

KRYTERIA DOKONYWANIA OSOBIE BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

Art. 206 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U. z 2025r., poz.620)

1. Powiatowy Urząd Pracy (dalej PUP) może na podstawie umowy sfinansować przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, **gdy spełnione są łącznie** następujące warunki:
 - a) podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy nastąpiły na podstawie:
 - skierowania lub informacji z PUP,
 - umowy ze starostą,
 - skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - b) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 2 DEFINICJE

1. **Koszty przejazdu** to koszty faktycznie poniesione na przejazd udokumentowane:
 - a) jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, zawierającymi cenę oraz datę przejazdu, lub
 - b) biletami elektronicznymi na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, zawierającymi cenę i okres obowiązywania, lub
 - c) imienną fakturą VAT za paliwo, wystawioną osobie, której został przyznany zwrot kosztów przejazdu w miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

§ 3 WNIOSEK

1. Zwrotu kosztów przejazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej spełniającej warunki, o których mowa w § 1.
2. Wniosek powinien zostać złożony przez osobę uprawnioną w okresie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, nie później jednak niż 5 dni po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zakończeniu udziału w formie pomocy.
3. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Kryteriów. Druk wniosku można pobrać ze strony internetowej: www.gliwice.praca.gov.pl.
4. Rozpatrzenie przez PUP kompletnego wniosku następuje do 30 dni od dnia złożenia.

§ 4 UMOWA

1. Umowa o refundację kosztów może być zawarta w każdym czasie po złożeniu wniosku przez osobę uprawnioną.
2. Refundacji podlegają jedynie koszty poniesione od dnia zawarcia umowy.
3. Refundacja nie przysługuje za okres wsteczny tj. przed zawarciem umowy z PUP.

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Refundacji kosztów przejazdu dokonuje się za okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, o którym mowa w § 1 pkt 1 niniejszych Kryteriów (...). Wysokość zwrotu kosztów przejazdu następuje do wysokości ceny biletu **najtańszego** środka transportu zbiorowego na danej trasie.
2. Refundacja dokonywana jest za dni, w których osoba uprawniona faktycznie była zatrudniona, świadczyła inną pracę lub uczestniczyła w formie pomocy, zgodnie z listą obecności lub potwierdzeniem przystąpienia do egzaminu, po przedłożeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z załączonymi biletami jednorazowymi lub potwierdzeniem zakupu biletu elektronicznego lub fakturami VAT za zakup paliwa.
3. **Bilety oraz faktury nieczytelne nie podlegają refundacji.**
4. Wzór rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu w okresie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy stanowi **Załącznik nr 2 a i b** do niniejszych Kryteriów. Druk rozliczenia można pobrać ze strony internetowej: www.gliwice.praca.gov.pl.
5. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów za dany okres składa się do **10 dnia** kolejnego miesiąca.
6. W przypadku dojazdu samochodem, do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy dołączyć kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu z aktualnym badaniem technicznym oraz oświadczenie właściciela o użyczeniu pojazdu na okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, (w przypadku, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem ani współwłaścicielem pojazdu).
7. Refundacja dokonywana jest na rachunek złożony przez wnioskodawcę.
8. W przypadku biletów miesięcznych za pełny miesiąc formy pomocy, do refundacji zalicza się również soboty, niedziele, dni świąteczne, oraz ewentualne dni nieobecności usprawiedliwione na podstawie zaświadczenia lekarskiego ZUS ZLA, (jeśli data powstania niezdolności do pracy jest późniejsza od daty zakupu biletu).
9. W przypadku dojazdu samochodem, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w tym za soboty, niedziele, dni świąteczne oraz dni niezdolności do pracy, udokumentowane zaświadczeniem lekarskim ZUS ZLA, dni nieobecności nieusprawiedliwionej.
10. **Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się na podstawie biletów jednorazowych, a przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie miesięcznych biletów elektronicznych lub faktury VAT, dzieląc miesięczną kwotę kosztów przejazdu przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy w czasie, za który refundacja przysługuje.**
11. Za miesiąc, w którym osoba uprawniona z własnej winy przerwała **zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub udział w formie pomocy** lub nie przystąpiła do egzaminu, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.
12. Rozliczone koszty dojazdu za miesiące poprzedzające przerwanie **zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy**, podlegają zwrotowi na wezwanie PUP.
13. Kryteria niniejsze stosuje się również w przypadku udziału w formach pomocy współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ oraz PFRON.
14. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu leży w sferze uznania, tzn., że PUP każdorazowo dokonuje oceny, czy okoliczności faktycznie przemawiają za udzieleniem refundacji.

Niniejsze Kryteria obowiązują od dnia