

ZARZĄDZENIE NR 12/2024

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 26 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Zasad dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego” obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego” obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy.

§ 3

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc: Zarządzenie nr 7/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 27.02.2023 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Zasad dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądziela

Słupsk, dnia 26.02.2024 r.



POWIATOWY URZĄD PRACY W SŁUPSKU

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA, INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ, STAŻU, PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH LUB ODBYWANIA ZAJĘĆ Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego następować będzie na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - 2) Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
2. Niniejsze Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, stanowią dodatkowe wewnętrzne wytyczne, mające usprawnić rozpatrywanie wniosków.

§ 2

Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **przychodach** – oznacza to przychody z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- 2) **rozliczeniu** – należy przez to rozumieć rozliczenie zwrotu kosztów przejazdu, składane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku,
- 3) **skierowaniu** – oznacza to skierowanie wydane przez pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku,
- 4) **transporcie własnym** – oznacza to dojazd pojazdem innym niż wykonującym przewozy publiczne,

- 5) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
- 6) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę występującą o zwrot kosztów przejazdu,
- 7) **wniosku** – oznacza to wniosek o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu, składany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku,
- 8) **zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego** – należy przez to rozumieć poradę grupową i szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy prowadzone w formie zajęć warsztatowych, na które osoba bezrobotna otrzymała skierowanie z urzędu,
- 9) **Zasadach** – oznacza to niniejsze Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
- 10) **zwrocie** – należy przez to rozumieć zwrot kosztów przejazdu,

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

§ 3

1. Zwrot kosztów przejazdu może być przyznany na wniosek osób, które **spełniają łącznie następujące warunki**:
 - 1) w wyniku skierowania przez Urząd podjęły poza miejscem zamieszkania zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub zostały skierowane na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdżają do tych miejsc,
 - 2) uzyskują wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - 3) zamieszkują Powiat Słupski.
2. W sytuacji, gdy osoba jest zatrudniona/wykonuje inną pracę zarobkową na podstawie więcej niż jednej umowy, przychody uzyskane na ich podstawie są sumowane – suma tych przychodów nie może przekroczyć 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Sumowaniu podlegają również inne przychody.
3. Zwrot kosztów dotyczy wyłącznie dojazdu poza miejsce zamieszkania w wyniku skierowania przez tutejszy urząd i podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub skierowania na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego.

§ 4

Maksymalna kwota zwrotu kosztów przejazdu wynosi 300,00 zł za pełny miesiąc.

§ 5

Zwrot kosztów przejazdu obejmuje osoby, które:

- 1) korzystają z komunikacji publicznej lub
- 2) dojeżdżają transportem własnym/użyczonym.

§ 6

Dojazd środkiem komunikacji publicznej

1. W przypadku dojazdu środkiem komunikacji publicznej, zwrot przysługuje w wysokości ceny biletu miesięcznego, obowiązującej u najtańszego przewoźnika świadczącego usługi na danej trasie (nie więcej jednak niż 300,00 zł).
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługujący za niepełen miesiąc, następuje w oparciu o zakupione bilety jednorazowe, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ust. 3 i 4, tj. zakupu biletu miesięcznego.
3. W sytuacji, gdy cena biletu miesięcznego jest większa niż maksymalna kwota zwrotu, a zwrot kosztów przejazdu przysługuje za niepełny miesiąc - kwota 300,00 zł jest dzielona przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu, a wynik jest następnie mnożony przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
4. W sytuacji, gdy cena biletu miesięcznego jest mniejsza niż maksymalna kwota zwrotu, a zwrot kosztów przejazdu przysługuje za niepełny miesiąc – cena biletu miesięcznego jest dzielona przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu, a wynik jest następnie mnożony przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
5. W sytuacji, gdy okres obowiązywania biletu miesięcznego wykracza poza okres zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego – wysokość zwrotu jest ustalana proporcjonalnie do okresu zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
6. Zwrotowi podlegają udokumentowane koszty przejazdu komunikacją publiczną, poniesione na danej trasie, potwierdzone w pełni czytelnymi oryginałami imiennych biletów miesięcznych/jednorazowych.
7. W przypadku korzystania z usług kilku przewoźników transportu publicznego - bilety miesięczne powinny zostać zakupione na ten sam okres.

§ 7

Dojazd transportem własnym

1. W przypadku korzystania z transportu własnego zwrot przysługuje tylko za dni obecności.

2. Wysokość zwrotu jest ustalana na podstawie wyliczenia faktycznie poniesionych przez wnioskodawcę kosztów, po uwzględnieniu długości trasy przejazdu, ceny paliwa, jego zużycia na 100 km i liczby dni obecności w pracy/stażu itd. Długość trasy pomiędzy miejscowościami ustalana jest za pomocą internetowego serwisu mapowego Google Maps.
3. Zwrotowi podlegają udokumentowane koszty przejazdu, potwierdzone w pełni czytelnymi oryginałami imiennych faktur VAT za zakup paliwa przez wnioskodawcę. Faktury muszą dotyczyć zakupu paliwa dokonanego w rozliczonym miesiącu.
4. W sytuacji, gdy udokumentowany fakturami koszt zakupu paliwa jest mniejszy niż kwota wynikająca z wyliczenia faktycznie poniesionych kosztów – zwrot następuje w wysokości kosztu udokumentowanego fakturami.
5. W sytuacji, gdy wnioskowana kwota do zwrotu jest niższa niż kwota wynikająca z faktycznego wyliczenia lub wysokości udokumentowanej fakturami – zwrot następuje w wysokości kwoty wnioskowanej. Maksymalna kwota refundacji wynosi 300,00 zł.

ROZDZIAŁ III PROCEDURA PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

§ 8

1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie prawidłowo i czytelnie wypełnionego Wniosku o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu (załącznik nr 1 do Zasad) oraz Rozliczenia zwrotu kosztów przejazdu (załącznik nr 2 do Zasad) wraz z załącznikami wymienionymi w § 9.
2. Wniosek/Rozliczenie można pobrać ze strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku (www.slupsk.praca.gov.pl) lub w siedzibie urzędu przy ul. Leszczyńskiego 8.
3. O odmowie lub przyznaniu zwrotu kosztów dojazdu Urząd wydaje decyzję w terminie 30 dni od daty złożenia Wniosku/Rozliczenia.
4. Zwrot dokonywany jest w okresach miesięcznych i może być przekazany na rachunek osobisty Wnioskodawcy wskazany w Rozliczeniu lub odebrany osobiście w placówce Banku Spółdzielczego.

§ 9

Wymaganymi załącznikami przy ubieganiu się o refundację kosztów przejazdów są:

- 1) w przypadku korzystania z usług komunikacji publicznej:
 - a) oryginał wykorzystanego imiennego biletu miesięcznego,
 - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia legitymacji ZIM (Zakładu Infrastruktury Miejskiej) – jeśli jest,
 - c) wszystkie bilety jednorazowe w przypadku braku biletu miesięcznego,
 - d) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy o pracę,

- e) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto za miesiąc, za który ma być dokonana refundacja,
 - f) dokumenty potwierdzające wysokość innych przychodów, podlegających opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - g) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności za miesiąc, za który ma być dokonana refundacja (w przypadku zakupywania biletów jednorazowych);
- 2) w przypadku korzystania z transportu własnego:
- a) imienne faktury VAT za zakupione paliwo,
 - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy o pracę,
 - c) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto za miesiąc, za który ma być dokonana refundacja,
 - d) dokumenty potwierdzające wysokość innych przychodów, podlegających opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - e) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności za miesiąc, za który ma być dokonana refundacja/zaświadczenie z zakładu pracy o ilości przepracowanych dni.
 - f) oświadczenie dotyczące zużycia paliwa na 100 km.

§ 10

Osoba, która z własnej winy przerwała staż, jest zobowiązana do zwrotu kosztów stażu (m.in. kosztów przejazdu), z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyną nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Przypadki nie ujęte w niniejszych Zasadach będą rozpatrywane indywidualnie w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 12

Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 26.02.2024 r. i mają zastosowanie do spraw wszczętych od tego dnia.

Załączniki do regulaminu:

1. Wniosek o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu.
2. Rozliczenie zwrotu kosztów przejazdu.



....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

Tel.:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Słupsku**

**WNIOSEK O DOKONANIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU
za okres od do**

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania i powrotu z tytułu*:

- odbywania stażu
 - zatrudnienia/innej pracy zarobkowej
 - przygotowania zawodowego dorosłych
 - zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego
- na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

do

(nazwa zakładu pracy i miejscowość)

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu na trasie
środkiem transportu własnym / publicznym* (nazwa przewoźnika, a w przypadku transportu
własnego marka i nr rejestracyjny, rocznik pojazdu)

.....
(podpis wnioskodawcy)

***) właściwe należy podkreślić**

Proszę dołączyć załączniki zgodnie z Zasadami zwrotu kosztów przejazdu.

