

REGULAMIN

finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu kosztów przejazdu dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Mając na względzie racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi oraz kierując się wytycznymi określonymi w art. 206 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, wprowadza się Regulamin finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu kosztów przejazdu dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Stosuje się zasady równego traktowania w dostępie i korzystaniu z form pomocy.

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. PUP – Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu.
2. 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.
3. Finansowanie kosztów przejazdu – zwrot kosztów poniesionych w związku dojazdem do pracodawcy i z powrotem na rzecz osoby, która została skierowana na staż lub do pracy przez PUP lub podjęła pracę na podstawie informacji o ofercie pracy uzyskanej z PUP.
4. Informacji z PUP – oznacza to informację o ofercie pracy otrzymaną przez bezrobotnych w formie papierowej, wiadomości elektronicznej w tym telefonicznej lub ustnej odnotowanej w systemie Syriusz^{STD}.
5. Lista obecności – dokument potwierdzający obecność osoby w pracy albo na stażu oraz poświadczający liczbę dni przepracowanych w rozliczanym miesiącu.
6. Miesiąc – oznacza miesiąc kalendarzowy obejmujący pełne kolejne nazwane miesiące, stanowiące części roku kalendarzowego.
7. POB – oznacza to Punkty Obsługi Bezrobotnych PUP w Radomiu działające na terenie powiatu radomskiego w miejscowościach: Gózd, Iłża, Jedlnia-Letnisko, Przytyk, Skaryszew oraz Wierzbica.

8. 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.
9. Racjonalny kosztowo – oznacza to przejazd optymalnym i najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej.
10. 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.
11. Staż – oznacza nabywanie przez bezrobotnego lub poszukującego pracy umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, do którego wnioskodawca został skierowany przez PUP.
12. Wnioskodawca – oznacza to osobę bezrobotną, która podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową, staż lub osobę poszukującą pracy podejmującą staż - gdzie zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub staż zostały podjęte na podstawie skierowania lub informacji z PUP.
13. Wspólne gospodarstwo domowe – oznacza to co najmniej dwie osoby wspólnie zamieszkujące, wspólnie gospodarujące.

§ 3

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

§ 4

Refundacją kosztów przejazdu zajmuje się Dział Ewidencji i Świadczeń, POB oraz Filia PUP w Pionkach.

Rozdział II

Zasady przyznawania i rozliczania kosztów przejazdu wnioskodawców z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem lub przez okres odbywania stażu u pracodawcy.

§ 5

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu może dokonać przez okres do 12 miesięcy finansowania kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania (i z powrotem) wskazanego w dniu wydania skierowania lub udzielenia informacji z PUP o ofercie pracy dla Wnioskodawcy, który spełnia łącznie następujące warunki:

1. Na podstawie skierowania, informacji z PUP podjął pracę, lub odbywa staż i dojeżdża do tego pracodawcy znajdującego w tej samej miejscowości lub poza miejscowością zamieszkania Wnioskodawcy.
2. Uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Nie otrzymał finansowania z innych środków publicznych na finansowanie kosztów przejazdu, na które ubiega się w PUP.
4. Maksymalny okres finansowania kosztów przejazdu, ustalony przez PUP wynosi 12 miesięcy. Okres 12 miesięcy liczy się od dnia podjęcia pracy lub stażu po skierowaniu przez PUP lub uzyskania informacji z PUP. W pierwszym i ostatnim miesiącu okresu finansowania Wnioskodawca który nie przepracował wszystkich dni w miesiącu, może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów proporcjonalnie do ilości dni przepracowanych w danym miesiącu zawierających się w okresie finansowania.
5. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązana jest złożyć pisemny „Wniosek o finansowanie kosztów przejazdu” stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu (aktualne druki urzędowe – do pobrania w siedzibie PUP w Radomiu, POB oraz w Filii w Pionkach lub na stronie <https://radom.praca.gov.pl/>).
6. Wniosek składa się po upływie pierwszego miesiąca, za który przysługuje refundacja. Początek wnioskowanego okresu refundacji dotyczy okresu maksymalnie jednego miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek.
7. Wniosek i druki rozliczeń miesięcznych, stanowiących **Załącznik nr 2** lub druku jednorazowego rozliczenia, stanowiącego **Załącznik nr 3**, składa się w oryginale w siedzibie PUP Radom, POB, Filii w Pionkach lub przez przesłanie skanów tych dokumentów wraz z załącznikami przez portal: <https://www.praca.gov.pl> lub na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-72129-42356-GTWRS-21.
8. Refundacja wynosi do 100% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu, jednak całkowita kwota refundacji nie może przekroczyć kwoty 800 złotych za rozliczany miesiąc, rozliczanych w sposób podany w § 5 pkt 9 i 10 niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku rozliczania kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej, zwrot odbywa się według następujących zasad:
 - a) zwrot kosztów odbywa się z zastrzeżeniem § 5 pkt 8 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;

- b) PUP ustalając miesięczną lub jednorazową kwotę do wypłaty za bilet miesięczny lub okresowy korzysta z poniższego wzoru:

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

a- cena biletu,

b- liczba dni roboczych w okresie obowiązywania biletu,

c- faktyczna ilość refundowanych dni pracy, stażu za dany miesiąc według listy obecności w okresie przyznanej refundacji lub faktyczna dopuszczalna ilość dni refundowanych w rozliczanym miesiącu po zastosowaniu odliczeń wskazanych w § 5 pkt 9 lit. c,

d- kwota zwrotu przejazdu do wypłaty przez PUP za rozliczany miesiąc kalendarzowy.

c) należy odliczyć dni robocze w okresie rozliczanego miesiąca:

- dni robocze, które wykraczają poza okres przyznanej refundacji w przypadku ubiegania się o zwrot w pierwszym i ostatnim miesiącu refundacji po wykupieniu biletu,
- dni nieobecności usprawiedliwionej pracownika w pracy, powyżej 5 dnia roboczego wskazanego w liście obecności z wyłączeniem urlopów wypoczynkowych lub dni wolnych na stażu,
- dni nieobecności nieusprawiedliwionej, urlopu bezpłatnego,
- dni od początku obowiązywania biletu do dnia poprzedzającego jego wykupienie - w przypadku wykupienia biletu po upływie 7 dnia kalendarzowego liczonego od początku terminu jego obowiązywania w okresie przyznanej refundacji.

10. W przypadku rozliczania 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 wnioszek wraz z załącznikami,
- b) zwrot kosztów odbywa się z zastrzeżeniem § 5 pkt 8 do kwoty wskazanej w rozliczeniu miesięcznym lub jednorazowym,
- c) stawka zwrotu wynosi 0,40 złotych za 1 km,
- d) w celu określenia odległości pomiędzy miejscem zamieszkania Wnioskodawcy a siedzibą pracodawcy do weryfikacji odległości stosuje się internetowy geolokalizacyjny serwis mapowy,

- e) miesięczną lub jednorazową kwotę do wypłaty zwrotu kosztów przejazdu 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 miejscem zamieszkania a pracodawcą,
- c*- faktyczna ilość dni stażu / pracy w danym miesiącu lub miesiącach według listy obecności w okresie refundacji,
- d*- kwota zwrotu kosztów przejazdu do wypłaty przez PUP.

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

- a) kserokopię lub odwzorowanie cyfrowe umowy o pracę, zawartej po skierowaniu lub informacji z PUP,
- b) kserokopię lub odwzorowanie cyfrowe 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,
- c) kserokopię lub odwzorowanie cyfrowe dowodu rejestracyjnego lub innego dokumentu potwierdzającego własność samochodu osobowego, którym wnioskodawca dojeżdża do pracy lub na staż,
- d) kserokopię lub odwzorowanie cyfrowe prawa jazdy,
- e) w przypadku dojazdu użyczonym samochodem osobowym: kserokopia nieodpłatnej umowy użyczenia z osobą zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym w celu umożliwienia przejazdów do pracy lub na staż i z powrotem do miejsca zamieszkania z podaniem m.in. okresu użyczenia i numeru rejestracyjnego pojazdu wg. **Załącznika nr 4**

(aktualne druki urzędowe – do pobrania w siedzibie PUP w Radomiu, POB, Filii PUP w Pionkach oraz na stronie <https://radom.praca.gov.pl/>).

12. PUP rozpatrzy wniosek o finansowanie kosztów przejazdu w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów wymaganych we wniosku.

13. Przyznanie finansowania kosztów przejazdu następuje po złożeniu wniosku wraz z załącznikami na podstawie pisemnej umowy ze Starostą na wnioskowany okres refundacji zgodnie z umową o pracę zdefiniowaną w § 2 ust. 8 niniejszego Regulaminu lub decyzją przyznającą stypendium stażowe jednak nie dłużej niż na 12 miesięcy od

dnia podjęcia pracy lub stażu po skierowaniu przez PUP lub uzyskaniu informacji z PUP o ofercie pracy.

14. W dniu podpisania umowy ze Starostą określany jest sposób realizacji refundacji, który może być realizowany na podstawie miesięcznego lub jednorazowego rozliczenia. Sposób rozliczenia określany jest w umowie o sfinansowanie kosztów przejazdu. W przypadku wyboru rozliczenia miesięcznego osoba składa zaległe rozliczenia w dniu podpisania umowy.
15. Druki kolejnych rozliczeń miesięcznych składa się co miesiąc do 15-go dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca, którego zwrot dotyczy. PUP zastrzega sobie niewypłacenie finansowania kosztów przejazdu w przypadku nieterminowego złożenia druku miesięcznego rozliczenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest złożenie druków rozliczeń w późniejszym terminie, jednak nie dłużej niż 30 dni po zakończeniu okresu refundacji.
16. Druk jednorazowego rozliczenia składa się do 15 dni kalendarzowych po pełnym okresie wnioskowanej i przyznanej refundacji. W przypadku niezłożenia druku w podanym terminie umowa o sfinansowanie kosztów przejazdu nie podlega realizacji i zostaje rozwiązana.
17. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę lub usprawiedliwionego przerwania stażu, możliwe jest wcześniejsze rozliczenie wnioskowanej refundacji na podstawie druku jednorazowego rozliczenia.
18. W przypadku błędnie obliczonej kwoty refundacji przez Wnioskodawcę - PUP przy rozpatrywaniu wniosku lub realizacji rozliczenia refundacji zastrzega sobie możliwość korekty do danych faktycznych wskazanych w § 5 pkt 9 i 10 niezbędnych do przyznania i rozliczenia refundacji.
19. W przypadku ograniczonej ilości środków, z przyczyn organizacyjnych lub z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, PUP może przyznać refundację na czas określony krótszy niż wnioskowany okres.
20. PUP rozpocznie wypłatę finansowania kosztów przejazdu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i po podpisaniu umowy pomiędzy Starostą Radomskim reprezentowanym przez pracownika PUP a Wnioskodawcą. Celem podpisania umowy Wnioskodawca zgłasza się osobiście w ustalonym terminie do siedziby PUP w Radomiu, POB lub Filii w Pionkach.
21. Przerwy w składaniu rozliczeń miesięcznych za poszczególne miesiące nie wydłużają okresu 12 miesięcy, w ramach którego można ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu.
22. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na rachunek bankowy Wnioskodawcy. Jeżeli numer rachunku bankowego nie był wcześniej zgłaszany do PUP, Wnioskodawca jest obowiązany do jego wskazania.

23. PUP rozpatrując wniosek o refundację lub realizując refundację może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.
24. W przypadku odmowy przyznania finansowania kosztów przejazdu wskazanych we wniosku, lub rozliczeniu, PUP informuje pismem Wnioskodawcę o odmowie przyznania finansowania kosztów przejazdu.
25. W przypadku przerwania refundacji kosztów przejazdu, związanego z przerwaniem umowy o pracę lub realizacji stażu lub zmiany miejsca zamieszkania w okresie refundacji poza obszar działania PUP, lub innych przyczyn, umowa o finansowanie kosztów przejazdu ulega rozwiązaniu.
26. Osoba, która z własnej winy nie podjęła albo przerwała realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu refundację finansowania kosztów przejazdu, którą udzielił PUP.
27. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów finansowania kosztów przejazdu, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

§ 6

1. Osoby z orzecznym stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się o przyznanie refundacji kosztów dojazdu poza kolejnością.
2. Finansowanie kosztów przejazdu dla osób bezrobotnych lub poszukujących pracy 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Rozdział III

Okoliczności, w których refundacja nie przysługuje

§ 7

1. PUP nie przyznaje finansowania kosztów przejazdu w przypadku:
 - a) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,
 - b) rozbieżności w odległości wskazanej we wniosku, a obliczonej odległości przez pracownika PUP na podstawie portalu geolokalizacyjnego wynoszących powyżej 5 km i nie wyjaśnieniu tych rozbieżności,
 - c) nie podpisaniu umowy ze Starostą o finansowanie kosztów przejazdu,
 - d) zmiany miejsca zamieszkania w okresie refundacji poza obszar działania PUP,

- e) nieudokumentowanej zmiany miejsca zamieszkania wskazanego w dniu wydania skierowania w granicach działania PUP, powodującej wzrost kwoty zwrotu,
 - f) bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, który poniósł koszty przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został skierowany przez Starostę,
 - g) jednorazowego skierowania do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, lub dojazdu do pracodawcy w związku z udzieleniem informacji o ofercie pracy,
 - h) skierowania bezrobotnego do pracy przez agencję zatrudnienia w przypadkach, o których mowa w art. 197 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - i) niewskazania rachunku bankowego, na który przekazywany byłby zwrot kosztów przejazdu,
 - j) braku środków w planie finansowym Funduszu PUP w Radomiu na refundację kosztów przejazdu.
- 2. Finansowanie kosztów przejazdu nie przysługuje osobom zarejestrowanym w PUP jako poszukujące pracy z wyjątkiem poszukujących pracy skierowanych przez PUP na staż.
 - 3. Finansowanie 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 może przyznać finansowanie kosztów przejazdu na zasadach innych niż określone w niniejszym Regulaminie, pod rygorem zachowania warunków ustawowych wskazanych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, niezbędnych do objęcia tą formą wsparcia. Zwrot w takich przypadkach odbywa się na warunkach ustalonych przez Dyrektora PUP.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
- 2. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 9

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu z siedzibą ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3, 26-612 Radom. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl. Dane będą przechowywane zgodnie z JRWA obowiązującym w Urzędzie oraz na podstawie przepisów prawa.

Pełna treść klauzuli informacyjnej oraz informacje o prawach klientów znajdują się w siedzibie PUP, POB oraz Filii w Pionkach jak również na stronie internetowej <https://www.radom.praca.gov.pl>.

Radom, dn. 202....r.

(imię i nazwisko)

(adres w dniu wydania skierowania)

(Numer PESEL)

nr telefonu:

POWIATOWY URZĄD PRACY W RADOMIU**UL. KS. A. ŁUKASIKA 3****26-612 RADOM****WNIOSEK O FINANSOWANIE KOSZTÓW PRZEJAZDU**

[składany jednorazowo do po upływie pierwszego miesiąca, za który przysługuje refundacja]

Na podstawie art. 206 ust. 1 ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwracam się z prośbą o przyznanie finansowania kosztów przejazdu. Po skierowaniu lub po informacji z PUP w Radomiu podjąłem/am/ **pracę \ staż** * w dniu202....r. Proszę o zaangażowanie kosztów przez okres (nie dłuższy niż 12 miesięcy) od202....r. do202....r. Dojeżdżam między miejscem zamieszkania ww. (które nie zmieniło się od dnia wydania skierowania) a pracodawcą:

(miejscowość, ulica / dokładny adres/nazwa pracodawcy)

ŚRODKAMI KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ /WŁAŚCIWE WYPEŁNIĆ/

1. Ilość miesięcy zgodnie z umową, na jaki składany jest wniosek wynosi (maksymalnie 12): m-c
2. Koszt przejazdu racjonalnym kosztowo środkiem komunikacji zbiorowej miesięcznie wynosi: zł
3. Kwota na wnioskowany okres w zaokrągleniu wynosi (1x2) = zł

WŁASNYM LUB UŻYCZONYM SAMOCHODEM OSOBOWYM /WŁAŚCIWE WYPEŁNIĆ/

Oświadczam, że w okresie wskazanym powyżej z uwagi na brak możliwości dogodnego dojazdu publicznymi środkami lokomocji, będę dojeżdżał do ww. pracodawcy **własnym\użyczonym*** samochodem osobowym o numerze rejestracyjnym: do którego prowadzenia posiadam uprawnienia.

1. Odległość w obie strony - między miejscowościami wynosi: km
2. Ilość miesięcy na jaki składany jest wniosek wynosi (maksymalnie 12): m-c
3. Koszt zwrotu za 1 km ustalony w Regulaminie zwrotu kosztów przejazdu PUP Radom: **0,40 zł**
4. Zakłada się średnią liczbę dni pracujących w pełnym etacie lub stażu na miesiąc: **22 dni**
5. Kwota na wnioskowany okres w zaokrągleniu wynosi (1x2x3x4) x x 0,40 x 21 =zł

Załączniki: W przypadku dojazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym - dodatkowo:

• kopia prawa jazdy • kopia dokumentów poświadczających własność pojazdu • umowa użyczenia
w przypadku użyczonego pojazdu wg. Załącznika nr 4 do Regulaminu

- ✓ Oświadczam, że znane są mi przepisy Regulaminu przyznawania zwrotu kosztów dojazdu PUP w Radomiu.
- ✓ Oświadczam, że zawiadomię PUP o osiąganiu przychodów przekraczających 200% minimalnego wynagrodzenia.
- ✓ Jestem świadomy(a), że wypłaty kosztów przejazdu nastąpią po złożeniu kolejnych druków rozliczenia miesięcznego wraz z załącznikami lub jednorazowego druku rozliczenia wraz z załącznikami.
- ✓ Nie będę się ubiegał(a) o finansowanie kosztów przejazdu z innych środków publicznych, na które ubiegam się w PUP.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam że dane zawarte we wniosku wraz z dołączonymi załącznikami/kserokopiami są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

GLÓWNE WYTYCZNE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu może dokonać przez okres do 12 miesięcy finansowania kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania (i z powrotem) wskazanego w dniu wydania skierowania lub udzielenia informacji z PUP o ofercie pracy dla Wnioskodawcy, który spełnia łącznie następujące warunki:

- Na podstawie skierowania, informacji z PUP podjął pracę, lub odbywa staż i dojeżdża do tego pracodawcy znajdującego w tej samej miejscowości lub poza miejscowością zamieszkania Wnioskodawcy.
- Uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- Nie otrzymał finansowania z innych środków publicznych na finansowanie kosztów przejazdu, na które ubiega się w PUP.
- Maksymalny okres finansowania kosztów przejazdu, ustalony przez PUP wynosi 12 miesięcy. Okres 12 miesięcy liczy się od dnia podjęcia pracy lub stażu po skierowaniu przez PUP lub uzyskania informacji z PUP. W pierwszym i ostatnim miesiącu okresu finansowania Wnioskodawca który nie przepracował wszystkich dni w miesiącu, może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów proporcjonalnie do ilości dni przepracowanych w danym miesiącu zawierających się w okresie finansowania.
- Refundacja wynosi do 100% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu, jednak całkowita kwota refundacji nie może przekroczyć kwoty 800 złotych za rozliczany miesiąc.
- Finansowanie kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym, podlegającym limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym, pozostającym w dyspozycji PUP.
- Osoba ubiegająca się o finansowanie kosztów przejazdu może otrzymać finansowanie kosztów przejazdu pod warunkiem dysponowania przez PUP środkami przeznaczonymi na ten cel.
- Przyznanie finansowania kosztów przejazdu następuje po złożeniu wniosku wraz z załącznikami na podstawie pisemnej umowy ze Starostą na wnioskowany okres refundacji zgodnie z umową o pracę lub decyzją przyznającą stypendium stażowe jednak nie dłużej niż na 12 miesięcy od dnia podjęcia pracy lub stażu po skierowaniu przez PUP lub uzyskaniu informacji z PUP o ofercie pracy.
- W dniu podpisania umowy ze Starostą określany jest sposób realizacji refundacji, który może być realizowany na podstawie miesięcznego lub jednorazowego rozliczenia. Sposób rozliczenia określany jest w umowie o sfinansowanie kosztów przejazdu.
- Druki kolejnych rozliczeń miesięcznych składa się co miesiąc do 15-go dnia kalendarzowego po zakończeniu miesiąca, którego zwrot dotyczy. PUP zastrzega sobie niewypłacenie finansowania kosztów przejazdu w przypadku nieterminowego złożenia druku miesięcznego rozliczenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest złożenie druków rozliczeń w późniejszym terminie jednak nie dłużej niż 30 dni po zakończeniu okresu refundacji.
- Druk jednorazowego rozliczenia składa się do 15 dni kalendarzowych po pełnym okresie wnioskowanej i przyznanej refundacji. W przypadku niezłożenia druku w podanym terminie umowa o sfinansowanie kosztów przejazdu nie podlega realizacji i zostaje rozwiązana. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest złożenie druku rozliczenia jednorazowego w późniejszym terminie jednak nie dłużej niż 30 dni po zakończeniu okresu refundacji.
- PUP rozpocznie wypłatę finansowania kosztów przejazdu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i po podpisaniu umowy pomiędzy Starostą Radomskim reprezentowanym przez pracownika PUP a wnioskodawcą. Celem podpisania umowy wnioskodawca zgłasza się osobiście w ustalonym terminie do siedziby PUP w Radomiu, POB lub Filii PUP w Pionkach.
- Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na rachunek bankowy wnioskodawcy. Jeżeli numer rachunku bankowego nie był wcześniej zgłaszany do PUP, wnioskodawca jest obowiązany do jego wskazania.
- Powiatowy Urząd Pracy rozpatrując wniosek o refundację lub realizując refundację może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu z siedzibą ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3, 26-612 Radom. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl. Dane będą przechowywane zgodnie z JRWA obowiązującym w Urzędzie oraz na podstawie przepisów prawa. Pełna treść klauzuli informacyjnej oraz informacje o prawach klientów znajdują się w siedzibie PUP Radom, POB, oraz Filii w Pionkach jak również na stronie internetowej <https://www.radom.praca.gov.pl>.

Szczegółowe wytyczne znajdują się w regulaminie zwrotu kosztów przejazdu PUP Radom dostępnym również na stronie internetowej <https://radom.praca.gov.pl/>.

UWAGA: Powiatowy Urząd Pracy może odmówić dokonania zwrotu przypadku nie spełniania warunków określonych w Regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

.....

(imię i nazwisko)

Radom, dn.

.....

(PESEL)

nr telefonu:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**ul. Ks. A. Łukasika 3****ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU ZA MIESIĄC 202r**

[składany w terminie do 15-go dnia po zakończeniu każdego miesiąca refundacji, którego zwrot dotyczy]

W rozliczanym miesiącu poniosłem/am/ koszty przejazdu z tyt. **pracy \ stażu***.

Moja miejscowość zamieszkania, pracodawca oraz miejscowość pracodawcy nie zmieniły się od dnia złożenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

.....

(podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU DOJAZDU ŚRODKAMI KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ

W rozliczanym miesiącu dojeżdżałem/am/ środkami lokomocji zbiorowej, poniosłem/am/ koszty w wysokościzł.

W ZAŁĄCZENIU PRZEDSTAWIAM BILET MIESIĘCZNY POTWIERDZAJĄCY DOJAZD.**WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU DOJAZDU WŁASNYM LUB UŻYCZONYM SAMOCHODEM OSOBOWYM**W rozliczanym miesiącu dojeżdżałem/am/ **własnym\użyczonym*** samochodem osobowym o numerze rejestracyjnym, którego posiadanie udokumentowano we wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

1. Odległość (w obie strony), między miejscowościami dojazdu wynosi: km.
2. Ilość dni pracy w miesiącu, zgodnie z załączoną listą obecności: dni.
3. Maksymalna stawka kwoty zwrotu za 1 km ustalona w Regulaminie PUP Radom: **0,40 zł**
4. Poniesiony koszt miesięczny (1x2x3) x x =zł

Oświadczam, że w miesiącu w którym staram się o zwrot kosztów dojazdu: • nie uzyskałem/am/ wynagrodzenia (brutto) lub innego dochodu przekraczającego 200% minimalnego wynagrodzenia • dane wskazane we wniosku nie uległy zmianie • faktyczne koszty przejazdu nie są niższe niż wskazane w niniejszym rozliczeniu.

W załączeniu składam: • **KSEROKOPIĘ LISTY OBECNOŚCI ZA MIESIĄC, KTÓREGO ROZLICZENIE DOTYCZY.**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że dane w niniejszym rozliczeniu wraz załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* Niepotrzebne skreślić

UWAGA: Powiatowy Urząd Pracy może odmówić dokonania zwrotu przypadku nie spełniania warunków określonych w Regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

Radom, dn.

.....
(imię i nazwisko).....
(PESEL)

nr telefonu:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**ul. Ks. A. Łukasika 3****26-612 Radom****ROZLICZENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU - JEDNORAZOWE****ZA OKRES od 202 r. do 202 r.**

[składane w terminie do 15-go dnia kalendarzowego po zakończeniu okresu refundacji]

W rozliczanym okresie poniosłem/am/ koszty przejazdu z tyt. **pracy \ stażu***. Moja miejscowość zamieszkania, pracodawca oraz miejscowość pracodawcy nie zmieniły się od dnia złożenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

.....
(podpis wnioskodawcy)**WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU DOJAZDU ŚRODKAMI KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ**

W rozliczanym okresie dojeżdżałem/am/ środkami lokomocji zbiorowej, poniosłem/am/ koszty w wysokości zł.
W ZAŁĄCZNIKU PRZEDSTAWIAM BILET/BILETY MIESIĘCZNE POTWIERDZAJĄCE DOJAZD.

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU DOJAZDU WŁASNYM LUB UŻYCZONYM SAMOCHODEM OSOBOWYM

W rozliczanym okresie dojeżdżałem/am/ **własnym\użyczonym*** samochodem osobowym o numerze rejestracyjnym, którego posiadanie udokumentowano we wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

1. Odległość (w obie strony) dojazdu wynosi: km.
2. Łączna ilość dni pracy, zgodnie z załączonymi listami obecności: dni.
3. Maksymalna stawka kwoty zwrotu za 1 km ustalona w Regulaminie PUP Radom: **0,40 zł**
4. Poniesiony koszt za rozliczany okres (1x2x3) x x = zł

Oświadczam, że w okresie za który staram się o zwrot kosztów dojazdu: • nie uzyskałem/am/ miesięcznie wynagrodzenia (brutto) lub innego dochodu przekraczającego 200% minimalnego wynagrodzenia • dane wskazane we wniosku nie uległy zmianie • faktyczne koszty przejazdu nie są niższe niż wskazane w niniejszym rozliczeniu.

W załączeniu składam: • KSEROKOPIĘ LIST OBECNOŚCI ZA MIESIĄCE, KTÓRYCH ROZLICZENIE DOTYCZY.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że dane w niniejszym rozliczeniu wraz załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

UWAGA: Powiatowy Urząd Pracy może odmówić dokonania zwrotu przypadku nie spełniania warunków określonych w Regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, bądź wyczerpania limitu środków.

UMOWA UŻYCZENIA POJAZDU

zawarta w dniu 20 r. w pomiędzy:
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko użyczającego \ PESEL)

zamieszkałym(a)*
zwanym dalej **użyczającym**,

a
(imię i nazwisko biorącego do używania \ PESEL)

zamieszkałym(a) zwanym dalej
biorącym do używania.

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pojazd samochodowy marki rok produkcji, numer rejestracyjny
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność, jest wolny od obciążeń i jakichkolwiek roszczeń na rzecz osób trzecich oraz, że jest w dobrym stanie technicznym.

§2

1. Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie biorącemu opisany wyżej przedmiot na okres od dnia do dnia na przejazd z miejsca zamieszkania do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania.

§3

1. Biorący do używania potwierdza odbiór przedmiotu wraz z dowodem rejestracyjnym lub dokumentem potwierdzającym własność.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiot zgodnie z przeznaczeniem i nie odda go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu przez cały czas trwania umowy poniesie biorący do używania.

§4

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§5

1. Użyczający i biorący do używania oświadczają, że prowadzą **wspólne gospodarstwo domowe** – razem zamieszkują i razem gospodarują.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (użyczającego i biorącego w użyczenie) celem przyznania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu.

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu z siedzibą ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3,26-612 Radom. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl. Dane będą przechowywane zgodnie z JRWA obowiązującym w Urzędzie oraz na podstawie przepisów prawa. Pełna treść klauzuli informacyjnej oraz informacje o prawach klientów znajdują się w siedzibie PUP Radom, POB, oraz Filii w Pionkach jak również na stronie internetowej <https://www.radom.praca.gov.pl>.

.....
(czytelny podpis użyczającego)

.....
(czytelny podpis biorącego do używania)