

REGULAMIN

w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie

ROZDZIAŁ I (postanowienia ogólne)

§1

Regulamin określa zasady przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, do prac społecznie użytecznych, na badania lekarskie w związku ze skierowaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie.

§2

Przyznawanie i dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywać się będzie na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawnych Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2017.1065 ze zm.)

§ 3

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Zatrudnienie – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
2. Inna praca zarobkowa – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
3. Minimalne wynagrodzenie za pracę – kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługująca za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
4. PUP – Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie.

§ 4

Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu jest zadaniem fakultatywnym, które jest objęte limitem kwotowym w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy będącego w dyspozycji Starosty w danym roku budżetowym.

§5

Osoby zainteresowane omawianą w Regulaminie formą wsparcia składają w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie odpowiednią dokumentację wymaganą przez PUP stanowiącą załączniki do Regulaminu (załączniki od nr 1 – 6).

May

ROZDZIAŁ II
(zasady zwrotu kosztów przejazdu)

§6

1. Starosta może dokonać zwrotu następujących kosztów przejazdu:
 - a) z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy;
 - b) do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania bezrobotnego do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego;
 - c) na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te bezrobotny został skierowany przez PUP i dojeżdża do tych miejsc;
 - d) do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.
2. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu o których mowa w ust.1a przez okres do 12 miesięcy, bezrobotnemu który spełnia łącznie następujące warunki:
 - na podstawie skierowania PUP podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, szkolenie, staż lub został skierowany na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i dojeżdża do tych miejsc
 - uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie po przedstawieniu przez bezrobotnego oprócz wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do Regulaminu również czytelnych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, czyli:
 - bilety jednorazowe,
 - bilety okresowe (np. miesięczny, tygodniowy)
4. W przypadku zakupu biletów okresowych termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania odpowiednio: zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, prac społecznie użytecznych.
5. Zwrotowi podlegają koszty przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego po przedstawieniu biletów.
6. W przypadku braku środków transportu komunikacji publicznej na danej trasie, możliwy jest zwrot kosztów przejazdu własnym, ewentualnie użyczonym środkiem transportu jednak do wysokości ceny biletów komunikacji publicznej. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie po przedstawieniu stosownego oświadczenia (załącznik nr 6).
7. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca pracy, osoba dodatkowo do wniosku załącza:
 - kopię umowy o pracę, umowy o pracę nakładczą (jednorazowo przy wniosku składanym po raz pierwszy) lub umowy cywilno-prawnej,
 - zaświadczenie od pracodawcy o wysokości uzyskanego wynagrodzenia (dochodu) brutto każdorazowo za miesiąc, którego wniosek dotyczy oraz ilości dni pracy wynikających z listy obecności.
8. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu osoba ma obowiązek złożyć do 15 dnia kalendarzowego następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot kosztów przejazdu.
9. W przypadku przyznania zwrotu kosztów przejazdu, PUP wypłaci wnioskującemu należną kwotę po sprawdzeniu i rozliczeniu złożonego wniosku. Wypłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku pod warunkiem dysponowania środkami na ten cel przez PUP. O odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu PUP powiadomi Wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

Maj