

Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu/zatrudnienia/innej pracy zarobkowej

- do stosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu w 2025 roku

Podstawa prawna:

Art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.)

§ 1

1. Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu może dokonywać przez okres do 12 miesięcy, zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres odbywania stażu u pracodawcy.
2. Zwrot kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym, podlegającym limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy na dany rok.

§ 2

1. Zwrot kosztów przejazdu może zostać przyznany osobie bezrobotnej po spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - a) Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub stażu na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu;
 - b) Uzyskiwania wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. O zwrot kosztów przejazdu mogą ubiegać się osoby wskazane w § 2 pkt 1 lit. a, które otrzymały skierowanie z Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu w 2025 roku.
3. Dojazd do pracy lub staż powinien odbywać się środkami komunikacji zbiorowej. Dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki w miarę możliwości powinien być bilet miesięczny lub faktura/rachunek od przewoźnika. Dopuszczalne jest przedstawienie biletów jednorazowych.
4. Dojazd do pracy lub na staż może również odbywać się własnym lub użyczonym transportem prywatnym (samochód, skuter, motor) pod warunkiem posiadania prawa jazdy. W celu udokumentowania poniesionych kosztów należy:
 - a) Dołączyć kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu
 - b) Dołączyć umowę użyczenia pojazdu (jeżeli dotyczy).
5. Nie będą zwracane koszty przejazdu osobie, która korzysta z pomocy osoby trzeciej w dowozie (np. z powodu braku prawa jazdy).
6. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
 - a) Za bilety komunikacji miejskiej
 - b) W przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.

7. Osoba, której został przyznany zwrot kosztów przejazdu, jest zobowiązana zgłosić każdą zmianę swojej sytuacji mającej wpływ na przyznany zwrot kosztów przejazdu w tut. Urzędzie w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. Każda zmiana będzie rozpatrywana indywidualnie i może skutkować utratą prawa do zwrotu kosztów przejazdu.

§ 3

1. W celu uzyskania zwrotu kosztów przejazdu należy złożyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami w Powiatowym Urzędzie pracy w Golubiu-Dobrzyniu.
2. Jeżeli miejsce zamieszkania różni się od miejsca zamieszkania wskazanego w systemie Syriusz podczas rejestracji, osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu przedstawia pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania.
3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu rozpatrywany jest w terminie 30 dni od daty jego złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Golubiu-Dobrzyniu, a wnioskodawca otrzymuje odpowiedź na piśmie.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, zwrot kosztów przejazdu przyznawany jest od dnia złożenia wniosku, jednak nie wcześniej niż od dnia podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia odbywania stażu.
5. Zwrotu dokonuje się w wysokości: do 100% ponoszonych kosztów przejazdu w przypadku osób korzystających ze środków komunikacji zbiorowej; w przypadku osób korzystających z własnego środka transportu koszt dojazdu nie może przekraczać kosztów dojazdu środkami transportu zbiorowego. Koszt ten zostanie ustalony na podstawie kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej w oparciu o informacje z portalu www.e-podroznik.pl.
6. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu będą rozpatrywane na bieżąco, a zwrot będzie przyznawany do momentu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na ten cel.

§ 4

1. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu za dany miesiąc jest złożenie przez wnioskodawcę rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca, po miesiącu którego dotyczy zwrot.
2. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy dołączyć:
 - a) W przypadku przejazdu środkami komunikacji zbiorowej:
 - ◆ Imienne bilety miesięczne/okresowe (czytelne) lub imienną fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy wystawiony przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego;
 - ◆ Dopuszcza się otrzymanie zwrotu kosztów przejazdu na podstawie biletów jednorazowych (czytelnych);
 - ◆ Dokument potwierdzający dni faktycznie przepracowane w danym miesiącu; dokument musi być podpisany przez pracodawcę i opatrzony pieczęcią (jeżeli dotyczy) np. lista obecności – w przypadku stażu; zaświadczenie od pracodawcy o liczbie dni przepracowanych i liczbie dni nieobecnych oraz o wysokości osiągniętego wynagrodzenia – w przypadku zatrudnienia.
 - b) W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu:
 - ◆ Dokument potwierdzający dni faktycznie przepracowane w danym miesiącu; dokument musi być podpisany przez pracodawcę i opatrzony pieczęcią (jeżeli dotyczy) np. lista obecności – w przypadku stażu; zaświadczenie od pracodawcy o liczbie dni przepracowanych i liczbie dni nieobecnych oraz o wysokości osiągniętego wynagrodzenia – w przypadku zatrudnienia.

- ◆ Ksero prawa jazdy, ksero dowodu rejestracyjnego pojazdu, umowa użyczenia (jeżeli dokumenty te nie zostały dołączone do wniosku o zwrot kosztów przejazdu).

§ 5

1. Wnioski i rozliczenia niekompletne lub wypełnione nieczytelnie nie będą rozpatrywane.
2. Zwrot kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest wyłącznie na wskazany rachunek bankowy, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Golubiu-Dobrzyniu może żądać dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku lub rozliczeniu.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Golubiu-Dobrzyniu
Jarosław Zakrzewski
/podpisano elektronicznie/

.....
(data i podpis)

Załączniki:

- 1) Wniosek o zwrot kosztów przejazdu
- 2) Zaświadczenie o przepracowanym miesiącu
- 3) Umowa użyczenia
- 4) Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu
- 5) Wniosek o przekazanie środków na konto osobiste
- 6) Rozliczenia należności

..... , dnia

.....

.....
(imię i nazwisko, adres)

tel.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

I. Na podstawie art. 45 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.) oraz zgodnie z „Zasadami przyznawania zwrotów kosztów przejazdu” zwracam się z prośbą o dokonywanie zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przez mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do *(zaznaczyć X)*:

- zatrudnienia (umowa o pracę)
- innej pracy zarobkowej (np.: umowa zlecenie)
- stażu

w,
które podjąłem(-am) na podstawie skierowania PUP w Golubiu-Dobrzyniu od dnia

II. Wnoszę o zwrot kosztów przejazdu z tytułu korzystania *(zaznaczyć X)*:

- ze środków komunikacji publicznej
 - Bilet miesięczny w wysokości: zł
 - Bilet jednorazowy w wysokości: zł
- z własnego lub użyzonego środka transportu
 - Szacowany miesięczny koszt dojazdu wynosi: zł

III. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wnoszę, aby przyznane środki Funduszu Pracy przekazane zostały na poniższy nr rachunku bankowego, którego jestem właścicielką /właścicielem:

.....
pieczętka zakładu pracy

....., dnia
miejscowość

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Szosa Rypińska 26
87-400 Golub-Dobrzyń
Fax. 56 683 52 30
sekretariat@golub-dobrzyn.praca.gov.pl
mjarecka@golub-dobrzyn.praca.gov.pl

**Zaświadczenie o przepracowanym miesiącu do zwrotu kosztów przejazdu
za miesiąc**

Potwierdzam, że Pan/i, PESEL
zam.

Przepracował/a na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło* okres
od do i otrzymał/a wynagrodzenie w wysokości
.....

W w/w okresie pracownik przebywał:

- Na urlopie bezpłatnym od do
- Na urlopie wypoczynkowym od do
- Na zwolnieniu lekarskim od do
- Inna nieobecność od do

.....
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej

*Niewłaściwe przekreślić

UMOWA UŻYCZENIA

Zawarta w dniu W
data miejscowość

pomiędzy zamieszkałym w
imię i nazwisko właściciela samochodu

..... zwanym dalej **Użyczającym**
dokładny adres

a zamieszkałym
imię i nazwisko osoby biorącej rzecz do używania

W zwanym dalej **Biorącym do używania**
dokładny adres

§ 1

Użyczający oddaje **Biorącemu do używania** w bezpłatne użyczenie:

.....
nazwa samochodu z podaniem numeru rejestracyjnego

§ 2

Umowę zawiera się na czas nieoznaczony

§ 3

1. **Biorący do używania** zobowiązuje się używać rzecz użyczoną zgodnie z jej właściwościami i społeczno – gospodarczym przeznaczeniem.
2. **Biorący do używania** nie będzie oddawać rzeczy użyczonej do używania osobom trzecim.
3. Po zakończeniu użyczenia **Biorący do używania** zobowiązuje się oddać rzecz **Użyczającemu** w stanie nie pogorszonym.

§ 4

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

11.								
12.								

	W Y J A Z D			P R Z Y J A Z D			środek lokomocji	cena biletu
	miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								

Koszty ogółem: zł - za okres od do

UWAGA! Wniosek należy złożyć do 2¹/15* dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnioskujemy o zwrot kosztów przejazdu.

Oświadczam, że powyższe dane zgodne są ze stanem faktycznym.

.....
podpis wnioskodawcy

¹ Staż

* Zatrudnienie lub inna praca zarobkowa

OŚWIADCZENIE

faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (tam i z powrotem) do miejsca

..... * w miesiącu

W miesiącu roku z tytułu dojazdu do

*wpisać adres miejsca**

..... i powrotu do miejsca zamieszkania

adres

.....poniosłem/am koszty w wysokości..... zł

słownie:

Jednocześnie oświadczam, że za rozliczany miesiąc otrzymałem/am:

wynagrodzenie w wysokości zł brutto

stypendium w wysokości zł brutto

Należną kwotę zwrotu kosztów proszę przekazać na moje konto, wskazane w złożonym wniosku o zwrot kosztów przejazdu.

POU C Z E N I E

Zgodnie z art. 233 k.k. – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....
czytelny podpis

Załączniki:

- Bilety
- Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (dotyczy **TYLKO** zatrudnienia)
- Rozliczenie finansowe

.....
*

- Zatrudnienie
- Inna praca zarobkowa
- Staż

ROZLICZENIE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

IMIĘ I NAZWISKO	
TRASA PRZEJAZDU	
CENA BILETU	
MIESIĄC	
ILOŚĆ DNI OBECNYCH	
WYLICZENIE NALEŻNOŚCI	
NALEŻNOŚĆ DO ZWROTU	
KWOTA WNIOSKOWANA	
KWOTA DO WYPŁATY	
SPORZĄDZIŁA	

Przyznano od do