***Załącznik Nr 1***

*do Zarządzenia Nr 2/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie z dnia 29.01.2016r.*

**REGULAMIN DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**na podstawie art. 41 ust.4b i 45 ust. 1**

**ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U.z 2015r. poz.149 z późn.zm.),
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
3. **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie
4. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę ubiegający się o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. 2015 poz.2008)
7. **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
8. **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 członkowstwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

**Rozdział II**

**WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**§ 2**

1. O zwrot kosztów przejazdu może ubiegać się osoba bezrobotna dla której ustalony został **II profil** pomocy i która:
2. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła:
* zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
* przygotowanie zawodowe dorosłych,
* staż
* została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego

i dojeżdża do tych miejsc oraz uzyskuje **wynagrodzenie** lub inny przychód **w wysokości** nieprzekraczającej **200 % minimalnego wynagrodzenia** za pracę,

1. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy odbywa szkolenie i ponosi koszty przejazdu w związku z udziałem w tym szkoleniu.
2. Koszty przejazdu będą zwracane w przypadku gdy odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem wykonywania pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub szkolenia wynosi **co najmniej 4 km[[1]](#footnote-1)** i osoba o której mowa w pkt 1 ponosi koszty w związku z dojazdem do tych miejsc**. Odległość ustalana w oparciu o mapy** przeglądarki Google (najkrótsza trasa dla dojazdu samochodem – zaokrąglona do pełnych kilometrów zgodnie z regułą matematyczną).
3. Zwrot kosztów przejazdu przyznaje się:
4. na okres faktycznego odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, przy czym nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku
5. na okres faktycznego odbywania szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przy czym nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku
6. na okres **do 6 miesięcy[[2]](#footnote-2)** w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej nie dłużej jednak niż **na okres obowiązywania umowy dotyczącej wykonywania pracy,** przy czym okres ten ustalany jest w następujący sposób:
* od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej - jeżeli data złożenia wniosku o przyznanie zwrotu jest wcześniejsza lub równa dacie podjęcia zatrudnienia
* od dnia złożenia wniosku - jeżeli data podjęcia zatrudnienia jest wcześniejsza niż data złożenia wniosku
* od dnia zawarcia kolejnej umowy dotyczącej wykonywania pracy z tym samym pracodawcą– w przypadku złożenia **wniosku o przedłużenie okresu zwrotu kosztów przejazdu** wraz z kolejną umową dotyczącą zatrudnienia o ile pomiędzy kolejnymi umowami nie występują przerwy w zatrudnieniu.
1. Zwrotowi będą podlegały koszty przejazdu:
2. **najtańszym środkiem komunikacji publicznej PKP/PKS lub prywatny przewoźnik** do wysokości faktycznie poniesionych kosztów według zasady:
3. jeżeli koszty przejazdu ponoszone są przez niepełny miesiąc kalendarzowy, praca wykonywana jest w systemie zmianowym, zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego/szkoleniowa odbywają się rzadziej niż 5 razy w tygodniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe ponoszenia kosztów przejazdu po złożeniu stosownego uzasadnienia– zwrotowi będą podlegały koszty biletu jednorazowego lub biletu okresowego[[3]](#footnote-3),
4. jeżeli koszty przejazdu ponoszone są przez pełny miesiąc kalendarzowy i jednocześnie w przypadku przejazdu na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego/szkoleniowa zajęcia odbywają się 5 razy w tygodniu - zwrotowi będą podlegały koszty biletu miesięcznego[[4]](#footnote-4) lub okresowego.
5. **własnym lub użyczonym pojazdem silnikowym:**
6. do wysokości ceny biletu miesięcznego za przejazd środkami komunikacji publicznej, ustalonej na podstawie informacji PKS zawartych w *tabeli cen biletów miesięcznych oraz tabeli cen biletów ogólnodostępnych*  obowiązujących na dzień 1 stycznia danego roku oraz długości trasy przejazdu w km ustalonej w oparciu o mapy przeglądarki Google (najkrótsza trasa – zaokrąglona do pełnych kilometrów zgodnie z regułą matematyczną) - **jeżeli liczba dni przejazdu jest większa niż 5 dni**
7. do wysokości ceny biletu jednorazowego za przejazd środkami komunikacji publicznej, ustalonej na podstawie informacji PKS Szczecin zawartych w *tabeli cen biletów jednorazowych* obowiązujących na dzień 1 stycznia danego roku oraz długości trasy przejazdu w km ustalonej w oparciu o mapy przeglądarki Google (najkrótsza trasa – zaokrąglona do pełnych kilometrów zgodnie z regułą matematyczną) - **jeżeli liczba dni przejazdu jest mniejsza lub równa 5 dni**
8. Zwrot kosztów przejazdu przyznawany jest na podstawie wniosku złożonego przez osoby uprawnione, o których mowa w pkt 1, odpowiednio:
9. o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu **z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 1** do regulaminu. Do wniosku należy załączyć umowę o prace lub umowę cywilnoprawną.
10. o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu **przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych** zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 2** do regulaminu
11. o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu **na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub przez okres odbywania szkolenia** zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 3** do regulaminu

**Rozdział III**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 3**

* 1. Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie
1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30

1. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie lub Filii w Chojnie.
2. Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy składać na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie. [www.gryfino.praca.gov.pl](http://www.gryfino.praca.gov.pl)
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
4. Wniosek powinien zostać podpisany.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany, powinny być parafowane.
6. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji w siedzibie urzędu.
7. Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu oraz wnioski o przedłużenie okresu zwrotu należy składać w terminie **do ostatniego dnia miesiąca następującego** po miesiącu, w którym podjęto zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub szkolenie.

**§ 4**

1. Złożone wnioski będą podlegały rozpatrzeniu przez pracowników powiatowego urzędu pracy.
2. Rozpatrywanie wniosków będzie realizowane na bieżąco do wyczerpania środków.
3. **Rozpatrywanie wniosków** będzie polegało na ustaleniu czy:
4. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
5. wniosek został podpisany,
6. wniosek złożono po upływie terminu, o którym mowa w § 3 pkt 8
7. wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w rozdziale I.
8. W przypadku, stwierdzenia braków we wniosku, o których mowa w pkt 3 lit a) i b) składający wniosek jest wzywany do jego niezwłocznego uzupełnienia lub skorygowania.
9. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 3 lit c) i d), wniosek jest rozpatrywany negatywnie.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca informowany jest na piśmie, w **terminie 30 dni** od daty złożenia wniosku.

**ROZDZIAŁ IV**

**ZASADY ROZLICZENIA KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**§ 5**

1. Warunkiem wypłaty przyznanego zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie rozliczenia wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Rozliczenie powinno być składane za każdy miesiąc kalendarzowy.
3. Rozliczenia złożone po upływie 30 dni od daty zakończenia okresu **na jaki przyznano** zwrot kosztów przejazdu nie będą uwzględniane.
4. W przypadku braku wymaganych załączników do wniosku lub w przypadku złożenia załączników zawierających nieprawidłowości wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie **do 5 dni** od otrzymania wezwania.
5. Zwrot dokonywany jest w terminie **do 30 dni** od daty złożenia kompletnego rozliczenia – z załącznikami niezawierającymi nieprawidłowości.

**§ 6**

1. Celem otrzymania zwrotu kosztów przejazdu **z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** należy złożyć rozliczenie zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 4** do regulaminu. Do rozliczenia należy załączyć:
2. w przypadku przejazdu *środkami komunikacji publicznej lub prywatnej*
3. przez **niepełny miesiąc kalendarzowy** lub jeżeli praca wykonywana jest **w systemie zmianowym** oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe:
* oryginały biletów jednorazowych PKP/PKS/prywatny przewoźnik (dojazd i powrót) z jednego dnia przejazdu w rozliczanym okresie, lub oryginał biletu okresowego,
* listę obecności z zakładu pracy,
* zaświadczenie o zarobkach za dany miesiąc kalendarzowy,
* oraz uzasadnienie jeżeli rozliczenie dokonywane jest za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe.
1. przez **pełny miesiąc kalendarzowy:**
* oryginał biletu miesięcznego lub okresowegoPKP/PKS/prywatny przewoźnik,
* listę obecności z zakładu pracy
* zaświadczenie o zarobkach za dany miesiąc kalendarzowy
1. w przypadku przejazdu *własnym/użyczonym pojazdem silnikowym*
2. listę obecności z zakładu pracy,
3. zaświadczenie o zarobkach za dany miesiąc kalendarzowy

**§ 7**

1. Celem otrzymania zwrotu kosztów przejazdu **przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych** należy złożyć rozliczenie zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 5** do regulaminu. Do rozliczenia należy załączyć:
2. w przypadku przejazdu *środkami komunikacji publicznej lub prywatnej*
3. przez **niepełny miesiąc kalendarzowy** lub jeżeli praca wykonywana jest **w systemie zmianowym** oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe:
* oryginały biletów jednorazowych PKP/PKS/prywatny przewoźnik (dojazd i powrót) z jednego dnia przejazdu w rozliczanym okresie lub oryginał biletu okresowego.
* listę obecności na stażu /przygotowaniu zawodowym dorosłych
* oraz uzasadnienie jeżeli rozliczenie dokonywane jest za dwa pierwsze miesiące kalendarzowe.
1. przez **pełny miesiąc kalendarzowy:**
* oryginał biletu miesięcznego lub okresowegoPKP/PKS/prywatny przewoźnik
* listę obecności na stażu /przygotowaniu zawodowym dorosłych
1. w przypadku przejazdu *własnym/użyczonym pojazdem silnikowym*
* listę obecności na stażu /przygotowaniu zawodowym dorosłych

**§ 8**

1. Celem otrzymania zwrotu kosztów przejazdu **na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub odbywania szkolenia**należy złożyć rozliczenie zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 6** do regulaminu. Do rozliczenia należy załączyć:
2. w przypadku przejazdu *środkami komunikacji publicznej lub prywatnej*
3. przez **niepełny miesiąc kalendarzowy lub jeżeli zajęcia odbywają się rzadziej niż 5 razy w tygodniu:**
* oryginały biletów jednorazowych PKP/PKS/prywatny przewoźnik (dojazd i powrót) z jednego dnia przejazdu w rozliczanym okresie lub oryginał biletu okresowego.
1. przez **pełny miesiąc kalendarzowy jeżeli zajęcia odbywają się 5 razy w tygodniu:**
* oryginał biletu miesięcznego lub okresowegoPKP/PKS/prywatny przewoźnik
1. w przypadku przejazdu *własnym/użyczonym pojazdem silnikowym* nie są wymagane załączniki

**ROZDZIAŁ IV**

**SPOSÓB OBLICZENIA PRZYPADAJĄCEJ DO ZWROTU KWOTY REFUNDACJI**

**§ 9**

1. Przy rozliczaniu kosztów przejazdu **środkami komunikacji publicznej lub prywatnej** na podstawie:
2. **oryginałów biletów jednorazowych -** zwrotowi podlega łączny koszt wynikający z ceny biletu jednorazowego (dojazd i powrót) z jednego dnia przejazdu oraz liczby dni faktycznego przejazdu ustalonej na podstawie listy obecności.

**Kr** = **Kb x Ldo**

 *Gdzie:*  ***Kr*** *- kwota refundacji*

***Kb*** *- koszt oryginałów biletów jednorazowych (suma ceny biletów dojazd i powrót z jednego dnia przejazdu)*

***Ldo*** *- liczba dni obecności na stanowisku pracy bądź na zajęciach*

1. **oryginału biletu miesięcznego/okresowego (PKP/PKS/prywatny przewoźnik)** jeżeli okres obowiązywania biletu **przekracza** okres uprawniający do dokonania zwrotu, o którym mowa w § 2 ust 3 **-** zwrotowi podlega koszt zakupu tego biletu proporcjonalnie do rozliczanego okresu pomniejszony o dni nieusprawiedliwionej nieobecności ustalone na podstawie listy obecności.

 **Kbm**

**Kr** = **Kbm – ( Ldn x ------ )**

 **Ldob**

 *Gdzie:* ***Kr*** *- kwota refundacji*

 ***Kbm****- koszt oryginału biletu miesięcznego/okresowego*

***Ldn*** *- liczba dni kalendarzowych wykraczających poza okres rozliczany +liczba dni nieusprawiedliwionej nieobecności*

***Ldob-*** *liczba dni kalendarzowych obowiązywania biletu*

1. **oryginału biletu okresowego/miesięcznego (PKP/PKS/prywatny przewoźnik)** jeżeli okres obowiązywania biletu **zawiera się** w okresie uprawniającym do dokonania zwrotu o którym mowa w § 2 ust 3- zwrotowi podlega koszt zakupu tego biletu pomniejszony o kwotę przypadającą na dni nieusprawiedliwionej nieobecności.

 **Kbm**

**Kr** = **Kbm – ( Ldn x -----------)**

 **Ldob**

 *Gdzie:*  ***Kr***  *- kwota refundacji*

***Kbm*** *- koszt oryginału biletu miesięcznego/okresowego*

***Ldn*** *- liczba dni nieusprawiedliwionej nieobecności*

***Ldob -****liczba dni kalendarzowych obowiązywania biletu*

**§ 10**

1. Przy rozliczaniu kosztów przejazdu **własnym/użyczonym pojazdem silnikowym** na podstawie:
2. Ustalonej ceny **biletu jednorazowego** jeżeli liczba dni przejazdu jest mniejsza lub równa 5 dni – zwrotowi podlega kwota wynikająca z iloczynu ustalonej ceny biletu i faktycznych dni przejazdu.

**Kr** = **Kb x Ldo**

 *Gdzie:*  ***Kr*** *- kwota refundacji*

***Kb*** *- koszt oryginałów biletów jednorazowych (suma ceny biletów dojazd i powrót z jednego dnia przejazdu)*

***Ldo*** *- liczba dni obecności na stanowisku pracy bądź na zajęciach*

1. Ustalonej ceny **biletu miesięcznego** jeżeli liczba dni przejazdu jest większa niż 5 dni – zwrotowi podlega ustalony koszt biletu proporcjonalnie do dni faktycznego przejazdu zgodnie z listą obecności.

***Kbm***

**Kr** =  **----------- x Ldo**

 **30**

 *Gdzie:*  ***Kr***  *- kwota refundacji*

***Kbm*** *- koszt biletu miesięcznego/cena wynikająca z Tabel*

***Ldo*** *- liczba dni obecności na stanowisku pracy bądź na zajęciach*

1. Do ustalenia odległości przyjmuje się adres zamieszkania i adres miejsca, do którego osoba dojeżdża w związku z wykonywaniem pracy, odbywaniem stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub szkolenia [↑](#footnote-ref-1)
2. Miesiąc oznacza okres liczony od dnia złożenia wniosku do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku w kolejnym miesiącu kalendarzowym ( np. od 12.02.2016 do 11.03.2016) [↑](#footnote-ref-2)
3. Bilet okresowy – oznacza bilet komunikacji publicznej wielokrotnego przejazdu lub uprawniający do przejazdu przez okres minimum 7 dni [↑](#footnote-ref-3)
4. Bilet miesięczny - oznacza bilet uprawniający do przejazdu przez okres 1 miesiąca kalendarzowego [↑](#footnote-ref-4)