

4. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest:

- a) w wysokości 100% kosztów dojazdu, za każdy przedłożony jednorazowy bilet (zgodny z datą i godziną zawartą w harmonogramie szkolenia) lub bilet miesięczny na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia,
- b) w wysokości określonej w poniższej tabeli w pozostałych przypadkach:

Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd w zł	Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd w zł
1	0-5	2	4	15-20	3,5
2	5-10	2,5	5	20-25	4
3	10-15	3	...	za każde kolejne 5 km	+ 0,5 zł

Obliczanie odległości trasy ustala się za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

5. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwrot kosztów dojazdów na szkolenie Powiatowy Urząd Pracy w Iławie dokona szczegółowej analizy wszystkich możliwości dojazdu na wskazane szkolenie i uwzględni koszt przejazdu najtańszym środkiem transportu.
6. W przypadku skierowania na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego zwrot przejazdu na szkolenie następuje w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 150 zł w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - b) powyżej 150 zł do 200 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin
7. **Dokumenty niezbędne do refundacji kosztów na szkolenie:**
 - a) wniosek dotyczący zwrotu kosztów przejazdu,
 - b) bilety jednorazowe lub okresowe za okres szkolenia poświadczające dokonanie wydatku (w przypadku pełnej refundacji, o ile jest możliwość ich zakupu na danej trasie),
 - c) dokument potwierdzający fakt czasowego zamieszkania w innym miejscu niż miejsce stałego lub tymczasowego zameldowania (jeśli zachodzi taka okoliczność).
8. W przypadku szkoleń indywidualnych wnioski należy składać w ciągu **5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia**.
9. W przypadku szkoleń grupowych rozliczenia zwrotu kosztu dojazdu na szkolenie dokonuje jednostka szkoląca w okresach dwutygodniowych zgodnie z powyższymi zasadami.

Szczegółowe informacje można uzyskać w pok. 6 blok I, tel. 89 649 55 02 wew. 260, 261

Wzór wniosku dostępny jest w siedzibie urzędu, jego filiach, a także na stronie internetowej urzędu: ilawa.praca.gov.pl

Zapoznałam/em się z zasadami

.....
(data i podpis)



POWIATOWY URZĄD PRACY W IŁAWIE



Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel/fax. (89) 649 55 02 www.pup.ilawa.pl, urząd@pup.ilawa.pl

ZASADY PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

Załącznik do zarządzenia Dyrektora PUP w Iławie Nr 37/2017 z dnia 29.12.2017r.

I. DOJAZD DO PRACY, NA STAŻ LUB PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH NA PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE

1. Zwrot kosztów przejazdu (zgodnie z art. 45, art. 66l ust.6 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity z 2016 r. Dz. U. poz.645 z późn. zm.) z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych jest świadczeniem fakultatywnym (nie dotyczy osób skierowanych na staż w ramach bonu stażowego, którym starosta przejazd na staż finansuje) podlegającym limitowi w ramach posiadanych środków finansowych z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku wyczerpania określonego limitu można odmówić sfinansowania kosztów przejazdu. Na odmowne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje odwołanie.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje osobie, która spełnia łącznie następujące dwa warunki:
 - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, pracę społecznie użyteczną, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż;
 - b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem, dokument potwierdzający ten fakt (np. umowę najmu lokalu mieszkalnego).
4. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu nie może przekroczyć ceny biletu miesięcznego (okresowego) oferowanego przez przewoźnika komunikacji zbiorowej na danej bądź podobnej trasie i jednocześnie kwota zwrotu dojazdów nie może przekroczyć 300 zł miesięcznie w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy i adekwatnie mniej do zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy.
5. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu nie może przekroczyć **50% uzyskanego w miesiącu wynagrodzenia brutto**.
6. Refundacja kosztów przejazdu do pracy przysługuje przez okres **nieprzekraczający 6 miesięcy kalendarzowych w danym roku kalendarzowym i na przełomie lat kalendarzowych**. Do tego okresu nie wlicza się przerw w pobieraniu refundacji i okresów zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia.
7. Dojazdy do pracy będą refundowane tylko przez okres kolejnych **6 miesięcy** od daty podjęcia zatrudnienia
8. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce wykonywania pracy, prac społecznie użytecznych, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, znajduje się poza **miejscem zamieszkania lub pobytu osoby wnioskującej o zwrot**.
9. Obliczanie odległości trasy ustala się za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).
10. Refundacja nie przysługuje, jeśli osoba wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu **w związku z podjęciem pracy u tego samego pracodawcy lub w podmiocie z nim związanym***, u którego była zatrudniona w okresie krótszym niż 7 miesięcy.
* podmiot związany – taki, w którym pracodawca posiada 50% lub więcej kapitału lub praw głosu
Wyjątek od powyższej zasady stanowią przypadki zatrudnienia przez **agencje pracy tymczasowej**.

11. Jeśli osoba została zatrudniona na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie **przez agencję pracy tymczasowej** i w okresie, w którym przysługuje refundacja kosztów dojazdu, nastąpiły przerwy w zatrudnieniu wynikające z sezonowości produkcji, usług lub przestoju zakładu trwające do 3 miesięcy, zwrot kosztów dojazdu może być dokonany na podstawie pierwotnego skierowania. Warunkiem jest kontynuowanie zatrudnienia w tym samym miejscu i na tym samym stanowisku.
12. Refundacja kosztów przejazdu przysługuje także przez okres 3 miesięcy po zakończeniu stażu, jeżeli podjęcie zatrudnienia przez osobę odbywającą staż nastąpiło w ciągu 1 miesiąca od jego zakończenia. W przypadku, gdy praca podejmowana jest u pracodawcy, który nie był organizatorem stażu wymagane jest skierowanie wydane przez urząd pracy.
13. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest
 - a) w wysokości **100% kosztów dojazdu**, jeśli wnioskujący w całości udokumentuje poniesione wydatki (bilet miesięczny lub wszystkie bilety jednorazowe w przypadku dojazdów obejmujących niepełny miesiąc),
 - b) w wysokości określonej w poniższej tabeli w pozostałych przypadkach,

Lp.	Długość trasy w kilometrach	Maksymalna wysokość zwrotu za cały miesiąc w zł	Lp.	Długość trasy w kilometrach	Maksymalna wysokość zwrotu za cały miesiąc w zł
1	0-5	80	7	30-35	200
2	5-10	100	8	35-40	220
3	10-15	120	9	40-45	240
4	15-20	140	10	45-50	260
5	20-25	160	11	50-55	280
6	25-30	180	12	55 i więcej	300

Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przyznaną do refundacji przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu, pomnożoną przez liczbę dni faktycznie przepracowanych.

- c) **w formie ryczałtu, do łącznej wysokości 605,40 zł** (kwota podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6. ustawy¹) dla osób bezrobotnych skierowanych na staż w ramach **bonów stażowych**; zwrot w wysokości do 100 zł wypłacany jest w miesięcznych transzach, łącznie ze stypendium.

14. Dokumenty niezbędne do refundacji kosztów przejazdu do pracy.

Przy wnioskowaniu o refundację:

- a) Wniosek dotyczący zwrotu kosztów przejazdu,
- b) **Zaświadczenie z pracy o wysokości uzyskanego wynagrodzenia brutto i liczbie dni przepracowanych w danym miesiącu.**
- c) Bilety jednorazowe lub okresowe za dany miesiąc poświadczające dokonanie wydatku (w przypadku ubiegania się o pełną refundację),
- d) Umowa o pracę, umowa zlecenia;
- e) Dokument potwierdzający fakt czasowego zamieszkania w innym miejscu niż miejsce stałego lub tymczasowego zameldowania (jeśli zachodzi taka okoliczność)

Za każdy kolejny miesiąc: załączniki z podpunktów: a), b), c)

15. Dokumenty niezbędne do refundacji kosztów przejazdu na staż.

Przy wnioskowaniu o refundację za każdy miesiąc:

- a) Wniosek dotyczący zwrotu kosztów przejazdu,
- b) Bilety jednorazowe lub okresowe za dany miesiąc poświadczające dokonanie wydatku (w przypadku ubiegania się o pełną refundację),
- c) Dokument potwierdzający fakt czasowego zamieszkania w innym miejscu niż miejsce stałego lub tymczasowego zameldowania (jeśli zachodzi taka okoliczność)

16. Wnioski należy składać **do 10 dnia każdego następnego miesiąca po dokonaniu wydatków.**

Szczegółowe informacje można uzyskać w pok. 10, blok I, tel. **89 649 55 02 wew. 268, 278**

II. DOJAZD NA ZAJĘCIA Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO, DOJAZD DO PRACODAWCY I POWROTU DO MIEJSCA ZAMIESZKANIA W PRZYPADKU SKIEROWANIA GO DO PRACODAWCY, KTÓRY ZGŁOSIŁ OFERTĘ PRACY ORAZ DOJAZD NA BADANIA LEKARSKIE LUB PSYCHOLOGICZNE

1. Zwrot kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym podlegającym limitowi w ramach posiadanych środków finansowych z Funduszu Pracy. W przypadku wyczerpania określonego limitu można odmówić sfinansowania kosztów przejazdu. Na odmowne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje odwołanie.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego znajduje się poza **miejszem zamieszkania lub pobytu osoby wnioskującej. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości.**
3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest:
 - a) w wysokości 100% - na podstawie przedłożonych biletów potwierdzających poniesiony koszt,
 - b) w wysokości określonej w poniższej tabeli w pozostałych przypadkach,

Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd	Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd
1	0-5	4	7	30-35	10
2	5-10	5	8	35-40	11
3	10-15	6	9	40-45	12
4	15-20	7	10	45-50	13
5	20-25	8	11	50-55	14
6	25-30	9	12	55 i więcej	15

Obliczanie odległości trasy ustala się za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

4. Dokumenty niezbędne do refundacji kosztów.

- a) wniosek dotyczący zwrotu kosztów przejazdu,
- b) bilety jednorazowe poświadczające dokonanie wydatku (w przypadku pełnej refundacji, o ile jest możliwość ich zakupu na danej trasie)
- c) dokument potwierdzający fakt czasowego zamieszkania w innym miejscu niż miejsce stałego lub tymczasowego zameldowania (jeśli zachodzi taka okoliczność).

5. Wnioski należy składać w ciągu **5 dni roboczych** po zakończeniu realizacji danej formy pomocy.

III. REFUNDACJA KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIA (W TYM NA BADANIA LEKARSKIE I PSYCHOLOGICZNE PRZED SZKOLENIEM)

1. Zwrot kosztów przejazdu osobie skierowanej na szkolenie odbywa się zgodnie z *art. 41 ust. 1, pkt 4b, art. 45 ust. 4, art. 66k ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity z 2016 r. Dz. U. poz. 645 z późn. zm.)* jest świadczeniem fakultatywnym podlegającym limitowi w ramach posiadanych środków finansowych z Funduszu Pracy mi Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku wyczerpania określonego limitu można odmówić sfinansowania kosztów przejazdu. Na odmowne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje odwołanie. Nie dotyczy osób skierowanych na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, którym starosta finansuje przejazd w formie ryczałtu.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce szkolenia znajduje się poza **miejszem zamieszkania lub pobytu osoby wnioskującej. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości**
3. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem, dokument potwierdzający ten fakt.

¹ Kwota podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku. Nie dokonuje się waloryzacji, w przypadku gdy średnioroczny poziom cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu.