

## **Zasady zwrotu kosztów przejazdu obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze w 2024r.**

### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( tj. Dz. U. z 2023r. poz.735 z późn. zm.)

1. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligacyjnym i dokonywany jest w ramach posiadanego przez Urząd limitu środków na ten cel. Od odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu odwołanie nie przysługuje.
2. Zwrot kosztów przejazdu **nie przysługuje:**
  - a) za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości,
  - b) za przejazd własnym lub użyczonym środkiem transportu,
  - c) osobie, która jest dowożona jako pasażer,
  - d) osobie, która złożyła niekompletny wniosek,
  - e) osobie, która odbywa staż lub szkolenie poza miastem Jelenia Góra lub powiatem karkonoskim.
3. Zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie udokumentowanych kosztów przejazdu, jednak w wysokości nie większej niż cena najtańszego biletu miesięcznego przysługującego bezrobotnemu na danej trasie przejazdu.
4. Podstawą przyznania zwrotu kosztów przejazdu jest Umowa.
5. Podstawą zawarcia umowy o zwrot kosztów przejazdu jest złożenie Wniosku.
6. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia podjęcia stażu lub szkolenia, pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.
7. Wnioski nie podpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie zostaną rozpatrzone negatywnie.
8. Urząd rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku lub w oświadczeniach.
9. Podstawą dokonania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie przez Wnioskodawcę co miesiąc „Rozliczenia poniesionych kosztów przejazdu” .
10. Do Rozliczenia wymagane jest złożenie następujących załączników:
  - a) oryginał imiennego biletu miesięcznego wraz z kserokopią legitymacji na bilet miesięczny lub
  - b) oryginały biletów jednorazowych (określających trasę, cenę, datę i godzinę) potwierdzających przejazd środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej (PKP, PKS, MZK, BUS i inne ) na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu lub szkolenia. Bilety muszą być czytelne i podlegają również weryfikacji pod względem zgodności daty i godziny przejazdu z datą i godziną zajęć – w ramach realizowanej formy wsparcia,
  - c) kserokopia dokumentu uprawniającego do przejazdów ulgowych,
11. Rozliczenie należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, pod rygorem utraty prawa do refundacji.
12. Niekompletne rozliczenie poniesionych kosztów, spowoduje odmowę przyznania refundacji.

13. O odmowie uwzględnienia rozliczenia starosta powiadamia osobę w terminie do 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z załącznikami.
14. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za okres, w których Wnioskodawca odbywał staż lub szkolenie, zgodnie z listą obecności (wyjątek stanowi przebywanie na zwolnieniu lekarskim w przypadku wcześniejszego wykupienia biletu miesięcznego na danej trasie przejazdu). Zwrot następuje wówczas w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który świadczenie przysługuje.
15. W przypadku przerwania stażu, szkolenia z winy bezrobotnego (nie dot. udokumentowanego podjęcia studiów stacjonarnych, zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej) zwrot kosztów przejazdu za miesiąc w którym przerwano staż lub szkolenie nie przysługuje, **a wszystkie wypłacone przez Urząd koszty przejazdu podlegają zwrotowi.**
16. W przypadku przerwania stażu lub szkolenia z powodu podjęcia studiów stacjonarnych, zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej zwrot kosztów przejazdu przysługuje za faktycznie odbytą/ przepracowaną w danym miesiącu liczbę dni stażu, szkolenia.
17. Dyrektor Urzędu dokona **wypowiedzenia Umowy** w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - a) przerwania z własnej winy odbywania stażu lub szkolenia (nie dotyczy udokumentowanego podjęcia studiów stacjonarnych, zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej),
  - b) utraty statusu osoby bezrobotnej.
18. Wypowiedzenie Umowy powoduje obowiązek zwrotu przez Wnioskodawcę wszystkich wypłaconych przez Urząd kosztów przejazdu.
19. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może odstąpić od powyższych zasad.