



POWIATOWY URZĄD PRACY W TURKU

ul. Komunalna 6, 62-700 Turek, tel. (63) 280-23-40, fax (63) 280-23-70
email: potu@praca.gov.pl, biuro@pup.turek.pl, www.turek.praca.gov.pl

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 13/2025
Dyrektora PUP
z dnia 24-02-2025 r.

ZA S A D Y

gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu:

- Do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- Przez okres odbywania u pracodawcy stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych;
- Z odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego;
- Do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy;
- Na badania lekarskie lub psychologiczne;
- Na szkolenie;
- Na egzamin;

Ilekróć w Zasadach mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6.
3. **Wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu** - oznacza to wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu i powrotu za okres odbywania aktywizacji.
4. **Rozliczeniu** – oznacza to udokumentowanie poniesionych kosztów przejazdu.
5. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu i powrotu do miejsca zamieszkania.
6. **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
7. **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych albo spółdzielni usług rolniczych.
8. **Minimalnym wynagrodzeniu 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.
9. **Miejscu zamieszkania** – oznacza to zgodnie z Kodeksem cywilnym - miejsce zamieszkania osoby fizycznej jako „miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

I. Kryteria i wysokość dofinansowania.

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Zwrot kosztów przejazdu jest świadczeniem finansowanym w granicach dysponowanego przez Urząd limitu środków określonych w planie finansowym na dany rok kalendarzowy z Funduszu Pracy.
3. Zwrot kosztów przejazdu może zostać przyznany Wnioskodawcy, który na podstawie skierowania Urzędu podjął:
 - a) zatrudnienie lub inną pracę zarobkową - zwrot kosztów przejazdu przez okres do 6 miesięcy,
 - b) staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych – zwrot kosztów przejazdu przez okres odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - c) odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego – zwrot kosztów przejazdu przez okres zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,lub który poniósł:
 - d) koszty przejazdu i powrotu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,
 - e) koszty przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,

- f) koszty przejazdu na szkolenie,
 - g) koszty przejazdu na egzamin.
4. Wnioskodawcy, o którym mowa w pkt.3. lit. a), b) i c) Urząd może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu, jeśli uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
6. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu lub korzystania z usługi dowozu po spełnieniu warunków określonych w pkt. 8.
7. Dojazd środkiem komunikacji zbiorowej.
- 7.1. W przypadku korzystania ze środka transportu zbiorowego, zwrot kosztów przejazdu obejmuje 100% ceny biletu środka transportu zbiorowego.
- 7.2. Kwotę zwrotu kosztów przejazdu na podstawie środka transportu zbiorowego ustala się:
- a) na podstawie biletów jednorazowych lub
 - b) na podstawie biletów miesięcznych.
- 7.3. Zwrot kosztów przejazdu za niepełny miesiąc, dokonywany jest na podstawie:
- a) zakupionych biletów jednorazowych lub
 - b) zakupionego biletu miesięcznego przy czym cena biletu miesięcznego jest dzielona przez liczbę 30 dni i mnożona przez faktyczną liczbę dni przejazdu.
8. Dojazd transportem własnym lub użyczonym lub korzystanie z usługi dowozu.
- 8.1. Zwrot kosztów przejazdu transportem własnym lub użyczonym przysługuje osobie, która posiada prawo jazdy.
- 8.2. Wnioskodawca ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu składa oświadczenie zawierające informacje o:
- a) długości pokonywanej trasy,
 - b) średnim spalaniu pojazdu,
 - c) poniesionych kosztach przy aktualnie obowiązującej cenie paliwa.
- W przypadku zmiany danych, o których mowa w lit. a) lub b) w okresie objętym zwrotem kosztów przejazdu, należy złożyć korektę ww. oświadczenia.
- 8.3. Zwrot kosztów przejazdu ustala się w oparciu o dane zawarte w złożonym oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 8.2 oraz na podstawie dokumentów, o których mowa w części III pkt 2 niniejszych zasad i wypłacany jest do wysokości poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu. Tak ustalona kwota zwrotu kosztów przejazdu nie może przekraczać kwoty stanowiącej iloczyn liczby kilometrów bezpośrednio z miejscowości zamieszkania do miejscowości docelowej i powrotu określonej na podstawie mapy Polski TARGEO oraz stawki za 1 km. przejazdu dla:
- a) samochodem osobowym - 0,80 zł/km
 - b) motocyklem - 0,69 zł/km
 - c) motorowerem - 0,42 zł/km.
- 8.4. W przypadku braku prawa jazdy, dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu dla wnioskodawcy, który jest dowożony jako pasażer po udokumentowaniu poniesionych przez niego kosztów przejazdu w formie: imiennych rachunków lub faktur wystawionych przez osoby uprawnione do świadczenia usługi dowozu.

9. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za okres dni wolnych, przebywania na zwolnieniu lekarskim i innych nieobecności¹.

II. Procedura składania i rozpatrywania wniosków o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z pomocy określonej w niniejszych zasadach składa do Urzędu wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.
2. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy złożyć w terminach określonych przez Urząd. Każdorazowo informacja o możliwości złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu www.turek.praca.gov.pl
Za datę złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu z kompletem wymaganych dokumentów. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu złożony w innych terminach niż wskazane w informacji nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
3. Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy składać w postaci elektronicznej poprzez platformę praca.gov.pl. Instrukcja złożenia przedmiotowego wniosku dostępna jest na stronie internetowej PUP <https://turek.praca.gov.pl/> w zakładce „Dokumenty do pobrania”.
4. Rozpatrywane są tylko wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu - kompletne i prawidłowo sporządzone.
5. Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę aktywizacji oraz możliwości jej zrealizowania, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez Wnioskodawcę.
6. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej złożonych dokumentów i do przekazania zwrotu kosztów przejazdu do wysokości zweryfikowanych kwot.
7. Starosta przyznaje zwrot kosztów przejazdu od dnia złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, szkolenia.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu Urząd podaje przyczynę odmowy. Od odmowy uwzględnienia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

III. Procedura wypłaty kosztów przejazdu - po poniesieniu kosztów - na podstawie złożonego Rozliczenia

1. Rozliczenie należy składać po poniesieniu kosztów w terminie do: 15-tego dnia każdego następnego miesiąca:
 - a) po każdym miesiącu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej,
 - b) po każdym miesiącu odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - c) po ukończeniu szkolenia,
 - d) po zakończeniu zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,oraz po poniesieniu :
 - e) kosztów przejazdu i powrotu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego,
 - f) kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,
 - g) kosztów przejazdu na egzamin.
2. W przypadku przejazdu transportem własnym lub użyczonym (określonym w części I pkt 8.1) do Rozliczenia należy dołączyć wystawione na Wnioskodawcę imienne rachunki lub faktury VAT za zakup paliwa potwierdzające poniesienie kosztów przejazdu za dany miesiąc. W przypadku korzystania z usługi dowozu (określonej w części I pkt 8.4) do Rozliczenia należy dołączyć wystawione na Wnioskodawcę imienne rachunki lub faktury VAT wystawione przez osoby uprawnione do świadczenia usługi dowozu. Dopuszcza

¹ nie dotyczy w przypadku poniesionych kosztów biletu miesięcznego

się, aby dołączone do Rozliczenia imienne rachunki lub faktury VAT potwierdzające poniesienie kosztów przejazdu za dany miesiąc obejmowały miesiąc poprzedzający ten, za który składane jest Rozliczenie.

3. W przypadku korzystania ze środka komunikacji zbiorowej do Rozliczenia należy dołączyć:
 - a) imienne bilety miesięczne na trasie z miejsca zamieszkania i powrotu lub
 - b) bilety jednorazowe za okres, za który rozliczane są koszty przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania i powrotu.
4. Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu należy składać poprzez platformę praca.gov.pl za pomocą pisma do Urzędu (instrukcja złożenia rozliczenia poprzez platformę praca.gov.pl dostępna jest na stronie internetowej Urzędu w zakładce „dokumenty do pobrania”), do którego wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć wypełniony formularz rozliczenia. Wzór formularza dostępny jest na stronie internetowej Urzędu.
5. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w terminach ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Turku, wg. harmonogramu wypłat dostępnego na stronie internetowej Urzędu www.turek.praca.gov.pl.

IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

1. Wnioski (o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu oraz Rozliczenia) złożone bez wymaganych załączników, nie podpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie lub niestarannie będą rozpatrzone po usunięciu braków formalnych.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Koszty przejazdu poniesione w granicach administracyjnych miejsca zamieszkania nie będą zwracane.
5. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w okresie odbywania szkolenia zwrot kosztów przejazdu na szkolenie nie przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
6. W przypadku złożenia wniosku w innych terminach niż określone w części III pkt 1) Urząd może odmówić zwrotu kosztów przejazdu.
7. Zgodnie z art. 41 ust.6 oraz 53 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025r. poz. 214) osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia lub stażu jest obowiązana do zwrotu kosztów przejazdu, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia lub stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Zasady stanowiące załącznik nr 1 do *Zarządzenia nr 14/2023 Dyrektora PUP z dnia 26.06.2023 r.* tracą moc z dniem **28.02.2025 r.**

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 01.03.2025 r.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214).