

w sprawie wprowadzenia zasad gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu: do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej; przez okres odbywania u pracodawcy stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych; z odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego; do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy; na badania lekarskie lub psychologiczne; na szkolenie; na egzamin.

Na podstawie § 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku uchwalonego przez Zarząd Powiatu Tureckiego Uchwałą nr 748/2014 z dnia 25.06.2014 r. oraz Uchwałą nr 96/2015 z dnia 23.07.2015, **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu:

- do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- przez okres odbywania u pracodawcy stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych;
- z odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego;
- do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy;
- na badania lekarskie lub psychologiczne;
- na szkolenie;
- na egzamin,

w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Wydziału Rynku Pracy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. STAROSTY
Ewelina Grześkiewicz
Specjalista
ds. rozwoju zawodowego

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
Barbara Birczyńska

ZASADY

gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu :

- Do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- Przez okres odbywania u pracodawcy stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych;
- Z odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego;
- Do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy;
- Na badania lekarskie lub psychologiczne;
- Na szkolenie;
- Na egzamin;

Ilekość w Zasadach mowa o:

- 1) **Staroście** – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6.
- 3) **Wniosku** - oznacza to wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu.
- 4) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o zwrot kosztów dojazdu i powrotu.
- 5) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
- 6) **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych albo spółdzielni usług rolniczych.
- 7) **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

I. Kryteria i wysokość dofinansowania

Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

- 1) Zwrot kosztów przejazdu może zostać przyznany Wnioskodawcy, który na podstawie skierowania Urzędu podjął:
 - a) zatrudnienie lub inną pracę zarobkową - zwrot kosztów przejazdu przez okres do 6 miesięcy,
 - b) staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych – zwrot kosztów przejazdu przez okres odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - c) odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego – zwrot kosztów przejazdu przez okres zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,lub który poniósł:
 - d) koszty przejazdu i powrotu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,
 - e) koszty przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,
 - f) koszty przejazdu na szkolenie,
 - g) koszty przejazdu na egzamin.
- 2) Wnioskodawcy, o którym mowa w pkt.1) lit. a), b) i c) Urząd może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu, jeśli uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

- 3) Zwrot kosztów przejazdu obejmuje 100% ceny biletu środka transportu zbiorowego lub w przypadku korzystania z prywatnego środka transportu (własnego lub użyczonego) według stawki określonej w pkt.5)
- 4) Kwotę zwrotu kosztów przejazdu na podstawie środka transportu zbiorowego ustala się:
 - a) za niepełny miesiąc do 15 dni kalendarzowych - na podstawie biletów jednorazowych ,
 - b) powyżej 15 dni kalendarzowych i za pełny miesiąc - na podstawie biletów miesięcznych dzieląc kwotę dojazdu przez 30 dni i mnożąc przez faktyczną liczbę dni dojazdu.
- 5) Kwotę zwrotu kosztów przejazdu w przypadku korzystania z prywatnego (własnego lub użyczonego) środka transportu, ustala się mnożąc stawkę za 1 km przebiegu dla :
 - a) samochodu osobowego – 0,35 zł
 - b) motocykla – 0,23 zł
 przez liczbę kilometrów bezpośrednio z miejscowości zamieszkania do miejscowości docelowej i powrotu określoną na podstawie mapy Polski TARGEO.
- 6) W przypadku korzystania z usługi dojazdu świadczonej przez osobę trzecią refundacja kosztów obejmuje kwotę określaną w umowie „o świadczeniu usługi dojazdu” jednak nie wyższej niż kwota refundacji ustalona zgodnie z pkt 5).
- 7) Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za okres dni wolnych, przebywaniu na zwolnieniu lekarskim i innych nieobecności¹.

II. Procedura składania i rozpatrywania wniosków

- 1) Wnioskodawca zamierzający skorzystać z pomocy określonej w niniejszych zasadach składa wniosek do Urzędu.
- 2) Wnioski składane są w terminach określonych przez Urząd, w godzinach pracy Urzędu, tj. 7.30 – 15.30. Każdorazowo informacja o możliwości złożenia wniosku zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu www.turek.praca.gov.pl
 Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych dokumentów. Wnioski złożone w innych terminach niż wskazane w informacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
- 3) Formularz wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania.
- 4) Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
- 5) Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę aktywizacji oraz możliwości jej zrealizowania, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez Wnioskodawcę.
- 6) Starosta przyznaje zwrot kosztów przejazdu od dnia złożenia wniosku.
- 7) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
- 8) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. Od odmowy uwzględnienia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

III. Procedura wypłaty kosztów przejazdu

- 1) Wniosek o zwrot kosztów przejazdu (Rozliczenie) wraz z kompletem dokumentów należy składać w terminie 1 miesiąca:
 - a) po każdym miesiącu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej,
 - b) po każdym miesiącu odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - c) po ukończeniu szkolenia,
 - d) po zakończeniu zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
 oraz po poniesieniu :
 - e) kosztów przejazdu i powrotu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,

¹ nie dotyczy w przypadku poniesionych kosztów biletu miesięcznego

- f) kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,
 - g) kosztów przejazdu na egzamin.
- 2) Do wniosku o zwrot kosztów przejazdu określonych w części III pkt 1) należy dołączyć **kserokopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem** tj.:
- 2.1. dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu :
 - a) imienne bilety miesięczne na trasie z miejsca zamieszkania i powrotu
 - b) bilety jednorazowe na trasie z miejsca zamieszkania i powrotu;
 - 2.2. w przypadku korzystania z prywatnego (własnego lub użyczonego) środka transportu :
 - a) prawo jazdy;
 - b) dowód rejestracyjny
 - c) umowę użyczenia samochodu;
 - d) wypełnioną kartę ewidencyjną przebiegu pojazdu.
 - 2.3. w przypadku korzystania z usługi dojazdu świadczonej przez osobę trzecią:
 - a) umowa o świadczenie usługi dowozu,
 - b) wypełnioną kartę ewidencyjną przebiegu pojazdu.
- 3) Formularz wniosku (Rozliczenie) dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania
- 4) Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w terminach ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Turku, wg. harmonogramu wypłat dostępnego na stronie internetowej Urzędu www.turek.praca.gov.pl

IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

- 1) Wnioski złożone bez wymaganych załączników, nie podpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie lub niestarannie będą rozpatrzone po usunięciu braków formalnych.
- 2) Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
- 3) Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
- 4) Koszty przejazdu poniesione w granicach administracyjnych miejsca zamieszkania nie będą zwracane.
- 5) W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w okresie odbywania szkolenia zwrot kosztów przejazdu na szkolenie nie przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- 6) W przypadku złożenia wniosku w innych terminach niż określone w części III pkt 1) Urząd może odmówić zwrotu kosztów przejazdu.

Zasady stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2016 Dyrektora PUP z dnia 24 lutego 2016r. tracą moc z dniem

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.),

Kierownik
Wydziału Rynku Pracy
Martyna Włodarska
zup. STAROSTY
Ewelina Orzeszkiewicz
Specjalista
dz. rynku zawodowego
Z-ca DYREKTORA
Renuka Kukulski-Kurzat

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
Beata Kurzat