkami Funduszu Pracy:

1. Może dokonać na zasadach określonych w niniejszym regulaminie zwrotu uprawnień:

- a) kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia,
- b) kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych.

2. Nie dokonuje zwrotu kosztów przejazdu:

- a) na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego
- b) do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy,
- c) na badania lekarskie i psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania,
- d) do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

3. Nie refunduje kosztów przejazdu w przypadku, gdy forma aktywizacji (np. staż, szkolenie) odbywa się w miejscowości zamieszkania osoby ubiegającej się o refundację.

4. Odmówi przyznania lub dokonywania zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania w przypadku:

- a) niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i w niniejszym regulaminie,
- b) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,
- c) wyczerpania limitu środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy, w którym wyodrębniono koszty przejazdu lub zakwaterowania,
- d) braku limitu środków w planie finansowym Funduszu Pracy na refundację kosztów przejazdu lub zakwaterowania.

II. W przypadku nie ukończenia z własnej winy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia z wyjątkiem przyczyn wymienionych w art. 41 ust. 6 ustawy (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej) Starosta będzie wymagał zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania.

III. Zasady zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych.

1. Starosta może dokonać przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych i dojeżdża do tych miejsc;
 - b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Refundacja przysługuje tylko w przypadku, kiedy koszt przejazdu najtańszym dogodnym środkiem transportu zbiorowego na danej trasie wynosi miesięcznie (w obie strony), co najmniej 80 zł (z uwzględnieniem przysługującej ulgi na dojazd).
 3. Zwrot kosztów przejazdu za pełny miesiąc pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych w przypadku wykupienia biletu miesięcznego przysługuje w wysokości ceny biletu miesięcznego najtańszego, dogodnego środka transportu zbiorowego na danej trasie. Zwrot za pełny miesiąc nie może być wyższy niż 400 zł i przekraczać faktycznie poniesionych kosztów. Do pełnego miesiąca stażu, przygotowania zawodowego dorosłych zaliczamy również dwa dni wolne przysługujące z mocy ustawy o promocji zatrudnienia (...).
 4. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów przejazdu za dany miesiąc jest złożenie kompletnego wniosku o zwrot kosztów przejazdu transportem zbiorowym - *załącznik nr 3* - z wymaganymi załącznikami określonymi we wniosku wraz z rozliczeniem faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu zbiorowego - *załącznik nr 6* - w terminie do 20 dnia po zakończeniu każdego miesiąca, którego zwrot dotyczy (np. za luty do 20 marca).
 5. O zwrot kosztów przejazdu można ubiegać się od dnia podjęcia na podstawie skierowania PUP:
 - a) zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez okres do 12 m-cy;
 - b) stażu, przygotowania zawodowego dorosłych przez okres ich odbywania.Osoby, które rozpoczęły formę aktywizacji w roku poprzednim mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu za okres od stycznia 2015 na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
 6. Refundacja dokonywana będzie w okresach miesięcznych z dołu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
 7. Załączniki wymagane do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów to:
 - a) zaświadczenie od pracodawcy o osiągniętych dochodach brutto;
 - b) lista obecności;
 - c) imienne bilety miesięczne/okresowe lub faktura imienna, paragon wystawiony przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego np.: PKS, PKP-II klasa, MPK, BUS. W uzasadnionych przypadkach, jeśli rozliczenie dotyczy niepełnego miesiąca (brak możliwości wykupienia biletu okresowego) dopuszcza się zwrot na podstawie biletów jednorazowych. Jeśli koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja.
 8. W przypadku refundacji za niepełny miesiąc lub nie wykupienia biletu miesięcznego lub dojazdu własnym środkiem transportu zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja według następującego wzoru:
zwrot kosztów przejazdu = cena biletu miesięcznego dzielona przez 30 dni i mnożona przez liczbę dni faktycznie przepracowanych, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych w miesiącu, za który dokonywany jest zwrot (zgodnie z listą obecności).
Zwrot za pełny miesiąc nie może być wyższy niż 400 zł i przekraczać faktycznie poniesionych kosztów.
 9. W przypadku niedożądanego połączenia środkami komunikacji zbiorowej na danej trasie istnieje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu własnym środkiem transportu. Wymagana jest własność lub współwłasność pojazdu potwierdzona wpisem do dowodu rejestracyjnego pojazdu.
Zwrot nie przysługuje osobie dowożonej jako pasażer.

W przypadku osób o ustalonym stopniu niepełnosprawności wykluczającym możliwość samodzielnego prowadzenia pojazdu dopuszcza się możliwość dowożenia przez inne osoby bez wymogu własności lub współwłasności pojazdu o ile osoba niepełnosprawna udokumentuje, iż faktycznie poniosła koszty przejazdu np. imienna faktura za paliwo.

10. Warunkiem przyznania za dany miesiąc zwrotu kosztów przejazdu własnym środkiem transportu jest złożenie kompletnego wniosku o zwrot kosztów przejazdu własnym środkiem transportu – *załącznik nr 2* - wraz z rozliczeniem faktycznie poniesionych kosztów przejazdu – *załącznik nr 5* - w terminie do 20 dnia po zakończeniu każdego miesiąca, którego zwrot dotyczy.

Do wniosku o zwrot kosztów przejazdu własnym środkiem transportu - *załącznik nr 2* - należy załączyć m.in.:

- a) uzasadnienie korzystania z własnego transportu,
- b) zaświadczenie od przewoźnika wykonującego usługi z zakresu komunikacji zbiorowej lub oświadczenie o cenie najtańszego biletu miesięcznego na danej trasie,
- c) kserokopię prawa jazdy (za zgodność z oryginałem),
- d) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu (za zgodność z oryginałem),,
- e) kopię umowy o pracę (za zgodność z oryginałem), w przypadku jej braku w aktach bezrobotnego.

Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu własnym środkiem transportu – *załącznik nr 5* – należy załączyć:

- a) wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu (brutto),
- b) kserokopię listy obecności za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

IV. Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie

1. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie w formie zwrotu całości lub części poniesionych kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest osobą bezrobotną lub poszukującą pracy wymienioną w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - b) podjęła szkolenie na podstawie skierowania PUP;
 - c) posiada bilet imienny miesięczny, okresowy lub bilety jednorazowe (jeżeli termin szkolenia uniemożliwia wykupienie biletu miesięcznego/okresowego) na przejazdy najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego (np. PKS , PKP-II klasa, MPK, BUS);
 - d) łączne koszty przejazdu w okresie trwania szkolenia (w obie strony) najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego przekraczają 100 zł z uwzględnieniem przysługującej ulgi;
 - e) ukończyła szkolenie.
2. Zwrot przysługuje osobie, która ukończyła szkolenie z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Zwrot przysługuje od dnia podjęcia szkolenia przez okres jego trwania.
4. Zwrot kosztów przejazdu za pełny miesiąc odbywania szkolenia w przypadku wykupienia biletu miesięcznego przysługuje w wysokości ceny biletu miesięcznego najtańszego, dogodnego środka transportu zbiorowego na danej trasie i nie może być wyższy niż faktycznie poniesione koszty.
5. W przypadku refundacji za niepełny miesiąc lub nie wykupienia biletu miesięcznego lub dojazdu własnym środkiem transportu zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja według następującego wzoru:
Zwrot kosztów przejazdu = cena biletu miesięcznego dzielona przez 30 dni i mnożona przez liczbę dni faktycznego odbywania szkolenia w miesiącu, za który dokonywany jest zwrot

(zgodnie z listą obecności). Zwrot nie może być wyższy niż faktycznie poniesione koszty. W uzasadnionych przypadkach, jeśli rozliczenie dotyczy niepełnego miesiąca dopuszcza się zwrot kosztów na podstawie biletów jednorazowych.

Jeśli koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja.

6. W przypadku braku możliwości dojazdu środkiem transportu zbiorowego dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu własnym środkiem transportu.

Zasady określone w rozdziale III pkt 9, rozdziale IV niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

7. Podstawą dokonania zwrotu kosztów przejazdu po zakończeniu szkolenia jest złożenie wniosku o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie i rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów *załącznik nr 1* - w terminie do 20 dnia po zakończeniu miesiąca, w którym osoba ukończyła szkolenie.

Refundacja nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu wymaganych dokumentów.

Do wniosku należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,
- b) zaświadczenie od przewoźnika lub oświadczenie o cenie biletu jednorazowego/miesięcznego na danej trasie,
- c) listy obecności na szkoleniu,
- d) bilety za przejazd,
- e) potwierdzenie w przypadku osób poszukujących pracy wymienionych w art.43 w/w ustawy o spełnianiu jednego z wymienionych w tym artykule warunków.

Ponadto w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu (za wyjątkiem lit. d) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy.

V. Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania

1. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie,
- b) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych,
- c) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.

2. Miesięczna wysokość refundacji kosztów zakwaterowania nie może być wyższa niż 400 zł i nie może być wyższa niż faktycznie poniesione koszty.

3. W przypadku dokonywania refundacji za niepełny miesiąc (rozpoczęcie, zakończenie stażu, przygotowania zawodowego, w trakcie miesiąca) zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja. Zwrot nie przysługuje za okres urlopu bezpłatnego.

4. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania za dany miesiąc jest złożenie kompletnego wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania - *załącznik nr 4* - z wymaganymi załącznikami wraz z rozliczeniem faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania - *załącznik nr 7* - w terminie do 20 dnia po zakończeniu każdego miesiąca, którego zwrot dotyczy (np. za luty do 20 marca).

Wymagane do wniosku załączniki (potwierdzone za zgodność z oryginałem) to:

- a) umowa o pracę (w przypadku jej braku w aktach bezrobotnego),
- b) umowa z tytułu wynajmu lokalu (lokal nie może być własnością małżonka, członka rodziny do drugiego stopnia pokrewieństwa lub drugiego stopnia powinowactwa).

Wymagane do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania załączniki to:

- a) zaświadczenie od pracodawcy o osiągniętych dochodach brutto w rozliczanym miesiącu,
 - b) potwierdzone za zgodność z oryginałem rachunki, faktury za wynajem lokalu, dowody zapłaty przez osobę uprawnioną (przekaz pocztowy, przelew bankowy, wpłata na konto w banku),
 - c) lista obecności (potwierdzona za zgodność z oryginałem).
5. Refundacja dokonywana będzie w okresach miesięcznych z dołu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
 6. O zwrot kosztów zakwaterowania można ubiegać się od dnia podjęcia na podstawie skierowania:
 - a) pracy przez okres do 12 m-cy od daty zatrudnienia/innej pracy zarobkowej,
 - b) od dnia podjęcia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych przez okres ich odbywania.

VI. Postanowienia końcowe

1. Zmian Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP w Radomiu.
2. Wszelkie zmiany postanowień regulaminu mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2015 poz.149 z późn. zm.).
4. Zwrot kosztów dokonywany będzie wyłącznie na wskazany rachunek bankowy, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca.
5. Powiatowy Urząd Pracy rozpatrując wniosek o refundację może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.
6. Jeżeli miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania (przez miejsce zamieszkania rozumie się miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu – art. 25 KC) osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przedstawia pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania, którego wzór stanowi - *załącznik nr 8* - do niniejszego regulaminu.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie i rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów.
2. Załącznik nr 2 - Wniosek o zwrot kosztów przejazdu **własnym środkiem transportu**.
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o zwrot kosztów przejazdu **transportem zbiorowym**.
4. Załącznik nr 4 - Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania.
5. Załącznik nr 5 - Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu **własnym środkiem transportu**.
6. Załącznik nr 6 - Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu **środkami transportem zbiorowym**.
7. Załącznik nr 7 - Rozliczenie faktycznie poniesionych **kosztów zakwaterowania**.
8. Załącznik nr 8 - Oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania**

**Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE
I ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW**

składany w terminie do 20 dni po zakończeniu miesiąca, w którym osoba ukończyła szkolenie

Na podstawie art. 41 ust. 4b, 5, 6 art. 43 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2015 poz. 149 i zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na szkolenie i powrotu do miejsca zamieszkania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem /podjęłam od dnia szkolenie /nazwa szkolenia..... realizowane przez.....

(pełna nazwa instytucji szkoleniowej)

w miejscowości..... ul.....
i dojeżdżam do tego miejsca z miejsca zamieszkania:

a/ najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego.

Koszt przejazdu najtańszymi, dogodnymi środkami transportu zbiorowego na powyższej trasie wynosi:

1.zł dziennie /cena biletów jednorazowych/ /PKS, PKP-II kl., MPK, BUS/*- z uwzględnieniem przysługującej ulgi.

2.zł miesięcznie /cena biletów miesięcznych/ / PKS, PKP- II kl., MPK , BUS /*- z uwzględnieniem przysługującej ulgi.

b/ własnym środkiem transportu. *

Uzasadnienie konieczności korzystania z własnego środka transportu:

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

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU

W okresie od.....do..... (czas trwania szkolenia) z tytułu dojazdu na szkolenie i powrotu poniosłem koszty w wysokości.....zł (koszt biletów lub paliwa).

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczanym okresie z miejsca zamieszkania.....

.....ul.....do miejsca szkoleniaul.....i powrotu

a) najtańszymi, dogodnymi środkami komunikacji zbiorowej tj. PKS, PKP-II kl., MPK, BUS*

b) własnym środkiem transportu* i jest wynikiem następującej kalkulacji kosztów:

1. Ilość kilometrów z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i powrotu/ w obie strony/..... km.

2. Ilość dni odbywania szkolenia zgodnie z załączoną listą obecności dni.

3. Koszt paliwa za 1 km (a x b:100 km).....zł.

a= zużycie paliwa na 100 km

b= cena jednostkowa paliwa.....zł

4. Poniesiony koszt (1x2x3).....zł.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy. Zostałem /am/ poinformowany/a/, że w przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy z wyjątkiem przyczyn wymienionych w art.41 ust.6 ustawy o promocji (...), tj. podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jestem zobowiązany/a/ do zwrotu kosztów dojazdu

Załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem:

1. Zaświadczenie lub oświadczenie o cenie biletu miesięcznego /jednorazowego.
2. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
3. Listy obecności na szkoleniu.
4. Potwierdzenie w przypadku osób poszukujących pracy wymienionych w art. 43 ustawy promocji (...) spełniania jednego z wymienionych w tym artykule warunków.
5. Bilety za przejazdy.

Ponadto za wyjątkiem pkt 5 w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu:

1. Kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu.
2. Kserokopia prawa jazdy.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233 § 1 KK **) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

**) Art. 233 § 1 KK : „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,„

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania**

**Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU WŁASNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU
składany w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca, którego zwrot dotyczy.

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2015, poz. 149 i zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie za miesiąc201.... roku zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu do miejsca **pracy- stażu-przyg. zawod. dorosłych*** i powrotu do miejsca zamieszkania **własnym środkiem transportu**.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem /podjęłam od dnia.....**zatrudnienie- inną pracę zarobkową-staż-przygotowanie zawodowe dorosłych*** w firmie:

.....
(dokładny adres /miejsowość, ulica/oraz pełna nazwa pracodawcy)

i dojeżdżam do tego miejsca z miejsca zamieszkania własnym środkiem transportu.

Koszt przejazdu najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego na powyższej trasie wynosi:

1. zł miesięcznie /cena biletów miesięcznych/ (PKS, PKP- II kl., MPK, BUS)*z
uwzględnieniem przysługującej ulgi.

Uzasadnienie konieczności korzystania z własnego środka transportu:

.....
.....
.....
Nadmieniam jednocześnie, że zgodnie z zawartą umową będę uzyskiwał/a/ wynagrodzenie lub inny przychód np. stypendium w wysokości zł brutto miesięcznie.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy. Zostałem/am/ poinformowany/a/, że w przypadku nie ukończenia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych z własnej winy z wyjątkiem przyczyn wymienionych w art. 41 ust 6 ustawy o promocji (...), tj. podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej jestem zobowiązany/a/ do zwrotu kosztów dojazdu.

Załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem:

1. Zaświadczenie lub oświadczenie o cenie biletu miesięcznego
2. Kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu
3. Kserokopia prawa jazdy
4. Kopia umowy o pracę /w przypadku jej braku w aktach bezrobotnego/

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233 §1 KK**) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

***) Art. 233 §1 KK: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,,

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU TRANSPORTEM ZBIOROWYM
składany w terminie do 20 –go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca, którego zwrot dotyczy.

Na podstawie art. 45 ust 1 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149 i zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie za miesiąc201.... roku zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu do miejsca **pracy- stażu- przyg. zawod. dorosłych*** i powrotu do miejsca zamieszkania **środkami transportu zbiorowego**.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem /podjęłam od dnia.....
zatrudnienie-inną pracę zarobkową-staż-przygotowanie zawodowe dorosłych* w firmie:

.....
(Dokładny adres /miejsowość, ulica/oraz pełna nazwa pracodawcy)

i dojeżdżam do tego miejsca z miejsca zamieszkania najtańszymi, dogodnymi środkami transportu zbiorowego PKS, PKP-II kl., MPK, BUS.

Koszt przejazdu najtańszymi, dogodnymi środkami transportu zbiorowego na powyższej trasie wynosi:

1.....zł dziennie (cena biletów jednorazowych) / PKS, PKP-II kl., MPK, BUS/*
z uwzględnieniem przysługującej ulgi.

2.....zł miesięcznie/cena biletów miesięcznych (PKS, PKP-II kl., MPK, BUS)*
z uwzględnieniem przysługującej ulgi.

Zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie lub inny przychód np. stypendium wynosić będziezł brutto miesięcznie.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy. Zostałem/am/ poinformowany/a/, że w przypadku nie ukończenia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych z własnej winy z wyjątkiem przyczyn wymienionych w art. 41 ust. 6 ustawy o promocji (...), tj. podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej jestem zobowiązany/a/ do zwrotu kosztów dojazdu.

Załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem:

1. Kopia umowy o pracę / w przypadku jej braku w aktach bezrobotnego/.
2. Zaświadczenie lub oświadczenie o cenie biletu jednorazowego/miesięcznego.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233 § 1 KK **) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

***) Art. 233 § 1 KK: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,,

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy
Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania**

**Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

składany w terminie do 20 –go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca, którego zwrot dotyczy.

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2015 poz. 149 i zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie za miesiąc201.... roku zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów zakwaterowania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem /podjęłam od dnia.....
zatrudnienie- inną pracę zarobkową-staż-przygotowanie zawodowe dorosłych* w firmie:

.....
(Dokładny adres /miejsowość, ulica / oraz pełna nazwa pracodawcy)

Czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.

Jednocześnie oświadczam, że:

- zamieszkuję w hotelu w.....
(Nazwa hotelu, adres, nr telefonu)

- zamieszkuję w wynajętym mieszkaniu.....
(Adres i nazwisko właściciela lub nazwa instytucji, nr telefonu)

- lokal nie jest własnością małżonka, członka rodziny do drugiego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia,

- koszt zakwaterowania ponoszony przeze mnie wynosi miesięcznie..... zł,

- zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie lub inny przychód wynosić będziezł brutto miesięcznie.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy.

Załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem:

1. Kopia umowy o pracę (w przypadku jej braku w aktach bezrobotnego).
2. Umowa z tytułu wynajmu mieszkania.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233 § 1 KK**) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

***) Art. 233 § 1 KK: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,,

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania**

**Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

**ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU
WŁASNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU**

do miejsca: **pracy-odbywania stażu-przygotowania zawodowego dorosłych***
składany w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca refundacji (np. za luty do 20 marca).

W miesiącu roku z tytułu dojazdu do miejsca: **pracy – odbywania stażu –
przygotowania zawodowego dorosłych*** i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem/am/ koszty w wysokości
..... zł (cena zakupionego przeze mnie paliwa).

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym miesiącu z miejsca zamieszkania

.....
(adres zamieszkania: miejscowość, ulica, nazwa przystanku)

do miejsca: **pracy- odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych ***

.....
(Adres pracodawcy: miejscowość, ulica; nazwa przystanku)

i powrotu do zamieszkania własnym środkiem transportu (marka i nr rejestr. pojazdu)
i wynika z następującej kalkulacji kosztów:

1. Ilość kilometrów z miejsca zamieszkania do miejsca pracy-stażu-przygotowania zawod.dorosłych* i powrotu do
miejsca zamieszkania (w obie strony) km.
2. Ilość dni pracy zgodnie z załączoną listą obecności..... dni.
3. Koszt paliwa za 1 km (a x b: 100 km)..... zł.
a/ zużycie paliwa na 100 km b / cena jednostkowa paliwazł.
4. Poniesiony koszt miesięczny (1x2x3)zł.

Jednocześnie oświadczam, że za rozliczany miesiąc uzyskałem wynagrodzenie (brutto) lub inny przychód w wyso-
kości zł i nadal pracuję-odbywam staż- przygotowanie zawodowe dorosłych*.

W załączeniu składam:

- wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu (brutto),
- kserokopię listy obecności za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233§ 1 KK**) oświadczam, że dane
zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

**) Art. 233 § 1 KK : „ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym
postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę
podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,„

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych
w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu
środków.

Załącznik Nr 6 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU
ŚRODKAMI TRANSPORTU ZBIOROWEGO
do miejsca: pracy – odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych*

składany w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca refundacji /np. za luty do 20 marca/

W miesiącu roku z tytułu dojazdu do miejsca: **pracy-odbywania stażu-
przygotowania zawodowego dorosłych *** i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem/am/ koszty w wysokości
..... zł.

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym miesiącu z miejsca zamieszkania

.....
(Adres zamieszkania: miejscowość, ulica; nazwa przystanku)

do miejsca: **pracy- odbywania stażu-przygotowania zawodowego dorosłych***

.....
(Adres pracodawcy: miejscowość, ulica; nazwa przystanku)

i powrotu do zamieszkania najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego:

.....
(Nazwa przewoźnika: PKS, PKP-II kl., MPK, BUS)

Jednocześnie oświadczam, że za rozliczany miesiąc uzyskałem wynagrodzenie (brutto) lub inny przychód w wysokości..... zł i nadal pracuję-odbywam staż- przygotowanie zawodowe dorosłych*.

W załączeniu składam:

- wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu (brutto),
- imienny bilet miesięczny/lub bilet, faktury/ za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- kserokopię listy obecności, potwierdzona za zgodność z oryginałem za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233§ 1 KK**) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

**) Art. 233 § 1 KK: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,„

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

**Załącznik Nr 7 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania**

**Starosta Powiatu Radomskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....
(Imię i nazwisko, imię ojca)

.....
(Adres zamieszkania)

PESEL.....

Nr telefonu.....

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

składane w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca refundacji (np. za luty do 20 marca).

W miesiącu roku z tytułu podjęcia: **zatrudnienia- innej pracy zarobkowej- odbywania stażu-przygotowania zawodowego dorosłych*** poza miejscem stałego zamieszkania poniosłem/am/ koszty zakwaterowania w wysokości zł (według załączonych dokumentów: rachunku pokwitowania wpłaty).

Jednocześnie oświadczam, że za rozliczany miesiąc uzyskałem/am/ wynagrodzenie (brutto) lub inny przychód w wysokości..... zł i nadal pracuję-odbywam staż-przygotowanie zawodowe dorosłych*.

W załączeniu składam:

- wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu (brutto),
- wpłatę z tytułu wynajmu mieszkania za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania,
- listę obecności potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań (art. 233§ 1 KK**) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić

**) Art. 233 § 1 KK: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,,

UWAGA:

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

Załącznik Nr 8 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

..... PESEL

zameldowany/a/

oświadczam, że w okresie od do mieszkałem/am pod adresem

.....

.....

Gdzie przebywam/przebywałem* z zamiarem stałego pobytu.

.....

(Podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić