

ZARZĄDZENIE Nr 14/2018

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku

z dnia 20.03.2018 roku

w sprawie zmiany 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 zmienionego uchwałą nr 96/2015 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 23.07.2015 r. **zarządzam**, co następuje:

§ 1

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,

stanowiące załącznik do zarządzenia nr 25/2017 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 26.06.2017 r., otrzymują brzmienie nadane załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Wydziału Rynku Pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.03.2018 roku.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
Beata Barczak

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 14/2018
Dyrektora PUP
z dnia 20.03.2018r.

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;

Ilekczo 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 o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu** - oznacza to wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu i powrotu za okres odbywania aktywizacji.
- 4) **Rozliczeniu** – oznacza to udokumentowanie poniesionych kosztów przejazdu.
- 5) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu i powrotu do miejsca zamieszkania.
- 6) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
- 7) **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.
- 8) **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.
- 9) **Miejscu zamieszkania** – oznacza to zgodnie z Kodeksem cywilnym - miejsce zamieszkania osoby fizycznej jako „miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

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
 - c) motoroweru - 0,12 złprzez 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 o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu

- 1) Wnioskodawca zamierzający skorzystać z pomocy określonej w niniejszych zasadach składa do Urzędu wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.
- 2) Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy złożyć w terminach określonych przez Urząd, w godzinach pracy Urzędu, tj. 7.30 – 15.30. Każdorazowo informacja o możliwości złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu www.turek.praca.gov.pl
Za datę złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu z kompletem wymaganych dokumentów. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu złożony w innych terminach niż wskazane w informacji nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
- 3) Formularz wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania.
- 4) Rozpatrywane są tylko wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu - kompletne i prawidłowo sporządzone.
- 5) Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę aktywizacji oraz możliwości jej zrealizowania, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez Wnioskodawcę.
- 6) Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej złożonych dokumentów i do przekazania zwrotu kosztów przejazdu do wysokości zweryfikowanych kwot.
- 7) Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy dołączyć **kserokopię dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem** tj.:
 - 7.1. w przypadku korzystania z prywatnego (własnego lub użyczonego) środka transportu :
 - a) prawo jazdy,
 - b) dowód rejestracyjny,
 - c) umowę użyczenia samochodu, **motocykla lub motoroweru;**
 - 7.2. w przypadku korzystania z usługi dojazdu świadczonej przez osobę trzecią umowę o świadczenie usługi dowozu,

¹ nie dotyczy w przypadku poniesionych kosztów biletu miesięcznego

- 8) Starosta przyznaje zwrot kosztów przejazdu od dnia złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, szkolenia.
- 9) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.
- 10) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu Urząd podaje przyczynę odmowy. Od odmowy uwzględnienia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

III. Procedura wypłaty kosztów przejazdu - po poniesieniu kosztów - na podstawie złożonego Rozliczenia

- 1) Rozliczenie należy składać po poniesieniu kosztów w terminie do: 15-tego dnia każdego następnego 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,
 - f) kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,
 - g) kosztów przejazdu na egzamin.
- 2) W przypadku korzystania ze środka transportu zbiorowego do Rozliczenia należy dołączyć 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;
- 3) Formularz Rozliczenia 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 (o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu oraz Rozliczenia) 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.
- 7) Zgodnie z art. 41 ust.6 oraz 53 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz.1065) osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia lub stażu jest obowiązana do zwrotu kosztów przejazdu, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia lub stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Zasady stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2017 Dyrektora PUP z dnia 26 czerwca 2017r. tracą moc z dniem 21.03.2018r.

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 22.03.2018r.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz.1065 ze zm.),

Kierownik
Wydziału Rynku Pracy

Doradca zawodowy

DYREKTOR
Powiatowego Biura Pracy w Turku

Małgorzata Włodarska

Grażyna Skąpa

Beata Burczak

Małgorzata Włodarska-Kozłowska

Beata Burczak

