

Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim

REGULAMIN

DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU ORAZ SZKOLENIA I POWROTU

ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY ORAZ W RAMACH PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS

**Radzyń Podlaski
2025 rok**

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Zwrot kosztów przejazdu następować będzie na podstawie:

- 1) art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620) zwanej dalej ustawą;
- 2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024r. poz. 1237)
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 2

Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim w ramach racjonalnego gospodarowania środkami Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus **dokonyuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie zwrotu osobom uprawnionym:**

- 1) kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu,
- 2) kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu.

§ 3

- a) Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu **osobie uprawnionej, która podjęła udział w formie pomocy tj. stażu lub szkolenia, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:**
 - 1) podjęcie stażu lub szkolenia nastąpiło na podstawie:
 - a) skierowania PUP Radzyń Podlaski
 - b) umowy ze starostą
 - 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę
- b) Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu jest zobowiązana do informowania Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim o wszelkich zmianach mających wpływ na dokonanie zwrotu kosztów przejazdu niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

§ 4

1. Zwrot kosztów przejazdu (dojazdu i powrotu) oznacza **przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego**, obsługiwany przez przewoźnika (przedsiębiorcę) wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (PKS, PKP II klasa) lub prywatnej (BUS), z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu lub szkolenia i z powrotem.
2. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie po przedłożeniu do wniosku przez wnioskodawcę biletów dojazdu i powrotu z jednego dnia ponoszenia kosztów. Pozostałe dni będą rozliczane na podstawie list obecności. W przypadku zmiany ceny biletów wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia biletów po zmienionej cenie. Nowy koszt przejazdu będzie refundowany od dnia dostarczenia biletów w zmienionej cenie.
3. W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej lub prywatnej zwrotowi podlegać będą koszty przejazdu faktycznie poniesione udokumentowane biletami jednorazowymi lub biletem miesięcznym, w wysokości nie większej **niż 500,00 zł miesięcznie**.
4. W przypadku braku lub niedogodnego połączenia publicznymi środkami transportu na danej trasie istnieje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu.
5. Przez prywatny środek transportu rozumie się **wyłącznie samochód osobowy**.
6. Zwrot wydatków związanych z przejazdem prywatnym środkiem transportu następuje do wysokości najtańszego biletu komunikacji publicznej na danej trasie, w wysokości nie większej **niż 500,00 zł miesięcznie**.
7. Zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu przysługuje jedynie osobom uprawnionym, które dojeżdżając do miejsca odbywania stażu lub szkolenia **same kierują pojazdem** (tj. nie są dowożone przez członka rodziny lub osobę obcą) **oraz posiadają aktualne prawo jazdy i dowód rejestracyjny**.
8. Wnioskodawca powinien być właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu.
9. Dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu prywatnym użyczonym środkiem transportu. W takim przypadku warunkiem koniecznym do uzyskania zwrotu kosztów przejazdu jest

sporządzenie umowy użyczenia pojazdu pomiędzy właścicielem pojazdu a wnioskodawcą, zawartej na okres trwania stażu lub szkolenia.

10. Wnioskodawca może dojeżdżać pojazdem użyczonym **wyłącznie od członka swojej najbliższej rodziny, tj. współmałżonka, dzieci, rodziców lub rodzeństwa**. Fakt ten potwierdza składając stosowne oświadczenie.

§ 5

1. Wyliczenie kwoty zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu następuje na podstawie:
 - 1) oświadczenia przewoźnika o cenie najtańszego biletu autobusowego na danej trasie
 - 2) wyliczenia dokonanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim w oparciu o aktualnie obowiązującą taryfę przewozową (cennik) PKS w Radzynie Podlaskim S.A.
2. Wyliczenie kwoty zwrotu kosztów przejazdu na podstawie taryfy przewozowej (cennika) nastąpi w przypadku braku możliwości określenia ceny najtańszego biletu autobusowego na danej trasie na podstawie oświadczenia przewoźnika, z powodu braku połączenia lub niedogodnego połączenia.
3. W przypadku wyliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu na podstawie taryfy przewozowej (cennika) wnioskodawca ma obowiązek złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy oświadczenie o liczbie kilometrów na trasie przejazdu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. W rozliczeniu na podstawie biletów jednorazowych lub korzystania z prywatnego środka transportu zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których osoba uprawniona odbywała staż lub szkolenie, zgodnie z przedstawioną listą obecności.
2. W rozliczeniu na podstawie biletu miesięcznego do zwrotu kosztów przejazdu zalicza się również soboty, niedziele oraz dni świąteczne, zgodnie z przedstawioną listą obecności.

§ 7

1. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie po upływie każdego miesiąca kalendarzowego i **tylko za poprzedni miesiąc kalendarzowy**, na podstawie złożonego **rozliczenia kosztów przejazdu na staż/szkolenie i powrotu** stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszych Zasad, po złożeniu przez osobę uprawnioną **Wniosku o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i z powrotem (Załącznik nr 1)** i po zawarciu **Umowy** pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Radzynie Podlaskim a osobą uprawnioną (**Załącznik nr 2**).
2. W przypadku szkoleń dopuszcza się możliwość złożenia rozliczenia kosztów przejazdu na szkolenie po zakończeniu szkolenia.
3. W przypadku niepełnego miesiąca koszt naliczany jest proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje zwrot kosztów przejazdu.
4. Kwotę zwrotu za niepełny miesiąc ustala się w sposób następujący:
 - 1) w przypadku zakupu przez wnioskodawcę jednorazowych biletów autobusowych (PKS, BUS) lub kolejowych (PKP II klasa) zwrot przysługuje w kwocie faktycznie poniesionych kosztów, udokumentowanych posiadanymi biletami;
 - 2) w przypadku zakupu przez wnioskodawcę biletu miesięcznego, zwrot następuje na podstawie poniższego wzoru:

koszt przejazdu do zwrotu = cena biletu miesięcznego – $\left(\frac{\text{cena biletu miesięcznego}}{30} \times \text{liczba dni nieobecności} \right)$

- 3) w przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu zwrot następuje mnożąc cenę najtańszego jednorazowego biletu autobusowego lub kolejowego przez dwa (ilość przejazdów w ciągu jednego dnia) i przez liczbę przepracowanych dni, zgodnie z przedstawioną listą obecności.
- 4) Zwrot kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu nie przysługuje za okres nieważności przeglądu technicznego pojazdu.

§ 8

1. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za miesiąc, w którym z winy osoby uprawnionej został przerwany staż lub szkolenie.
2. W przypadku nieukończenia z własnej winy stażu lub szkolenia osoba, która korzysta ze zwrotu kosztów przejazdu zobowiązana będzie do zwrotu całości zrefundowanych kosztów przejazdu do miejsca odbywania szkolenia lub stażu i z powrotem na podstawie art. 246 ust.1 i ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU LUB SZKOLENIA I POWROTU

§ 9

1. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązana jest złożyć pisemny „Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i z powrotem” zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1**
2. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, tj.:
 - 1) potwierdzenie poniesienia kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej lub prywatnej (tj. bilety jednorazowe PKS, BUS, PKP II klasa lub bilet miesięczny);
 - 2) w przypadku przejazdu własnym lub współwłasnym prywatnym środkiem transportu:
 - a) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu aktualnego uprawnienia do prowadzenia pojazdem (prawo jazdy – oryginał do wglądu)- **załącznik nr 6**;
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu dowodu rejestracyjnego pojazdu (potwierdzającego, że wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu oraz że pojazd posiada aktualne badanie techniczne), oryginał dowodu rejestracyjnego pojazdu do wglądu - **załącznik nr 6**;
 - c) oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu jednorazowego na trasie przejazdu – **załącznik nr 4** lub oświadczenie o liczbie kilometrów na trasie przejazdu – **załącznik nr 5** (załączone do pierwszego wniosku);
 - 3) w przypadku przejazdu użyczonym prywatnym środkiem transportu:
 - a) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu aktualnego uprawnienia do prowadzenia pojazdem (prawo jazdy – oryginał do wglądu - **załącznik nr 6**);
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu dowodu rejestracyjnego pojazdu (potwierdzającego, że pojazd posiada aktualne badanie techniczne), oryginał dowodu rejestracyjnego pojazdu do wglądu - **załącznik nr 6**;
 - c) oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu jednorazowego na trasie przejazdu – **załącznik nr 4** lub oświadczenie o liczbie kilometrów na trasie przejazdu – **załącznik nr 5** (załączone do pierwszego wniosku);
 - d) umowa użyczenia pojazdu (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku)- **załącznik nr 7**
- 4) Powiatowy Urząd Pracy informuje osobę uprawnioną o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
- 5) Zwrot kosztów przejazdu przysługuje po podpisaniu umowy za okres od dnia złożenia wniosku przez osobę uprawnioną do zakończenia formy pomocy, nie dłużej niż 12 m-cy.
- 6) Po zawarciu umowy osoba uprawniona pracy składa „Rozliczenie kosztów przejazdu na staż/szkolenie i powrotu” w terminie **do 6-go dnia każdego miesiąca**, po miesiącu, w którym poniesiono faktyczne koszty przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami:
 - a) kserokopią listy obecności w miejscu odbywania stażu/szkolenia,
3. W przypadku, gdy uczestnik szkolenia po zawarciu umowy ubiega się o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie, po jego zakończeniu, rozliczenie kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami składa w terminie do 6 dni po zakończeniu miesiąca, w którym ukończył szkolenie.
4. Powiatowy Urząd Pracy będzie przyjmował do rozpatrzenia wyłącznie kompletne rozliczenia o zwrot kosztów przejazdu.
5. Rozliczenia niepodpisane, nieczytelne, bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
6. O rozpatrzeniu rozliczenia, o którym mowa w §7 i § 9 ust. 2 pkt. 6 Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od daty złożenia rozliczenia.

§ 10

1. Jednorazowe bilety komunikacji publicznej stanowią dowód faktycznie poniesionych kosztów przejazdu i są dołączane do wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 1.
2. Bilety powinny być czytelne, z widoczną datą, ceną oraz trasą przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu lub szkolenia, bez naniesionych jakichkolwiek poprawek.
3. W przypadku biletów BUS nie posiadających wyszczególnionej trasy przejazdu (nazw miejscowości) dopuszcza się możliwość uzupełnienia biletów o brakujące dane przez wnioskodawcę.
4. Bilety nieczytelne nie będą brane pod uwagę.

§ 11

1. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnionego rozliczenia oraz dostarczonych załączników Powiatowy Urząd Pracy zatwierdza wypłatę środków dotyczących zwrotu kosztów przejazdu.
2. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne, na osobisty rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę (wypłata środków następuje do 12-go dnia każdego miesiąca).
3. W przypadku gdy 12-ty dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, wypłata środków jest dokonywana w następnych dniach roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach termin wypłaty może ulec zmianie.
5. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku niespełnienia warunków określonych w Regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu wniosku, rozliczenia bądź wyczerpania limitu środków Funduszu Pracy lub środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przeznaczonych na ten cel.

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Kodeksu Cywilnego.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1: Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i z powrotem
2. Załącznik nr 2: Umowa o refundację kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i z powrotem
3. Załącznik nr 3: Rozliczenie zwrotu kosztów przejazdu na staż/szkolenie
4. Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia przewoźnika z podaną ceną jednorazowego biletu PKS/BUS/PKP na trasie przejazdu
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie o liczbie kilometrów na trasie przejazdu
6. Załącznik nr 6: Oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego.
7. Załącznik nr 7: Wzór umowy użyczenia pojazdu

Zatwierdzam

Nina Marzec-Muniowska



Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy
w Radzynie Podl.

Opracowała: Anna Juchnowicz
Radzyń Podlaski, dn.01.09.2025r.