



ZASADY FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Powiatowy Urząd Pracy może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres odbywania szkolenia, koszty przejazdu w związku z udziałem w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) udział w formie pomocy nastąpił na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP,
 - b) umowy ze starostą,
 - c) skierowania agencji zatrudnienia;
 - 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Powiatowy Urząd Pracy nie dokonuje zwrotu kosztów przejazdu osobom zamieszkującym poza terenem działania tutejszego urzędu pracy.
3. Zwrot kosztów przejazdu ma wyłącznie charakter uznaniowy. Liczba osób objęta zwrotem kosztów przejazdu uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym, tym samym wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zaskarżeniu.
4. Podstawą przyznania prawa do zwrotu kosztów przejazdu jest:
 - a. złożenie czytelnie wypełnionego wniosku rozliczeniowego dotyczącego refundacji kosztów przejazdu,
 - b. udokumentowanie wydatków tj. złożenie oryginałów biletów miesięcznych lub biletów jednorazowych, potwierdzenie przelewu opłaty za zakup biletu lub paragon fiskalny, zrzut ekranu z aplikacji, za pomocą której dokonano zakupu biletu na przykład: PKS, PKP, SKM, MZK Wejherowo, ZTM Gdańsk, ZKM Gdynia lub biletów od przewoźników prywatnych.
5. Powiatowy Urząd Pracy finansuje koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia w przypadku, gdy osoba złoży w Urzędzie stosowny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Istnieje możliwość przejazdu na szkolenie własnym samochodem. W tym przypadku Powiatowy Urząd Pracy sfinansuje koszty przejazdu do wysokości ceny najtańszego biletu operatora publicznego lub prywatnego operującego na trasie, którą przemieszcza się kursant. Ponadto do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy, imienną fakturą za paliwo, oświadczeniem o wysokości ceny biletu, a w przypadku korzystania z pojazdu użyczonego kopię umowy użyczenia pojazdu oraz klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych właścicieli pojazdu (RODO).
7. Finansowanie kosztów przejazdu przysługuje za okres odbywania szkolenia.
8. Finansowanie kosztów przejazdu realizowane jest przez refundowanie tych kosztów osobie odbywającej szkolenie.
9. W przypadku szkolenia wnioski rozliczeniowy faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy składać w terminie maksymalnie 30 dni od ukończenia szkolenia.



10. Ostatni wniosek rozliczeniowy powinien trafić do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie 30 dni od dnia zakończenia szkolenia.
11. W przypadku niezłożenia wniosków rozliczeniowych faktycznie poniesionych kosztów w terminie wskazanym w umowie o finansowanie kosztów przejazdu, zwrot środków nie przysługuje.
12. Kwota refundacji wypłacana jest z dołu za okresy miesięczne, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku na rachunek osobisty wnioskodawcy.
13. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim, nieobecności usprawiedliwionej, nieobecności nieusprawiedliwionej, zwrot kosztów nie przysługuje.
14. W przypadku rezygnacji ze szkolenia lub zmian dotyczących miejsca zamieszkania lub miejsca odbywania szkolenia, bezrobotny zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Urzędu.
15. Na wniosek bezrobotnego/poszukującego pracy Powiatowy Urząd Pracy może wypłacić zaliczkę na sfinansowanie kosztów przejazdu.
16. Osoba, która z własnej winy nie podjęła albo przerwała realizację szkolenia, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP otrzymane środki w ramach kosztów przejazdu.
17. Środków nie zwraca się w przypadku gdy przyczyną niepodjęcia lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwającego co najmniej miesiąc.
18. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji Powiatowego Urzędu Pracy w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia.
19. Za nienależnie pobrane świadczenie pieniężne uważa się koszty przejazdu, poniesione w przypadku:
 - a) skierowania do formy pomocy na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfalszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę lub
 - b) niepodjęcia lub przerwania formy pomocy z własnej winy.
20. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. W przypadku sfinansowania tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki dokonanej refundacji podlegają zwrotowi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranych kosztów przejazdu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
22. Zwrot kosztów dokonywany jest wyłącznie na wskazany rachunek bankowy.

Więcej informacji na temat finansowania kosztów przejazdu można uzyskać w siedzibie Urzędu, pokój nr 103 (I piętro) lub pod numerem telefonu 58/677 63 21, 58/677 83 68 lub 58/677 83 63.