



POWIATOWY URZĄD PRACY
w KOŁOBRZEGU

ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg
e-mail: sekretariat@kolobrzeg.praca.gov.pl http://kolobrzeg.praca.gov.pl
tel/fax +48 94 352 41 33

**Regulamin zwrotu kosztów przejazdu dla osób bezrobotnych obowiązujący w Powiatowym
Urzędzie Pracy w Kołobrzegu od dnia ~~2024-06-04~~**

Rozdział I
(postanowienia ogólne)
§1

Regulamin **zwrotu kosztów przejazdu**, zwany dalej regulaminem określa sposób dokonywania przez Starostę Kołobrzieskiego na rzecz osób bezrobotnych zarejestrowanych uprzednio lub aktualnie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, który następować będzie na podstawie:

- a/ ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.),
- b/ ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 2207),
- c/ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 1465;

§ 2
(podstawowe pojęcia)

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- a/ starosta – Starosta Kołobrzieski;
- b/ urząd – Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu;
- c/ wnioskodawca - osoba bezrobotna, która po skierowaniu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i ubiega się o refundację zwrotu kosztów przejazdu.
- d/ wniosek – wniosek złożony przez osobę bezrobotną o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego;
- e/ miejsce zamieszkania wnioskodawcy - miejscowość, w której osoba bezrobotna, która po skierowaniu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i ubiega się o refundację kosztów przejazdu, przebywa z zamiarem stałego pobytu.

f/ skierowanie – dokument wydany przez Starostę za pośrednictwem pracownika Urzędu potwierdzający podjęcie przez osobę bezrobotną zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

g/ dokumenty rozliczeniowe – dokumenty na podstawie których wnioskodawca dokumentuje poniesione koszty w związku ze złożonym wnioskiem.

2. W przypadku gdy miejsce zamieszkania wnioskodawcy różni się od miejsca zameldowania wskazanego w dokumentach rejestracyjnych, wnioskodawca składa oświadczenie wskazując miejsce jego zamieszkania aktualne na dzień składania wniosku.

Rozdział II

(warunki dokonywania zwrotu kosztów przejazdu)

§ 3

1. Starosta Kołobrzeski za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu może dokonywać **przez okres do 3 miesięcy** zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, 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:

- a) 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;
- b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- c) złożyła wniosek oraz dokumenty rozliczeniowe, które zostały zatwierdzone przez urząd;

2. Zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, zwany dalej odpowiednio zwrotem kosztów, dokonywany będzie do wysokości kosztu przejazdu środkami komunikacji publicznej.

3. W uzasadnionych przypadkach, np. brak komunikacji publicznej na danej trasie, istnieje możliwość przyznania refundacji kosztów przejazdu samochodem, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem. Do składanego wniosku należy dołączyć odpowiednio kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego samochodu.

4. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub własnym środkiem transportu nie może być wyższa niż kwota 250,00 zł miesięcznie.

5. Zwrot kosztów jest instrumentem fakultatywnym, tym samym wnioski rozpatrzone odmownie nie podlegają procedurze odwoławczej. Liczba osób objęta wsparciem uzależniona jest od posiadanych przez urząd środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym. Starosta zastrzega sobie prawo wstrzymania, zakończenia naboru wniosków, odmownego ich rozpatrzenia w sytuacji braku środków przeznaczonych na ich realizację.

6. Nie jest możliwe ubieganie się o zwrot kosztów na terenie Miasta Kołobrzeg, przy czym dotyczy to zarówno środków miejskiej komunikacji publicznej oraz dojazdu własnym środkiem transportu, **z wyłączeniem tras poza granicami miasta Kołobrzeg***.

Rozdział III

(procedura przyznawania i realizacji zwrotu kosztów przejazdu)

§ 4

1. Wnioskodawca, który chce skorzystać ze zwrotu kosztów jest zobowiązany złożyć **wniosek**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zostać złożony nie później niż w terminie 30 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
3. Zwrot kosztów, z zastrzeżeniem uprzedniego pozytywnego rozpatrzenia przez Starostę wniosku, przysługuje od miesiąca w którym wniosek został złożony pod warunkiem faktycznego poniesienia kosztów przejazdu i złożenia wymaganych dokumentów w tym zakresie.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu Starosta powiadomi wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
5. W przypadku złożenia wniosku w okresie po wydaniu skierowania, a jeszcze przed rozpoczęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, zwrot kosztów przysługiwał będzie dopiero po ich rozpoczęciu.
6. Starosta zastrzega sobie możliwość pozostawienia bez rozpatrzenia wniosków złożonych po terminie wskazanym w ust. 2.

Rozdział IV

(zasady wypłaty)

§ 5

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia **wniosku o zwrot kosztów**, Wnioskodawca składa w Urzędzie **wniosek o wypłatę faktycznie poniesionych kosztów przejazdu za dany miesiąc**, za dni faktycznie przepracowane, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:
 - a/ kserokopię listy obecności, rejestr czasu pracy;
 - b/ imienny bilet miesięczny określający jego cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania;
 - c/ bilety jednostkowe (jednorazowe), tzn. bilety za przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz bilet powrotny określające cenę i datę ich zakupu;

d/ oryginały faktur, rachunków za paliwo za dany miesiąc, wystawione imiennie na wnioskodawcę (dotyczy osób korzystających z własnego środka transportu).

3. Dokumenty o których mowa w ust. 1 - 2, należy złożyć nie później niż do 10-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot kosztów. Dokumenty nieczytelne nie będą brane pod uwagę, w przypadku jednostkowych (jednorazowych) biletów oryginały należy ułożyć w kolejności chronologicznej.

4. W przypadku przedłożenia dokumentów z uchybieniem terminu określonego w ust. 3, Starosta zastrzega sobie możliwość wstrzymania lub zaprzestania wypłaty środków tytułem zwrotu kosztów za dany okres, chyba że uchybienie terminu nastąpiło wskutek szczególnych okoliczności niezależnych od wnioskodawcy. Wnioskodawca zobowiązany jest okoliczności te wykazać.

5. Zwrot kosztów dokonywany będzie za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów.

6. W przypadku złożenia wniosku lub rozliczenia poniesionych kosztów bez wymaganych załączników zwrot kosztów nie będzie dokonywany do czasu dostarczenia przez wnioskodawcę brakujących dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 4.

7. Przyznana kwota refundacji wypłacana będzie przelewem na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy.

8. Złożenie wniosku nie gwarantuje wypłaty zwrotu kosztów, a przed ich naliczeniem Starosta zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień i dodatkowych dokumentów potwierdzających poniesione koszty.

9. Kwota zwrotu kosztu biletu miesięcznego pomniejszona będzie o dni nieobecności, w tym również okres przebywania na zwolnieniu lekarskim i urlopie, w których osoba nie dojeżdżała do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego. Starosta przyjmie do refundacji kwotę wynikającą z faktycznie przepracowanych dni.

10. Zwrot kosztów własnym środkiem transportu przyznany będzie w wysokościach ustalonych w § 7 ust. 1.

11. Starosta zastrzega sobie prawo do weryfikacji wysokości i prawidłowości wskazanych przez wnioskodawcę kwot, w szczególności ich weryfikacji i wypłaty do wysokości przejazdu ustalonymi w oparciu o najtańsze środki komunikacji publicznej.

§ 6

(przesłanki negatywnego rozpatrzenia wniosków)

Zwrot kosztów nie przysługuje, gdy:

a/ wnioskodawca przerwał zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub zajęcia w zakresie poradnictwa zawodowego,

b/ wnioskodawca korzystający z transportu własnego nie posiada prawa jazdy ani samochodu;

c/ poniesione koszty zostały niewłaściwie udokumentowane,

- d/ wyczerpaniu uległ limit środków pieniężnych przeznaczonych na finansowanie kosztów przejazdu;
- e/ wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w przepisach wskazanych w § 1, w tym także w niniejszym Regulaminie.

§ 7

(wartości ustalone dla korzystających z własnego środka transportu)

Maksymalne miesięczne kwoty zwrotu kosztów dla osób korzystających z własnego środka transportu (samochodu), w zależności od ilości kilometrów dla osób dojeżdżających własnym samochodem ustalane będą następująco:

ILOŚĆ KM W JEDNĄ STRONĘ	STAWKA MIESIĘCZNA ZA PRZEJAZD W OBIE STRONY
5-10	do 100,00 zł
11-15	do 120,00 zł
16-20	do 150,00 zł
21-25	do 180,00 zł
26-30	do 210,00 zł
powyżej 30	do 250,00 zł

Rozdział V

(postanowienia końcowe)

§ 9

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem2024.-06.-04

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów – załącznik nr 1 do regulaminu;
2. Wniosek o wypłatę faktycznie poniesionych kosztów – załącznik nr 2 do regulaminu;

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Ewelina Karewicz
Ewelina Karewicz

*Budzistowo, Korzystno, Zieleniewo, Rościęcino, Grzybowo.

Z-CA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Marcin Bonew
01.06.2024

KIEROWNIK
DZIAŁU INSTRUMENTÓW
RYNOKU PRACY I STRUKTURY
Martyna Paszkiewicz
Martyna Paszkiewicz

