

Zarządzenie Nr 14/2015
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 28 maja 2015 r.

w sprawie ustalenia kryteriów zwrotu kosztów
przejazdu na szkolenie i zakwaterowania
przez Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

Działając w oparciu o art. 41 ust. 4a i 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149 z późn. zm.), § 8 ust. 1 i § 17 pkt 2, 4, 12, 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, wprowadzonego Uchwałą Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim Nr 45/2015 z dnia 07.05.2015r.

zarządzam, co następuje:

- § 1.** Ustalam kryteria zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Kozłowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
0000-1007

REGULAMIN

W SPRAWIE PRYZNAWANIA OSOBOM UPRAWNIONYM REFUNDACJI KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE ORAZ KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zwrot kosztów przejazdu oraz zakwaterowania następować będzie zgodnie z postanowieniami:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz.149 z późn. zm.),
 - 2) niniejszego Regulaminu.
2. Koszty przejazdu oraz koszty zakwaterowania są świadczeniami fakultatywnymi podlegającymi limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.

Rozdział II

Zasady zwrotu kosztów przejazdu

§ 2

1. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie w formie zwrotu całości lub części poniesionych kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest osobą bezrobotną lub poszukującą pracy wymienioną w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - b) podjęła szkolenie na podstawie skierowania PUP;
 - c) posiada bilet imienny miesięczny, okresowy lub bilety jednorazowe (jeżeli termin szkolenia uniemożliwia wykupienie biletu miesięcznego/okresowego) na przejazdy najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego (np. PKS, PKP-II klasa, MPK, BUS);
 - d) łączne koszty przejazdu w okresie trwania szkolenia (w obie strony) najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego przekraczają 30 zł z uwzględnieniem przysługującej ulgi;
 - e) ukończyła szkolenie.
2. Zwrot przysługuje osobie, która ukończyła szkolenie z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Zwrot przysługuje od dnia podjęcia szkolenia przez okres jego trwania. Zwrot za pełny miesiąc nie może być wyższy niż 250 zł i przekraczać faktycznie poniesionych kosztów.
3. Zwrot kosztów przejazdu za pełny miesiąc odbywania szkolenia w przypadku wykupienia biletu miesięcznego przysługuje w wysokości ceny biletu miesięcznego najtańszego, wygodnego środka transportu zbiorowego na danej trasie.
4. W przypadku refundacji za niepełny miesiąc zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja według następującego wzoru: $\text{Zwrot kosztów przejazdu} = \text{cena biletu miesięcznego} \div \text{30 dni} \times \text{liczba dni faktycznego odbywania szkolenia w miesiącu}$, za który dokonywany jest zwrot (zgodnie z listą obecności). Zwrot nie może być wyższy niż faktycznie poniesione koszty.
5. W uzasadnionych przypadkach, jeśli rozliczenie dotyczy niepełnego miesiąca dopuszcza się zwrot kosztów na podstawie biletów jednorazowych wygodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS) z jednego dnia (z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem) mnożonych przez liczbę dni faktycznego odbywania szkolenia w miesiącu, za który dokonywany jest zwrot (zgodnie z listą obecności).
6. Warunkiem dokonania refundacji kosztów przejazdu jest złożenie w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia wypełnionego wniosku o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Refundacja dokonywana będzie w okresach miesięcznych z dołu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu wymaganych dokumentów.

8. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym, dlatego też nie podlega procedurom odwoławczym.
9. Bilety nieczytelne nie podlegają refundacji.
10. Starosta nie dokonuje zwrotu kosztów przejazdu na badania lekarskie i psychologiczne.
11. Starosta odmówi przyznania lub dokonywania zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania w przypadku:
 - a) niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i w niniejszym regulaminie,
 - b) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,
 - c) wyczerpania limitu środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy, w którym wyodrębniono koszty przejazdu lub zakwaterowania,
 - d) braku limitu środków w planie finansowym Funduszu Pracy na refundację kosztów przejazdu lub zakwaterowania.

Rozdział III

Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania

§ 3

1. Z upoważnienia Starosty Aleksandrowskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia osoby uprawnionej, skierowanej na szkolenie odbywane **poza miejscem zamieszkania**, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
2. Refundacja będzie przyznawana instytucji szkoleniowej w wysokości 100% kalkulowanych kosztów, zgodnie z zawartą umową, **nie większej niż 300 zł miesięcznie**. Wyłącznie w **uzasadnionych przypadkach** Dyrektor PUP **może** wyrazić zgodę na refundację wyższych kosztów zakwaterowania.
3. Zwrot kosztów zakwaterowania nie przysługuje za miesiąc, w którym z winy osoby uprawnionej zostało przerwane szkolenie.
4. Zwrot nie przysługuje za okres nieobecności na szkoleniu.
5. O zwrot kosztów zakwaterowania można ubiegać się od dnia podjęcia szkolenia na podstawie skierowania z PUP.
6. Od kwot wypłaconych z tytułu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Zmian Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP w Aleksandrowie Kujawskim.
2. Wszelkie zmiany postanowień regulaminu mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2015 poz.149 z późn. zm.).
4. Powiatowy Urząd Pracy rozpatrując wniosek o refundację może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.
5. 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) osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przedstawia pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania, którego wzór stanowi - **załącznik nr 2** - do niniejszego regulaminu.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie i rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania



Powiatowy Urząd Pracy
ul. Przemysłowa 1, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski
Tel./Fax 54 282 4696,

www.pup-aleksandrowkujawski.pl, toal@praca.gov.pl



Powiatowy Urząd Pracy
w Aleksandrowie Kuj.

Dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

PESEL.....

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim**

**WNIOSEK
o refundację faktycznie poniesionych kosztów przejazdu**

Na podstawie art. 41 ust. 4b i art. 108 ust. 1 pkt 12 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 149 z późn. zm.) wnoszę o refundację za okres kosztów przejazdu (z miejsca zamieszkania i powrotu) do miejsca odbywania szkolenia w wysokości zł.

W załączeniu przedkładam:

- *bilety dogodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS) z jednego dnia;*
- *oryginał imiennego biletu miesięcznego*;*

Jednocześnie oświadczam, że:

w miesiącu..... uzyskałem wynagrodzenie w wysokości*;
nie uzyskałem żadnego dochodu;*

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....
(nazwa banku i numer rachunku)

Świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego stanowiącego, iż: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

* właściwe zaznaczyć

.....
/Podpis Wnioskującego/

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim:

Przyznano zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, szkolenia lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego w wysokości:..... zł
za okres

(słownie:)

Zatwierdzam

.....
(podpis Dyrektora PUP)



Powiatowy Urząd Pracy
ul. Przemysłowa 1, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski
Tel./Fax 54 282 4696,
www.pup-aleksandrowkujawski.pl, toal@praca.gov.pl



Powiatowy Urząd Pracy
w Aleksandrowie Kuj.

Dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

PESEL.....

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a

..... PESEL

zameldowany/a/

oświadczam, że w okresie od do mieszkałem/am pod adresem

.....
Gdzie przebywam/przebywałem* z zamiarem stałego pobytu.

.....
(Podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić