

Zarządzenie Nr <sup>4</sup>...../2020  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie  
z dnia <sup>31.01.2020r.</sup>.....

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu  
przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie*

zarządzam co następuje:

§ 1

*Wprowadzam na podstawie art. 41ust. 4b oraz art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482, z późn. zm.) Regulamin przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie.*

§ 2

Zobowiązuję kierowników Działu Instrumentów Rynku Pracy i Szkoleń, Działu Rozwoju Zasobów Ludzkich, Referatu ds. Finansowo - księgowych oraz zespołu ds. Projektów do zapoznania podległych pracowników oraz ścisłego stosowania i przestrzegania w/wym. regulaminu.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 8/2017 z dnia 30.03.2017r w sprawie *wprowadzenia Regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie.*

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Jerzy Kędzióra

  
dr hab. Dorota Łabos - Kotowska

radca prawny

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU  
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W CHORZOWIE**

**Podstawa Prawna:** art. 41 ust. 4b oraz art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

**§ 1**

**DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1482, z późn.zm.);
- 2) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie;
- 3) **Staroście** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Chorzów;
- 4) **zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 5) **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;
- 6) **osobie uprawnionej** - oznacza to osobę bezrobotną, osobę poszukującą pracy określone w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 7) **miejscu zamieszkania** - oznacza to miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 8) **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłoszoną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 9) **przychodzie** – oznacza to przychody z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacone z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych;

- 10) **środkach transportu zbiorowego** - powszechnie dostępny regularny przewóz osób wykonywany w określonych odstępach czasu i po określonej linii komunikacyjnej, liniach komunikacyjnych lub sieci komunikacyjnej;
- 11) **sieci komunikacyjnej** - układ linii komunikacyjnych obejmujących obszar działania organizatora publicznego transportu zbiorowego lub część tego obszaru;
- 12) **ŚKUP** - Śląska Karta Usług Publicznych;
- 13) **metrobilecie** – bilet elektroniczny kodowany wyłącznie na spersonalizowanej karcie ŚKUP uprawniający do przejazdu komunikacją miejską oraz pociągami Kolei Śląskich.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Starosta może dokonywać ze środków Funduszu Pracy osobie uprawnionej przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc,
  - 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania osoby bezrobotnej do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
3. Starosta może zwrócić osobie uprawnionej koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został on skierowany przez powiatowy urząd pracy i dojeżdża do tych miejsc.
4. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.
5. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.

6. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, poniesionych przez bezrobotnego kosztów przejazdu na egzamin o którym mowa w art. 40 ust. 3a ustawy.

### § 3

#### WARUNKI ZWROTU KOSZTU PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu możliwy jest pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel przez Urząd oraz gdy spełnione zostały przez osobę uprawnioną wymogi formalne.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których osoba uprawniona faktycznie odbywała daną formę określoną w § 2 zgodnie z potwierdzoną listą obecności. Do okresu odbywania stażu zalicza się również dni wolne przysługujące w wymiarze określonym w art. 53 ust. 7a ustawy.
3. Zwrot kosztów o których mowa w § 2 nie jest świadczeniem obligatoryjnym, odmowa zwrotu kosztów przejazdu wymaga uzasadnienia, a od w/w stanowiska nie przysługuje odwołanie.

### § 4

#### ZASADY ZWROTU KOSZTU PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie publicznego transportu zbiorowego. Najtańszymi środkami transportu jest komunikacja miejska, tj. tramwaj, autobus, pociąg osobowy. Najtańszy koszt dojazdu oznacza opłatę za przejazd do i z miejsca odbywania aktywnej formy do wysokości 2 biletów jednorazowych na 1 dzień roboczy wg obowiązującego taryfikatora przewoźnika:
  - 1) bilet za przejazd jednorazowy w granicach jednego miasta (gminy),
  - 2) bilet za przejazd jednorazowy w granicach dwóch sąsiadujących miast (gmin),
  - 3) bilet za przejazd jednorazowy w granicach trzech i więcej miast (gmin).
2. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego, potwierdzone:
  - 1) jednorazowymi biletami; lub
  - 2) imiennymi biletami okresowymi; lub
  - 3) imienną fakturą lub imiennym rachunkiem za bilet; lub

4) kserokopią spersonalizowanej karty ŚKUP wraz z rachunkiem potwierdzającym zakup biletu lub wydrukiem historii operacji wykonanych na karcie ŚKUP dotyczących zakupu elektronicznego biletu okresowego zapisanego na spersonalizowanej karcie ŚKUP (dotyczy również metrobiletu).

3. W przypadku przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia/innej pracy zarobkowej, dodatkowo należy złożyć:

- 1) umowę o pracę (oryginał do wglądu); lub
- 2) umowę cywilno-prawną o wykonywaniu pracy lub świadczenie usług (oryginał do wglądu);
- 3) listę obecności (w przypadku braku stosownego potwierdzenia przez pracodawcę liczby przepracowanych dni - oryginał do wglądu);
- 4) zaświadczenie o wypłaconym wynagrodzeniu brutto za miesiąc za który osoba uprawniona ubiega się o zwrot.

Z powyższych dokumentów Urząd sporządza odpisy.

4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w formie przelewu na rachunek bankowy osoby uprawnionej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

5. Zwrot kosztów przejazdu jest dokonywany za okresy miesięczne (miesiące kalendarzowe) z dołu za każdy miesiąc, bądź za kwartał w przypadku biletu kwartalnego.

6. Zwrot kosztów przejazdu może maksymalnie wynosić do 100% poniesionych kosztów.

7. Od zwrotu kosztów przejazdu nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy.

8. O sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu, Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku pozostaje on bez rozpatrzenia. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

9. Poprzez kompletny wniosek należy rozumieć wniosek osoby uprawnionej wraz z:

- 1) oświadczeniem dotyczącym uzyskiwania wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 2) załącznikami potwierdzającymi faktycznie poniesione koszty wymienionymi w § 4 ust. 2;
- 3) w przypadku przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia/innej pracy zarobkowej należy okazać dokumenty wymienione w § 4 ust. 3.

10. Zwrotu poniesionych kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej wraz z kompletem dokumentów, złożony w terminie od pierwszego do ostatniego dnia następnego miesiąca (tj. wnioski za miesiąc luty należy składać od 01.03. do 31.03.) lub po upływie okresu ważności biletu z uwzględnieniem § 4 ust. 9 pkt 1. Wyjątek stanowi miesiąc listopad, za który wniosek należy złożyć do 10-ego grudnia.

11. Jeżeli wnioskowany okres jest krótszy niż miesiąc, a przejazd został udokumentowany imiennym elektronicznym biletem okresowym zapisanym na ŚKUP lub innym imiennym biletem okresowym zwrot jest dokonywany za dni obecności na formach określonych w § 2 do wysokości kosztów wielokrotności biletów jednorazowych zgodnie z obowiązującym taryfikatorem.

12. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:

- 1) za miesiąc, w którym rozwiązany został stosunek pracy/stosunek służbowy, bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz od miesiąca, w którym pracownik dokonał wypowiedzenia stosunku pracy/stosunku służbowego,
- 2) za dni nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) za dni nieobecności usprawiedliwionej (np. zwolnienie lekarskie, brak możliwości odbywania stażu z winy pracodawcy i inne),
- 4) w przypadku biletów jednorazowych nieczytelnych lub niezgodnych z przedstawioną listą obecności,
- 5) za przejazd własnym lub użyczonym środkiem transportu,
- 6) osobie, która jest dowożona jako pasażer,
- 7) za bilety okresowe na okaziciela,
- 8) za miesiąc, w którym z winy osoby uprawnionej przerwano staż/przygotowanie zawodowe dorosłych/szkolenie,
- 9) w przypadku osiągnięcia wynagrodzenia lub innego przychodu przekraczającego 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

## § 5

### ZWROT KOSZTÓW SZKOLENIA

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia. Wyjątek stanowi przypadek, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej zwrot kosztów przejazdu na szkolenie przysługuje do dnia poprzedzającego fakt podjęcia w/w zatrudnienia.

2. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy do kosztów szkolenia zalicza się koszt przejazdu na szkolenie.

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski wypełnione nieczytelnie, niepodpisane przez osobę uprawnioną, złożone po terminie, pozostają bez rozpatrzenia.
2. Wnioski złożone przed zakończeniem miesiąca kalendarzowego z oświadczeniem dotyczącym uzyskiwania wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę nieobejmującym całego miesiąca (np. wniosek o zwrot kosztów dojazdu za miesiąc marzec złożony jeszcze w marcu) pozostają bez rozpatrzenia.
3. Wszystkie sytuacje nie ujęte w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie.
4. Zwrot kosztów przejazdu w ramach realizowanych przez Urząd programów z rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego może być realizowany według dodatkowych wytycznych programowych.
5. Urząd zastrzega sobie prawo odmowy zwrotu kosztów przejazdu pomimo spełnienia warunków ze względu na ograniczone środki finansowych przewidzianych na ten cel.
6. Urząd rozpatrując wniosek o zwrot kosztów przejazdu może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
8. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
dr hab. Dorota Łobos - Kotowska

radca prawny

  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Jerzy Kędziora

Chorzów, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Chorzowie**

***WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU***

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwrot kosztów dojazdu na .....  
za miesiąc .....

Dojazd z Chorzowa do .....

Koszt dojazdu: .....  
(wynika z załączonych dokumentów potwierdzających poniesione koszty, zgodnie z Regulaminem przyznawania zwrotu kosztów przejazdu przez PUP Chorzów)

Refundację proszę przelać na rachunek bankowy (nazwa banku i nr rachunku):

.....  
.....  
.....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż uzyskuję wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

.....  
(czytelny podpis)