**Z a s a d y   
refundacji kosztów przejazdu i zakwaterowania**

**przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu**

**Podstawa prawna:**

Art. 41 ust. 4b, art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.).

Wyjaśnienie pojęć:

1. Przez przejazd poza miejsce zamieszkania rozumie się przejazd z miejscowości zamieszkania   
do miejscowości w której odbywa się aktywizacja:

a) szkolenie;

b) staż;

c) przygotowanie zawodowe dorosłych;

d) zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy;

e) prace społecznie użyteczne;

f) badania lekarskie

g) zatrudnienie albo wykonywanie innej pracy zarobkowej.

2. Jeżeli miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania, przez miejsce zamieszkania rozumie się miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 Kc).

3. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu nie refunduje kosztów przejazdu w granicach jednej miejscowości.

4. W przypadku realizacji programów specjalnych dopuszcza się możliwość refundacji kosztów przejazdu na terenie jednej miejscowości.

5. Refundacja oznacza zwrot kosztów przejazdu, zwrot kosztów zakwaterowania.

6. Dyrektor, Zastępca Dyrektora oznacza Dyrektora, Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.

7. PUP oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

8. Wnioskodawca oznacza osobę ubiegającą się o refundację kosztów przejazdu lub zakwaterowania.

**§ 1**

1. Starosta może zrefundować koszty przejazdu osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy, która:

1. podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową poza miejscem zamieszkania ze skierowania powiatowego urzędu pracy, lub

b) została skierowana przez powiatowy urząd pracy na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania, lub

c) została skierowana przez powiatowy urząd pracy na szkolenie, do odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy poza miejscem zamieszkania, lub

d) otrzymała skierowanie do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego, lub

e) została skierowana przez powiatowy urząd pracy do wykonywania prac społecznie użytecznych poza miejsce zamieszkania lub pobytu bezrobotnego, lub

f) została skierowana przez powiatowy urząd pracy na badania lekarskie, które odbywają się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego lub osoby, o której mowa w art. 43 ustawy.

2. Jeżeli miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania, osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu przedstawia pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wraz z wnioskiem o refundację, którego wzór stanowi Załącznik nr 2, wnioskodawca składa przed rozpoczęciem okresu refundacji.

4. Refundacja, w przypadku o którym mowa w ust. 2 następuje po uzyskaniu zgody Dyrektora lub jego Zastępcy.

5. Refundacja przysługuje po udokumentowaniu poniesionych wydatków, a w przypadku o którym mowa w ust. 1a pod warunkiem uzyskiwania wynagrodzenia w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

6. Przez udokumentowane wydatki rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd, potwierdzone:

a) jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłego, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy   
w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającymi cenę i datę[[1]](#footnote-1) wykorzystania, lub

b) imiennymi biletami miesięcznymi na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy   
w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającymi cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania, lub

c) imienną fakturą lub imiennym rachunkiem za bilet na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania,  
a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych   
lub badań lekarskich, zawierającym trasę i okres obowiązywania, lub

d) imiennym elektronicznym potwierdzeniem poniesionych kosztów przejazdu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscowością zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub badań lekarskich, zawierającymi cenę, trasę i okres obowiązywania.

7. Dopuszcza się możliwość refundacji kosztów przejazdu prywatnym samochodem lub innym pojazdem mechanicznym (własnym lub użyczonym) do wysokości, jaką poniósłby wnioskodawca, gdyby korzystał z komunikacji publicznej.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 wnioskodawca przedstawia informację o koszcie najtańszego przejazdu na danej trasie, np. bilet jednorazowy tam i z powrotem, bilet trasowy, okresowy.

9. W przypadku korzystania z prywatnego samochodu lub innego pojazdu mechanicznego,   
o którym mowa w ust. 7, refundacja przysługuje tylko za dni obecności w aktywizacji (dotyczy również sobót i niedziel ujętych w harmonogramie zajęć).

10. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się na podstawie biletów jednorazowych,   
a przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego dzieląc miesięczną kwotę przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających   
w okresie, za który refundacja przysługuje. Natomiast w przypadku przejazdu samochodem zwrot kosztów dokonany będzie na podstawie biletu miesięcznego dzieląc wartość biletu miesięcznego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni obecności. W przypadku, gdy nie będzie możliwe ustalenie kwoty biletu miesięcznego na danej trasie dopuszcza się refundację   
na podstawie biletu jednorazowego.

11. W przypadku skierowania osoby na formę aktywizacji, o której mowa w § 1 ust. 1, (nie dotyczy zatrudnienia albo wykonywania innej pracy zarobkowej) odbywającą się w innej miejscowości niż miejsce zakwaterowania dopuszcza się możliwość refundacji kosztów przejazdu z miejsca zakwaterowania do miejsca odbywania danej formy aktywizacji. Powyższe nie dotyczy miasta Poznania.

12. W przypadku skierowania osoby na formę aktywizacji, o której mowa w § 1 ust. 1, (nie dotyczy zatrudnienia albo wykonywania innej pracy zarobkowej) odbywającą się w innej miejscowości niż miejsce zakwaterowania dopuszcza się możliwość refundacji kosztów zakwaterowania   
w miejscowości prowadzenia aktywizacji. Nie dotyczy szkoleń zawierających cenę zakwaterowania. PUP zastrzega sobie prawo wyboru miejsca zakwaterowania dla osoby skierowanej. Powyższe nie dotyczy miasta Poznania.

13. W przypadku nieusprawiedliwionego przerwania formy aktywizacji PUP zastrzega sobie prawo   
do negatywnego rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania   
oraz podjęcia windykacji już dokonanej refundacji za przedstawiony we wniosku o refundacje okres.

**§ 2**

1. Refundacji poniesionych kosztów przejazdu dokonuje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej za okres:

1. do 12 miesięcy, jeżeli wnioskodawca podjął zatrudnienie lub inną pracą zarobkową na podstawie skierowania PUP w okresie zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej;
2. odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy albo wykonywania prac społecznie użytecznych na podstawie skierowania PUP.

2. Warunkiem zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie przez wnioskodawcę wniosku o refundację kosztów przejazdu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 oraz rozliczenia refundacji kosztów przejazdu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

3. Wniosek składany jest jednorazowo za cały okres trwania aktywizacji, o których mowa   
w § 1 ust.1.

4. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o refundację wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku. W przypadku zatrudnienia lub podjęcia innej pracy zarobkowej, z wnioskującym PUP zawiera umowę o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.

5. Refundacja poniesionych kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora złożonego wniosku oraz wypełnionego druku rozliczenia refundacji, który wnioskodawca obowiązany jest składać co miesiąc wraz z potwierdzeniem faktycznie poniesionych kosztów po zakończonym miesiącu kalendarzowym, którego dotyczy rozliczenie, do zakończenia formy aktywizacji.

6. Wysokość refundacji przejazdu następuje do wysokości potwierdzonej załączonymi do wniosku biletami, rachunkami, fakturami lub elektronicznym potwierdzeniem. Okres obowiązywania biletu winien odpowiadać okresowi odbywania danej formy aktywizacji.

7. W przypadku wcześniejszego zakończenia lub przerwania aktywizacji refundacja kosztów przejazdu będzie dokonana proporcjonalnie do okresu aktywizacji.

8. W przypadku zakupu biletu sieciowego wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia informacji potwierdzającej wysokość opłat za przejazd na wskazanej trasie. W tym przypadku refundacja następuje do wysokości ceny biletu liniowego.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 refundacji podlega kwota biletu sieciowego tylko wówczas jeżeli:

a) z przedstawionej informacji wynika, że koszty przejazdu przy zakupie biletu liniowego byłyby wyższe, lub

b) na danej trasie nie ma możliwości zakupu biletu liniowego, a koszty przejazdu przy zakupie biletów jednorazowych byłyby wyższe niż koszty zakupu biletu sieciowego.

**§ 3**

1. Do wniosku o refundację kosztów przejazdu wnioskodawca załącza:

a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kserokopię umowy o pracę, w przypadku zatrudnienia lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło), umowy agencyjnej – dotyczy to osób wymienionych w § 1 ust. 1a niniejszych zasad;

1. zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające wysokość comiesięcznego wynagrodzenia – brutto (za cały okres refundacji) – dotyczy to osób wymienionych w § 1 ust. 1a niniejszych zasad;
2. w przypadku przejazdu samochodem lub innym pojazdem mechanicznym wnioskodawca przedkłada do wglądu prawo jazdy w oryginale oraz informację o wysokości opłat środkiem komunikacji publicznej obowiązujących na danej trasie;

2. Wniosek wraz z kompletem dokumentów składa się w terminie 1 miesiąca od dnia podjęcia aktywizacji.

3. Do rozliczenia refundacji wnioskodawca załącza dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu o których mowa w § 1 ust. 6 niniejszych zasad;

4. Rozliczenie należy składać do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. W przypadku złożenia rozliczenia po terminie PUP może odmówić refundacji.

5. Wzory wniosku i rozliczenia refundacji są dostępne na stanowiskach obsługi bezrobotnych: pośrednictwo, szkolenia, staże oraz są do pobrania na stronie internetowej poznan.praca.gov.pl

6. Dokumenty należy złożyć:

a) w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w pok. nr 104 w godz. 8.00 – 14.30 / poniedziałek do 15.30 (w przypadku refundacji kosztów przejazdów w okresie szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i przygotowania zawodowego dorosłych), lub

b) na stanowisku ds. instrumentów rynku pracy w pok. 110 w godz. 8.00 – 14.30 / poniedziałek do 15.30 (w przypadku refundacji kosztów przejazdów w okresie odbywania stażu, prac społecznie użytecznych), lub

c) w pok. 11 w godz. 8.00 – 14.30 / poniedziałek do 15.30 (w przypadku refundacji kosztów przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia ze skierowania PUP), lub

d) przesłać pocztą.

7. Wnioski niekompletne będą rozpatrzone po usunięciu braków w terminie określonym   
w wezwaniu do uzupełnienia.

8. Powiatowy Urząd Pracy rozpatrując wniosek o refundację może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

**§ 4**

Refundacja dokonywana będzie w okresach miesięcznych z dołu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego rozliczenia refundacji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 i 6 na rachunek bankowy wnioskodawcy lub pozostawione do odbioru w kasie PUP.

1. W przypadku braku daty wykorzystania biletu jednorazowego dopuszcza się potwierdzanie poniesionych kosztów w oparciu o maksimum 2 bilety jednorazowe za każdy dzień dojazdu wraz z kopią listy obecności na szkoleniu, stażu, przygotowaniu zawodowym lub w pracy.

   [↑](#footnote-ref-1)