

Z a s a d y
refundacji kosztów przejazdu
przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

Podstawa prawna:

Art. 41 ust. 4b, art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U z 2023 r., poz. 735 ze zm.).

§ 1

Użyte w zasadach pojęcia oznaczają:

1. Przejazd poza miejsce zamieszkania oznacza przejazd z miejscowości zamieszkania do miejscowości w której odbywa się:
 - 1) szkolenie;
 - 2) staż;
 - 3) przygotowanie zawodowe dorosłych;
 - 4) zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy;
 - 5) prace społecznie użyteczne;
 - 6) badania lekarskie;
 - 7) zatrudnienie albo wykonywanie innej pracy zarobkowej.
2. Jeżeli miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania, przez miejsce zamieszkania rozumie się miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 Kc).
3. Refundacja oznacza zwrot kosztów przejazdu.
4. Dyrektor oznacza Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
5. Urząd oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu.
6. Wnioskodawca oznacza osobę ubiegającą się o refundację kosztów przejazdu.

§ 2

1. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu nie refunduje kosztów przejazdu w granicach jednej miejscowości z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się refundację kosztów przejazdu na terenie jednej miejscowości w przypadku realizacji programów specjalnych.

§ 3

1. Starosta może zrefundować koszty przejazdu osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy, która:
 - 1) podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową poza miejscem zamieszkania ze skierowania powiatowego urzędu pracy, lub
 - 2) została skierowana przez Urząd na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania, lub
 - 3) została skierowana przez Urząd na szkolenie, do odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy poza miejscem zamieszkania, lub
 - 4) otrzymała skierowanie do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego, lub
 - 5) została skierowana przez Urząd do wykonywania prac społecznie użytecznych poza miejsce zamieszkania lub pobytu bezrobotnego, lub
 - 6) została skierowana przez Urząd na badania lekarskie, które odbywają się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego lub osoby, o której mowa w art. 43 ustawy.

2. Jeżeli miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania, osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu przedstawia pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wraz z wnioskiem o refundację, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych zasad, wnioskodawca składa przed rozpoczęciem okresu refundacji.
4. Refundacja, w przypadku, o którym mowa w ust. 2 następuje po uzyskaniu zgody Dyrektora.
5. Refundacja przysługuje po udokumentowaniu poniesionych wydatków do kwoty najtańszego przejazdu na danej trasie, od daty złożenia wniosku, pod warunkiem osiągnięcia wynagrodzenia w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę (w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 1).
6. Przez udokumentowane wydatki rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd, potwierdzone:
 - 1) jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłego, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającymi cenę i datę¹ wykorzystania, lub
 - 2) imiennymi biletami miesięcznymi na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającymi cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania, lub
 - 3) imienną fakturą lub imiennym rachunkiem za bilet na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającym trasę i okres obowiązywania, lub
 - 4) imiennym elektronicznym potwierdzeniem poniesionych kosztów przejazdu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającymi cenę, trasę i okres obowiązywania.
7. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się na podstawie biletów jednorazowych, a przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego dzieląc miesięczną kwotę przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
8. Refundacja kosztów przejazdu prywatnym samochodem lub innym pojazdem mechanicznym jest możliwa wyłącznie do wysokości, jaką poniósłby wnioskodawca, gdyby korzystał z komunikacji publicznej (PKS, PKP, ZTM).
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 wnioskodawca przedstawia informację o koszcie najtańszego biletu przejazdu na danej trasie.
10. W przypadku korzystania z prywatnego samochodu lub innego pojazdu mechanicznego, o którym mowa w ust. 8, refundacja przysługuje tylko za dni obecności w aktywizacji.

¹ W przypadku braku daty wykorzystania biletu jednorazowego dopuszcza się potwierdzanie poniesionych kosztów w oparciu o maksimum 2 bilety jednorazowe za każdy dzień dojazdu wraz z kopią listy obecności na szkoleniu, stażu, przygotowaniu zawodowym lub w pracy.

§ 4

1. Refundacji poniesionych kosztów przejazdu dokonuje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej za okres:
 - 1) do 12 miesięcy, jeżeli wnioskodawca podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową na podstawie skierowania PUP w okresie zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej;
 - 2) odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy albo wykonywania prac społecznie użytecznych na podstawie skierowania PUP.
2. Warunkiem zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie przez wnioskodawcę wniosku o refundację kosztów przejazdu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 oraz rozliczenia refundacji kosztów przejazdu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.
3. Wniosek składany jest jednorazowo za cały okres trwania aktywizacji, o których mowa w § 3 ust.1.
4. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o refundację wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku. W przypadku zatrudnienia lub podjęcia innej pracy zarobkowej, z wnioskiem PUP zawiera umowę o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.
5. Refundacja poniesionych kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu przez Dyrektora złożonego wniosku oraz wypełnionego druku rozliczenia refundacji (w przypadku staży, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac społecznie użytecznych wnioskodawca obowiązany jest składać co miesiąc wraz z potwierdzeniem faktycznie poniesionych kosztów po zakończonym miesiącu kalendarzowym, którego dotyczy rozliczenie), złożonego po zakończonej formie aktywizacji.
6. Rozliczenie należy składać do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. W przypadku złożenia rozliczenia po terminie PUP może odmówić refundacji.
7. Wysokość refundacji przejazdu następuje do wysokości potwierdzonej załączonymi do wniosku biletami, rachunkami, fakturami lub elektronicznym potwierdzeniem. Okres obowiązywania biletu winien odpowiadać okresowi odbywania danej formy aktywizacji.
8. W przypadku wcześniejszego zakończenia lub przerwania aktywizacji refundacja kosztów przejazdu będzie dokonana proporcjonalnie do okresu aktywizacji.

§ 5

1. Do wniosku o refundację kosztów przejazdu wnioskodawca załącza:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kserokopię umowy o pracę, w przypadku zatrudnienia lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło), umowy agencyjnej – dotyczy to osób wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszych zasad;
 - 2) zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające wysokość comiesięcznego wynagrodzenia – brutto (przez cały okres refundacji) – dotyczy to osób wymienionych w § 3 ust.1 pkt 1 niniejszych zasad;
 - 3) w przypadku przejazdu samochodem lub innym pojazdem mechanicznym wnioskodawca przedkłada do wglądu prawo jazdy w oryginale oraz informację o wysokości opłat najtańszym środkiem komunikacji publicznej obowiązujących na danej trasie;
2. Wniosek wraz z kompletem dokumentów składa się nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia aktywizacji, a w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 w terminie 1 miesiąca od dnia podjęcia aktywizacji.
3. Do rozliczenia refundacji wnioskodawca załącza dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszych zasad;
4. Wzory wniosku i rozliczenia refundacji są dostępne na stanowiskach obsługi bezrobotnych: pośrednictwo, szkolenia, staże oraz są do pobrania na stronie internetowej poznan.praca.gov.pl
5. Dokumenty należy złożyć:

- 1) w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w pok. nr 104 w godz. 8.00 – 14.30 w poniedziałek do godz. 15.30 (w przypadku refundacji kosztów przejazdów w okresie szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i przygotowania zawodowego dorosłych), lub
 - 2) na stanowisku ds. instrumentów rynku pracy w pok. 110 w godz. 8.00 – 14.30 w poniedziałek do 15.30 (w przypadku refundacji kosztów przejazdów w okresie odbywania stażu, prac społecznie użytecznych), lub
 - 3) w pok. 2 Wejście C w godz. 8.00 – 14.30 w poniedziałek do 15.30 (w przypadku refundacji kosztów przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia ze skierowania PUP), lub
 - 4) przesać pocztą, lub
 - 5) za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej).
6. Wnioski niekompletne będą rozpatrzone po usunięciu braków w terminie określonym w wezwaniu do uzupełnienia. Urząd rozpatrując wniosek o refundację może żądać złożenia dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

§ 6

Refundacja dokonywana będzie w okresach miesięcznych z dołu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego rozliczenia refundacji, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 i 6 na rachunek bankowy wnioskodawcy lub pozostawione do odbioru w kasie PUP.