

Zarządzenie Nr *12/2009*...
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z dnia 08.04.2009r.

W sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania i dokonywania zwrotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu kosztów przejazdu osobom, które podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową, odbywanie stażu, wykonywanie prac społecznie użytecznych poza miejscem zamieszkania.

Na podstawie art.45 ust.1 i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ustalam i wprowadzam do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu Regulamin w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu kosztów przejazdu osobom, które podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową, odbywanie stażu, wykonywanie prac społecznie użytecznych poza miejscem zamieszkania stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2


Zobowiązuję wszystkich pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu oraz podległe oddziały do zapoznania się i przestrzegania ustaleń zapisanych w załączniku Nr 1 niniejszego zarządzenia.

§3

Za prawidłowe przestrzeganie Regulaminu odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownicy w/w wydziału.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.04.2009r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu

Jolanta Głapiak

Regulamin

w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu kosztów przejazdu osobom, które podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową, odbywanie stażu, wykonywanie prac społecznie użytecznych poza miejscem zamieszkania. Podstawa prawna: art.45 ust.1 i 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U z 2008r. nr 69 poz. 415 z póź. zm)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady przyznawania oraz dokonywania zwrotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych poza miejscem zamieszkania i powrotu do miejsca zamieszkania,
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - **Urząd** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu
 - **osoba** – oznacza to osobę, która w dniu skierowania posiadała status bezrobotnego,
 - **zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
 - **minimalne wynagrodzenie za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U z 2002r.Nr 200 poz.1679, Dz.U z 2004r. Nr 240 poz.2407 oraz Dz.U z 2005r. Nr 157 poz.1314),
 - **inna praca zarobkowa** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilno – prawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,
 - **przychody**- oznacza to przychody z tytułu innego niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.
 - **poniesione koszty przejazdu**- rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania potwierdzone :
 - a) biletami miesięcznymi lub
 - b) imienną fakturą lub rachunkiem zawierającymi przede wszystkim koszt przejazdu, trasę przejazdu i okres, którego dotyczy lub
 - c) biletami jednorazowymi zawierającymi cenę, datę, godzinę i trasę przejazdu przedłożonymi wg wzoru formularza dot. zestawienia biletów za dni przepracowane.

Rozdział II

Warunki przyznawania przez Urząd zwrotu kosztów przejazdu

1. Urząd może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż poza miejscem zamieszkania,
 - b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Urząd może również zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu, jeżeli prace, do wykonywania których został skierowany bezrobotny, są wykonywane poza miejscem jego zamieszkania lub pobytu.
3. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, obowiązana jest złożyć wniosek o ich przyznanie w Urzędzie wraz z załącznikami wskazanymi w pkt.4.
4. Do wniosku załącza się:
 - a) kserokopię umowy o pracę w przypadku zatrudnienia, w sytuacji podjęcia innej pracy zarobkowej dokument potwierdzający zawarcie umowy cywilno-prawnej,
 - b) dokumenty potwierdzające korzystanie z własnego lub użyczonego środka transportu w przypadku osób dojeżdżających w w/w sposób tj:
 - kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu z aktualnymi badaniami technicznymi,
 - kserokopię prawa jazdy oraz
 - zaświadczenie o cenie biletu miesięcznego wydane przez przewoźnika, świadczącego usługi na danej trasie,(oryginały dokumentów należy przedkładać w Urzędzie celem potwierdzenia kserokopii „za zgodność z oryginałem” przez pracownika Urzędu)
 - umowę użyczenia (dot. osób korzystających z użyczonego środka transportu).
5. Rozpatrzeniu będą podlegać jedynie kompletne wnioski.
6. O sposobie rozpatrzenia kompletnego wniosku Urząd informuje wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.
7. Podstawą do dokonania zwrotu w/w kosztów jest pozytywne rozpatrzenie wniosku.
8. Przyznanie zwrotu kosztów nastąpi od miesiąca, w którym złożono wniosek, o jakim mowa w pkt. 3.
9. Przyznanie kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu może nastąpić na uzasadniony wniosek tj. z podaniem braku możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej na danej trasie lub innych niedogodności wynikających np. z rozkładu jazdy.
10. Każda zmiana dotycząca sposobu przejazdu na inny niż wskazany we wniosku wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Urzędu, pod rygorem zaprzestania przez Urząd refundacji.
11. Wnioski osób dojeżdżających do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie miejscowości zamieszkania nie będą podlegać rozpatrzeniu.
12. Nie podlegają uznaniu i rozliczeniu nieczytelne dowody poniesionych kosztów przejazdu.

Rozdział III

Ogólne zasady dokonywania przez Urząd zwrotu kosztów przejazdu

1. Zwrotowi podlegać mogą koszty przejazdu środkami transportu publicznego (tj. PKS, ZDiK, PKP-II klasa), transportu prowadzonego przez prywatnego przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej lub przejazd własnym bądź użyczonym środkiem transportu.

2. Osoba, której wniosek rozpatrzono pozytywnie zobowiązana jest złożyć w terminie do 15 – go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu. Niedotrzymanie w/w stanowić może podstawę do odmowy dokonania refundacji przez Urząd.
3. Refundacja dokonywana będzie na podstawie kompletu dokumentów określonych w rozliczeniu, o którym mowa w pkt. 2 w terminie do 30 dni od dnia złożenia rozliczenia.
4. W przypadku przedłożenia przez osobę rozliczenia niespełniającego unormowań regulaminu w zakresie rozliczania kosztów przejazdu, Urząd zastrzega sobie prawo do całkowitej lub częściowej odmowy zwrotu poniesionych kosztów.
5. O odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu Urząd powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia rozliczenia lub wezwie do jego uzupełnienia.

Rozdział IV

Zasady dokonywania przez Urząd zwrotu kosztów przejazdu osobom dojeżdżającym publicznym środkiem transportu lub transportem prowadzonym przez prywatnego przewoźnika

1. Dojeżdżający publicznym środkiem transportu lub transportem prowadzonym przez prywatnego przewoźnika do rozliczenia o którym mowa w rozdziale III pkt 2 niniejszego regulaminu obowiązany jest dołączyć:
 - a) miesięczne bilety lub imienną(e) fakturę(y), lub rachunek(ki), lub bilety jednorazowe złożone na formularzu zestawienia biletów za dni przepracowane,
 - b) zaświadczenie o wynagrodzeniu brutto i ilości przepracowanych dni w rozliczonym miesiącu, potwierdzone przez pracodawcę, w przypadku zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej,
 - c) zaświadczenie od pracodawcy wyszczególniające w jakich dniach rozliczanej miesiąca osoba wykonywała prace społecznie użyteczne (dotyczy osób wykonujących prace społecznie użyteczne).
2. Zwrot kosztów przejazdu dla osób wymienionych w pkt.1, które przepracowały cały miesiąc, będzie dokonywany – po porównaniu kwot wskazanych we wniosku, rachunku, fakturze lub bilecie miesięcznym - w kwocie najniższej wynikającej z w/w dokumentów.
3. W sytuacji, gdy zatrudnienie, inna praca zarobkowa, staż będą wykonywane przez okres krótszy niż miesiąc, a wnioskodawca przedłoży miesięczne bilety, rachunki lub faktury wówczas refundacja wyliczana będzie z kwoty uznanej za najniższą (wg zasad z pkt.2) i przeliczana na dzienny koszt dojazdu za dni robocze oraz wypłacana jedynie za dni faktycznie przepracowane.
4. Koszty poniesione na bilety jednorazowe podlegać będą refundacji tylko w przypadku dojazdów za okres krótszy niż miesiąc, w najniższej kwocie wynikającej po porównania wartości ceny biletu i kwoty wnioskowanej.
5. W przypadku przedłożenia biletów miesięcznych ZDiK na wszystkie linie autobusowe, po ustaleniu, że dojazd może odbywać się tylko jedną linią, refundacji będą podlegać koszty przejazdu na jedną linię na zasadach określonych w pkt. 2 lub pkt .3.

Rozdział V

Zasady dokonywania przez Urząd zwrotu kosztów przejazdu osobom dojeżdżającym własnym bądź użyczonym środkiem transportu

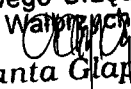
1. Dojeżdżający własnym bądź użyczonym środkiem transportu do rozliczenia, o którym mowa w rozdziale III pkt 2 niniejszego regulaminu obowiązany jest dołączyć:
 - a) oświadczenie o korzystaniu z własnego bądź użyczonego środka transportu,
 - b) imienne faktury na zakup paliwa wystawione na osobę wnioskującą o zwrot kosztów przejazdu,
 - c) dokument wymieniony w rozdziale IV pkt 1 lit.b regulaminu w przypadku osób zatrudnionych lub wykonujących inną pracę zarobkową,
 - d) dokument wymieniony w rozdziale IV pkt 1 lit.c. w przypadku osób wykonujących

- prace społecznie użyteczne,
2. Zwrot kosztów przejazdu dla osób wymienionych w pkt.1, które przepracowały cały miesiąc, będzie dokonywany - po porównaniu kwot wskazanych: we wniosku, w zaświadczeniu o cenie biletu miesięcznego, o którym mowa w rozdziale II pkt 4 lit.b, w fakturze na zakup paliwa oraz cen biletów określonych przez innych przewoźników wykonujących usługi w zakresie komunikacji publicznej na danej trasie - w kwocie najniższej wynikającej z w/w dokumentów.
 3. W sytuacji, gdy zatrudnienie, inna praca zarobkowa, staż będą wykonywane przez okres krótszy niż miesiąc, refundacja wyliczana będzie z kwoty uznanej za najniższą (wg zasad z pkt.2) i przeliczona na dzienny koszt dojazdu za dni robocze oraz wypłacona jedynie za dni faktycznie przepracowane.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U z 2008r. nr 69 poz. 415 z póź. zm)
2. Do wniosków o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu , które wpłynęły a nie zostały rozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu będą stosowane przepisy powyższego regulaminu.
3. W przypadku przerwania stażu z własnej winy osoba, która otrzymała zwrot kosztów przejazdu zobowiązana będzie do ich zwrotu.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, Urząd zastrzega sobie prawo podejmowania decyzji przy uwzględnieniu okoliczności faktycznych sprawy i przestrzeganiu zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu

Jolanta Glapiak