

REGULAMIN DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU I ZAKWATEROWANIA

Podstawa prawna:

art. 45 oraz art. 41 ust. 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.)

Definicje:

1. Przez przejazd rozumie się dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania stażu lub szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz powrotu.
2. Przez zakwaterowanie rozumie się mieszkanie w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której osoba jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową lub odbywa staż.
3. Zatrudnienie - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
4. Innej pracy zarobkowej - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
5. 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 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773).
6. Okres rozliczeniowy oznacza jeden miesiąc kalendarzowy.

§ 1

Zwrotu kosztów przejazdu można dokonać osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż lub szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy i dojeżdża do tych miejsc;
- 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 2

1. Zwrotu poniesionych kosztów przejazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w § 1, po udokumentowaniu kosztów na okres:
 - a) do 6 miesięcy, jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
 - b) odbywania stażu,
 - c) odbywania szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.
2. Za okres, o którym mowa w pkt 1, uznaje się kolejne miesiące kalendarzowe zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub stażu, w tym również miesiące, w których zwrot nie został dokonany z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy.
3. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione przez wnioskodawcę na przejazd potwierdzone:
 - a) imiennymi biletami okresowymi zawierającymi cenę, trasę i okres obowiązywania,
 - b) jednorazowymi biletami zawierającymi trasę, cenę i datę zakupu,
 - c) imienną fakturą za paliwo,
 - d) innymi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty przejazdu (np. faktura, rachunek lub zaświadczenie zawierające trasę i okres, za który poniesiono koszty oraz nazwę przewoźnika).
4. Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu nie zwraca kosztów przejazdu w granicach jednej miejscowości.

§ 3

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć nie później niż do 7 dnia kalendarzowego miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu, w którym powstała podstawa do uzyskania prawa do zwrotu.
2. Do wniosku załącza się:
 - a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (dotyczy osób, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową),
 - b) rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów wraz z:
 - bilet imienny okresowy,
 - bilety jednorazowe,
 - inne dokumenty potwierdzające poniesione przez wnioskodawcę koszty przejazdu w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta ze środków komunikacji publicznej,
 - zaświadczenie o zatrudnieniu/wykonywaniu innej pracy zarobkowej, za miesiąc którego rozliczenie dotyczy,
 - oświadczenie, że dokumenty złożone do wniosku nie uległy zmianie,
 - inne, wymagane do ustalenia stanu faktycznego.
3. W kolejnych miesiącach zwrot dokonywany będzie na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów, które należy złożyć do urzędu wraz z załącznikami wymienionymi w § 3 pkt 2 lit. b.
4. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej potwierdzonymi imiennymi biletami okresowymi ustala się dzieląc kwotę należną za zakupiony bilet okresowy przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie ważności biletu i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie rozliczeniowym.

§ 4

1. Zwrot kosztów dojazdu prywatnym (własnym lub użyczonym) środkiem transportu przysługuje osobie, o której mowa w § 1 na wniosek.
2. Miesięczna wysokość zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu dokonywana będzie do wysokości 450 złotych.
3. Zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu przysługuje tylko za dni obecności w pracy, na stażu lub szkoleniu z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.
4. Wysokość refundacji kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu stanowi iloczyn liczby kilometrów (z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania stażu lub szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz powrotu), liczby dni obecności w okresie rozliczeniowym oraz kwoty przysługującej za 1 km, o której mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 2 .
5. Liczba kilometrów, o której mowa w pkt 4, ustalana jest na podstawie cyfrowej mapy Polski TARGEO (wg trasy optymalnej), która jest dostępna na stronie internetowej www.targeo.pl
6. Do celów obliczania wysokości refundacji kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu ustala się stawkę w wysokości 45 gr za jeden kilometr (bez względu na rodzaj pojazdu).
7. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu należy złożyć nie później niż do 7 dnia kalendarzowego miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu, w którym powstała podstawa do uzyskania prawa do zwrotu.
8. Do wniosku załącza się:
 - a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (dotyczy osób, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową),
 - b) dokumenty potwierdzające korzystanie z prywatnego (własnego lub użyczonego) środka transportu tj.:
 - prawo jazdy wnioskodawcy,
 - dowód rejestracyjny pojazdu,
 - oświadczenie użyczającego pojazd (w przypadku gdy wnioskodawca nie jest jego właścicielem).
 - c) rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów wraz z:
 - imiennymi fakturami potwierdzającymi poniesione wydatki na paliwo,

- zaświadczenie o zatrudnieniu/wykonywaniu innej pracy zarobkowej za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy,
 - oświadczenie, że dokumenty złożone do wniosku nie uległy zmianie,
 - inne, wymagane do ustalenia stanu faktycznego.
9. W kolejnych miesiącach zwrot dokonywany będzie na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów, które należy złożyć do urzędu po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, nie później niż do 7 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po tym miesiącu wraz z załącznikami wymienionymi w § 4 pkt 8 lit. c.

§ 5

Zwrotu kosztów zakwaterowania można dokonać osobiście, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
- 2) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową lub odbywa staż;
- 3) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.

§ 6

1. Zwrotu kosztów zakwaterowania dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w § 5, po udokumentowaniu kosztów za okres:
 - a) do 6 miesięcy, jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
 - b) odbywania stażu.
2. Za okres, o którym mowa w pkt 1, uznaje się kolejne miesiące kalendarzowe zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub stażu, w tym również miesiące, w których zwrot nie został dokonany z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy.
3. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest do wysokości 800 złotych.

§ 7

1. Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania należy złożyć nie później niż do 7 dnia kalendarzowego miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu, w którym powstała podstawa do uzyskania prawa do zwrotu.
2. Do wniosku załącza się:
 - a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (dotyczy osób, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową),
 - b) umowa najmu,
 - c) rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów wraz z:
 - zaświadczeniem o zatrudnieniu/wykonywaniu innej pracy zarobkowej, za miesiąc którego rozliczenie dotyczy,
 - dokument potwierdzający poniesiony koszt za najem lokalu, rachunek za hotel- wraz z potwierdzenie przelewu,
 - oświadczenie, że dokumenty złożone do wniosku nie uległy zmianie,
 - inne, wymagane do ustalenia stanu faktycznego.
3. W kolejnych miesiącach zwrot dokonywany będzie na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów, które należy złożyć do urzędu wraz z załącznikami wymienionymi w § 7 pkt 2 lit.c.

§ 8

Zwrot kosztów dojazdu i zakwaterowania jest wypłacany na rachunek osobisty wnioskodawcy.

§ 9

Wnioski wraz z kompletem dokumentów można składać:

1. za pośrednictwem platformy <https://epuap.gov.pl> (adres skrytki: /pupino/SkrytkaESP),
2. korespondencyjnie na adres Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław,
3. osobiście, pozostawiając dokumenty w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu (pok. 204, II piętro).

D Y R E K T O R
mgr inż Przemysław Stefański

