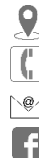




Powiat Białostocki



Powiatowy Urząd Pracy
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok
tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61
bibi@praca.gov.pl
www.facebook.com/pupbialystok



REGULAMIN FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH ORAZ STAŻU

Spis treści:

I. POSTANOWIENIE OGÓLNE	1
II. ZASADY I WARUNKI ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU	1

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

Art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§1

Ilekczo w regulaminie jest mowa o:

1. **Publicznym transporcie zbiorowym** – powszechnie dostępny regularny przewóz osób wykonywany w określonych odstępach czasu i po określonej linii lub sieci transportowej.
2. **Własnym transporcie** – oznacza to dojazd pojazdem własnym lub użyczonym.
3. **Starością** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
4. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, działający w imieniu Powiatu Białostockiego.
5. **Wnioskodawcy** – oznacza osobę występującą o zwrot kosztów przejazdu na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. **Wniosku** – oznacza to Wniosek o zwrot kosztów przejazdu.
7. **Rozliczeniu** – oznacza to Rozliczenie zwrotu kosztów przejazdu.

II. ZASADY I WARUNKI ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

§2

Starosta, w przypadku posiadania środków Funduszu Pracy na ten cel, może:

1. Dokonywać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia przez okres refundacji dokonywanej w ramach prac interwencyjnych, jeżeli Wnioskodawca:
 - 1) na podstawie skierowania Urzędu podjął zatrudnienie i dojeżdża do miejsca wykonywania pracy i
 - 2) uzyskuje wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Dokonywać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu przez okres odbywania stażu, jeżeli Wnioskodawca:
 - 1) na podstawie skierowania Urzędu podjął staż i dojeżdża do miejsca odbywania stażu i

- 2) uzyskuje przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§3

1. Wnioskodawca składa do Urzędu:
 - 1) Jednorazowo, prawidłowo wypełniony Wniosek w terminie do 7 dnia roboczego po zakończonym pierwszym miesiącu kalendarzowym zatrudnienia lub stażu, wraz z załącznikami:
 - a) do wglądu oraz wykonania kserokopii oryginalne bilety (np. bilet okresowy imienny, bilet na okaziciela) lub
 - b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu,
 - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę kserokopię prawa jazdy,
 - d) oryginał umowy użyczenia.
 - 2) Rozliczenie wraz z załącznikami:
 - a) w przypadku przejazdu publicznym transportem zbiorowym:
 - do wglądu oraz wykonania kserokopii oryginalne bilety jednorazowe,
 - potwierdzenie zakupu biletu np. faktura, potwierdzenie wpłaty,
 - potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności.
 - b) w przypadku przejazdu własnym transportem:
 - oryginał faktury VAT na zakup paliwa, wystawionej na imię i nazwisko Wnioskodawcy, za okres, którego dotyczy Rozliczenie,
 - potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia listy obecności.
2. Niezłożenie Wniosku we wskazanym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z możliwości ubiegania się o zwrot.
3. Bilety, faktury oraz paragony nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
4. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny biletu miesięcznego na danej trasie, Wniosek będzie rozpatrywany w trybie indywidualnym.
5. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobie dowożonej prywatnym środkiem transportu jako pasażer.
6. O sposobie rozpatrzenia Wniosku, Starosta powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od daty złożenia Wniosku.
7. Od negatywnie rozpatrzonego Wniosku nie przysługuje odwołanie.
8. Starosta może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
 - 1) niespełniania warunków określonych w niniejszym regulaminie przez Wnioskodawcę,
 - 2) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,
 - 3) wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
9. Druk Wniosku jest dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu.

§4

1. Zwrot poniesionych kosztów będzie dokonany po przedłożeniu wypełnionego Wniosku oraz Rozliczenia wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Rozliczenie wraz z załącznikami należy składać w terminie do 7 dnia roboczego po zakończonym każdym miesiącu kalendarzowym zatrudnienia lub stażu.
3. Refundacja dokonywana jest w terminie 30 dni od złożenia kompletnego Rozliczenia.
4. Maksymalna kwota zwrotu kosztów przejazdu nie może przekraczać ceny najtańszego biletu miesięcznego oferowanego przez publiczny transport zbiorowy na danej trasie (w przypadku przejazdów na terenie miasta Białystok dotyczy ceny biletu na wszystkie linie).
5. Kwotę refundacji, za niepełny miesiąc, ustala się na podstawie biletów jednorazowych (z ograniczeniem wskazanym w ust. 4). W przypadku poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego oraz przejazdu własnym transportem, zwrot kosztów będzie wyliczony na podstawie ceny biletu miesięcznego (z ograniczeniem wskazanym w ust. 4), dzieląc jego wartość przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni pracy lub stażu.

§5

Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2020 r.