

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU I ZAKWATEROWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W PRZEMYŚLU**

### **ROZDZIAŁ I- ZASADY OGÓLNE**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Przemyśla i Starosty Przemyskiego, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017 poz. 1065 późn. zm.) może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu.
2. O zwrot kosztów przejazdu mogą ubiegać się osoby spełniające łącznie następujące warunki:
  - a) zamieszkałe na terenie powiatu przemyskiego,
  - b) aktywowane w wyniku skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu, w formach wyszczególnionych w Rozdziale I, punkcie 4 niniejszego Regulaminu i dojeżdżające do tych miejsc,
  - c) uzyskują wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym miesiącu rozliczeniowym,
  - d) podjęły formę wyszczególnioną w Rozdziale I, punkt 4 w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania.
3. Podstawowym źródłem finansowania zwrotu kosztów przejazdu jest Fundusz Pracy.
4. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje z tytułu:
  - a) podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
  - b) odbywania stażu,
  - c) odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
  - d) odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
  - e) odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego,
  - f) odbywania stażu w ramach bonu stażowego,
  - g) przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy,
  - h) przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,
  - i) wykonywania prac społecznie użytecznych,
  - j) przejazdu na szkolenie,
  - k) przejazdu na egzamin.
5. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione na przejazd na terenie tej samej miejscowości, z wyjątkiem form wyszczególnionych w Rozdziale I, punkt 4 , lit. e, lit. f, lit i, w związku z Rozdziałem I, punkt 2, lit. d.
6. Ubieganie się o zwrot kosztów przejazdu nie jest obowiązkowe.
7. Przyznanie prawa do zwrotu kosztów przejazdu następuje na wniosek osoby bezrobotnej lub innej osoby uprawnionej.
8. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składa się w terminie do 90 dni od dnia rozpoczęcia formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4, lit a.
9. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu stanowi załącznik nr 1 oraz załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami.

11. Maksymalny okres refundowania poniesionych kosztów przejazdu wynosi 12 miesięcy i następuje od daty złożenia wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu w przypadku rozpoczętej formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 lub od daty rozpoczęcia formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4- w przypadku wcześniej złożonego wniosku.
12. Zasadą jest dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu środkami transportu zbiorowego na podstawie biletu miesięcznego, okresowego lub imiennego zaświadczenia wystawionego przez przewoźnika, zawierającego informację o trasie, cenie, okresie obowiązywania.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Urząd może zrefundować koszty przejazdu na podstawie biletów jednorazowych, karnetów wieloprzejazdowych.
14. Urząd może również zrefundować koszty przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu z miejsca zamieszkania do miejscowości wykonywania pracy lub innej formy aktywizacji.
15. W przypadku korzystania z własnego lub użyczonego środka transportu Wnioskodawca nie może być dowożony jako pasażer.
16. Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu dokonuje zwrotu faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu w wysokości nieprzekraczającej ceny biletu miesięcznego na danej trasie przejazdu (nie dotyczy szkoleń).
17. Cenę biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie ustala przewoźnik kursujący na tej trasie (dotyczy własnego lub użyczonego środka transportu). Zaświadczenie od przewoźnika zawierające informacje o cenie biletu miesięcznego składa Wnioskodawca- bezrobotny lub osoba uprawniona.
18. Osoba, której przyznano zwrot kosztów przejazdu ma obowiązek korzystać z najbardziej ekonomicznych rozwiązań, tj. dokonać wyboru optymalnej trasy oraz korzystać z najtańszych środków transportu zbiorowego.
19. W przypadku złożenia rozliczenia niezgodnego z faktycznie poniesionymi kosztami, Urząd zastrzega sobie prawo do całkowitej lub częściowej odmowy zwrotu poniesionych kosztów.
20. Nieczytelne dowody poniesionych kosztów przejazdu oraz dowody nie dotyczące rozliczanego okresu nie podlegają uznaniu i rozliczeniu.
21. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu powinno się składać w terminie do 25-go dnia następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni wraz z wymaganymi załącznikami.
22. Rozliczenie następuje na drukach stanowiących załącznik nr 3 oraz załącznik 5 do niniejszego Regulaminu.
23. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w okresach miesięcznych, za pełne miesiące lub za niepełny miesiąc proporcjonalnie, stosując do obliczeń zasadę, że każdorazowo miesiąc liczy 30 dni.
24. Refundowane kwoty zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku będzie większa lub równa 5, stosowane będzie zaokrąglenie w górę.
25. Zwrot kosztów poniesionych na zakup biletu miesięcznego, biletu okresowego oraz biletów jednorazowych pomniejsza się o dni wolne od pracy z tytułu urlopu bezpłatnego, nieobecności nieusprawiedliwionej i poniesione dodatkowo przez wnioskodawcę opłaty manipulacyjne związane z zakupem biletu.
26. Osoba korzystająca z refundacji jest zobowiązana poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu o każdej sytuacji, która miałaby wpływ na przebieg refundacji, w tym na długość okresu jej wypłacania lub wysokość.
27. Kserokopie załączonych do wniosku dokumentów stwierdza za zgodność z okazanym dokumentem pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu.
28. Zwrot kosztów przejazdu będzie przekazywany na konto osoby uprawnionej lub wypłacany w gotówce w punkcie podmiotu prowadzącego obsługę kasową Urzędu w terminie do 30 dni od

daty złożenia kompletnego rozliczenia zwrotu kosztów przejazdu. Wypłata w gotówce nie ma zastosowania do formy wymienionej Rozdziale I, punkt 4, lit.b- staży.

29. Druki dostępne są:
  - a. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu , ul. Katedralna 5, 37-700 Przemyśl,
  - b. Na stronie internetowej: [www.przemysl.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/zwrot-kosztow-przejazdu-i-zakwaterowania](http://www.przemysl.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/zwrot-kosztow-przejazdu-i-zakwaterowania).
30. Starosta może podjąć decyzję według uznania w zależności od sytuacji oraz okoliczności danej sprawy, która nie została przewidziana w niniejszym Regulaminie.
31. W przypadkach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

## **ROZDZIAŁ II- SZCZEGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE FORM WYMIENIONYCH W ROZDZIALE I „ZASADY OGÓLNE”, PUNKT 4, LIT. E-K**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Przemyśla i Starosty Przemyskiego, może:
  - a) Sfinansować bezrobotnemu koszty przejazdu na szkolenie w ramach przyznanego bonu szkoleniowego w formie ryczałtu w wysokości:
    - do 150 zł - w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
    - powyżej 150 do 200 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
2. Sfinansować bezrobotnemu koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu w ramach przyznanego bonu stażowego w formie ryczałtu, do wysokości 600 zł, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 100 zł miesięcznie.
3. Zwrócić bezrobotnemu koszty przejazdu do pracodawcy i powrotu z miejsca zamieszkania w przypadku skierowania go do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
4. Sfinansować bezrobotnemu lub osobie, o której mowa w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.) koszty przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został on skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu i dojeżdża do tych miejsc,
5. Zwrócić bezrobotnemu koszty przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.
6. Wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części kosztów poniesionych przez skierowanego bezrobotnego lub osoby o której mowa w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2016, poz. 645 z późn. zm.) kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.
7. Wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, poniesionych przez bezrobotnego kosztów przejazdu na egzamin, o którym mowa w art. 40 ust. 3a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t Dz. U z 2016 poz. 645 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ III- ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DO MIEJSCA ODBYWANIA FORMY WYMIENIONEJ W ROZDZIALE I, PUNKT 4, I POWROTU DO MIEJSCA ZAMIESZKANIA ŚRODKAMI TRANSPORTU ZBIOROWEGO.**

1. Zasady określone w części I „Zasady ogólne” stosuje się odpowiednio.

2. Do Wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4, i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego (zał.nr 1) osoba załącza:
  - a. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy o pracę, dotyczy formy wymienionej w Rozdziale I, pkt 4 lit.a,
  - b. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług, dotyczy formy wymienionej w Rozdziale I, pkt 4 lit.a,
  - c. Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1).
3. Do Wniosku o przyznanie ryczałtu na przejazd do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4, lit e-f (bon szkoleniowy, bon stażowy), i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego (zał.nr 2) osoba załącza:
  - a. Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1).
4. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 z wyłączeniem lit e-f (bon szkoleniowy, bon stażowy), i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego (zał. nr 3), należy każdorazowo załączyć:
  - a. Imienny bilet miesięczny lub imienne potwierdzenie zakupu biletu w formie faktury, rachunku, zaświadczenia za poniesione koszty przejazdu, bilet okresowy (np. 14 dniowy), karnet wieloprzejazdowy lub bilety jednorazowe własnoręcznie podpisane na odwrocie,
  - b. Kserokopię listy obecności za rozliczany miesiąc potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę (dotyczy osób skierowanych z tytułu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, prac społecznie użytecznych),
  - c. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię legitymacji do biletu miesięcznego (przy pierwszym składanym rozliczeniu).

#### **ROZDZIAŁ IV- ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU DO MIEJSCA ODBYWANIA FORMY WYMIENIONEJ W ROZDZIALE I, PUNKT 4 I POWROTU DO MIEJSCA ZAMIESZKANIA WŁASNYM LUB UŻYCZONYM ŚRODKIEM TRANSPORTU.**

1. Zasady określone w części I „Zasady ogólne” stosuje się odpowiednio.
2. Do Wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 i powrotu do miejsca zamieszkania własnym lub użyczonym środkiem transportu (zał. nr 4) osoba załącza:
  - a. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy o pracę,
  - b. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług,
  - c. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię dowodu rejestracyjnego środka transportu, z którego wnioskodawca będzie korzystał,
  - d. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię prawa jazdy (wnioskodawcy),
  - e. Umowę użyczenia środka transportu (gdy wnioskodawca nie jest właścicielem pojazdu), wraz ze wskazaniem okresu na jaki została udzielona (zał. 4.1),
  - f. Zgodę użyczającego środka transportu na przetwarzanie danych osobowych (zał. 4.2),
  - g. Zaświadczenie od przewoźnika zawierające informacje o cenie biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie (wymagana pieczęć imienna i podpis osoby

wystawiającej lub w przypadku braku pieczęci imiennej - czytelny podpis pod pieczęcią firmową), (zał. 4.3),

3. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu (zał. nr 5) należy każdorazowo załączyć:
  - a. Oryginał faktury potwierdzającej zakup paliwa w miesiącu rozliczanym (imienna faktura z wpisanym numerem rejestracyjnym pojazdu używanego do przejazdu),
  - b. Kserokopię listy obecności za rozliczany miesiąc potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę (dotyczy osób skierowanych z tytułu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, prac społecznie użytecznych).
  - c. Oświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające aktualną cenę biletu miesięcznego (zał. 5.1).

## **ROZDZIAŁ V- SZCZEGÓLWE ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Przemyśla i Starosty Przemyskiego, może:
  - 1) Sfinansować bezrobotnemu koszty zakwaterowania w ramach przyznanego bonu szkoleniowego, jeśli zajęcia szkoleniowe odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu w wysokości:
    - a. do 550 zł - w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
    - b. powyżej 550 zł do 1.100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
    - c. powyżej 1.100 zł do 1.500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
  - 2) Dokonywać przez okres do 12 miesięcy zwrotu z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki :
    - a. na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie,
    - b. mieszka w hotelu lub w wynajętym mieszkaniu w miejscowości, lub w pobliżu miejscowości w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych,
    - c. uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
  - 3) Sfinansować z Funduszu Pracy koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego lub osoby, o której mowa w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.) skierowanych na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową,
2. Do Wniosku o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania w miejscu odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4, z wyłączeniem lit e-f (bon szkoleniowy, bon stażowy), (zał. 6) osoba załącza:
  - a. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy o pracę,

- b. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług,
  - c. Zaświadczenie potwierdzające cenę zakwaterowania (zał. 6.1),
  - d. Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1),
  - e. Potwierdzoną za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP umowę najmu.
3. Do Wniosku o przyznanie ryczałtu na zakwaterowanie w miejscu odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4, lit e-f (bon szkoleniowy, bon stażowy), i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego (zał.nr 2) osoba załącza:
- a. Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1).
4. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania w miejscu odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4, z wyłączeniem lit e-f (bon szkoleniowy, bon stażowy), (zał. 7), należy każdorazowo załączyć oryginał rachunku/ faktury/ dowodu wpłaty potwierdzającej zapłatę za zakwaterowanie w miesiącu rozliczanym.

## ROZDZIAŁ VI- PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2017, poz. 479);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U.z 2009r. Nr 142 poz. 1160);
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014r. poz. 497);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U z 2016r, poz. 2046 z późn.zm).

## ROZDZIAŁ VII- OZNACZENIA

1. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu,
2. **Przychód** – oznacza to przychody z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. **Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
4. **Inna praca zarobkowa** – 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 lub spółdzielni usług rolniczych,
5. **Miejsce zamieszkania** – zgodnie z Kodeksem cywilnym.

## **ROZDZIAŁ VIII- ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik nr 1.-** Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 Regulaminu i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego.

**Załącznik nr 1.1-** Oświadczenie o numerze konta bankowego.

**Załącznik nr 2.-** Wniosek o przyznanie ryczałtu na przejazdy do i z miejsca odbywania stażu lub szkolenia oraz zakwaterowania w ramach przyznanego bonu stażowego lub bonu szkoleniowego.

**Załącznik nr 3-** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu zbiorowego.

**Załącznik nr 4-** Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 Regulaminu i powrotu do miejsca zamieszkania własnym lub użyczonym środkiem transportu.

**Załącznik nr 4.1--** Umowa użyczenia środka transportu.

**Załącznik nr 4.2-** Zgoda użyczającego środka transportu na przetwarzanie danych osobowych.

**Załącznik nr 4.3-** Zaświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające cenę biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie.

**Załącznik nr 5-** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu.

**Załącznik 5.1-** Oświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające aktualną cenę biletu miesięcznego.

**Załącznik 6-** Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania w miejscu odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 Regulaminu.

**Załącznik 6.1-** Zaświadczenie potwierdzające cenę zakwaterowania.

**Załącznik 7-** Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania.

## **ROZDZIAŁ IX- POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu, jako bezrobotne albo poszukujące pracy, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U z 2016r, poz. 2046 z późn.zm) oraz w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.),
2. Wnioski złożone przed wprowadzeniem niniejszego Regulaminu zostaną rozpatrzone według dotychczas obowiązujących zasad.

.....  
(Imię i nazwisko)

Dnia .....

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Telefon kontaktowy)

## Powiatowy Urząd Pracy w Przemysłu

### Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 Regulaminu i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego

Na podstawie art. 41 ust.4b, ust.4c, art. 45 ust. 1, ust.5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U z 2016r, poz. 2046 z późn.zm) oraz Regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, zwracam się z wnioskiem o przyznanie na okres .....miesiący (*max.12 m-cy*) zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu **środkami transportu zbiorowego** do miejsca odbywania ..... i powrotu do miejsca zamieszkania.  
(*wskazać nazwę formy na którą został skierowany bezrobotny/bezrobotna*)

Nadmieniam, że na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu podjąłem/podjęłam zatrudnienie/pracę zarobkową z dniem .....

w .....  
(*nazwa i siedziba pracodawcy*)

w miejscowości .....  
(*adres wykonywania formy*)

Jednocześnie oświadczam, że korzystam z przejazdu najtańszym, środkiem transportu zbiorowego,  
to jest .....  
(*nazwa przewoźnika*)

Oświadczam, że miesięczny koszt biletu wynosić będzie około: ..... PLN.

Zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie za pracę wynosić będzie około  
..... PLN brutto miesięcznie.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

#### Załączniki:

- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia umowy o pracę, dotyczy formy wymienionej w Rozdziale I ,pkt 4 lit.a
- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopię umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług, dotyczy formy wymienionej w Rozdziale I ,pkt 4 lit.a
- Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1).



.....  
(Imię i nazwisko)

Dnia .....

.....  
(Adres zamieszkania)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Przemysłu**

**Wniosek o przyznanie ryczałtu  
na przejazdy do i z miejsca odbywania stażu lub szkolenia oraz zakwaterowania  
w ramach przyznanego bonu stażowego lub bonu szkoleniowego**

Na podstawie art. 66k ust. 4, art. 66l ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( tj. Dz.U. 2017r., poz. 1065 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 2046 z późn.zm.) oraz Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, zwracam się z wnioskiem o **przyznanie ryczałtu na przejazdy do i z miejsca odbywania stażu\* lub szkolenia\* oraz zakwaterowania\* w ramach przyznanego bonu stażowego lub bonu szkoleniowego.**

Nadmieniam, że na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu podjąłem/podjęłam szkolenie\*, staż\* w okresie od ..... do .....

.....  
(nazwa pracodawcy lub instytucji szkoleniowej do której został skierowany bezrobotny/bezrobotna)

w miejscowości .....

Jednocześnie oświadczam, że :

Koszty jakie poniosę z tyt. przejazdu do i z miejsca odbywania stażu wyniosą miesięcznie\*  
.....PLN.

Koszt biletu miesięcznego .....PLN.

Koszt biletu jednorazowego .....PLN.

Koszty jakie poniosę z tyt. przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia wyniosą\*  
.....PLN.

Oświadczam, że w związku z uczestnictwem w szkoleniu, poniosę koszty zakwaterowania w ....., tj. w miejscu realizacji szkolenia\*

Koszty jakie poniosę na zakwaterowanie w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania wyniosą ..... PLN.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który brzmi : „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 od 6 miesięcy do lat 8”, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Wnioskowaną kwotę proszę przekazać na mój rachunek bankowy.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Załączniki:**

a. Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1).

*\*niewłaściwe skreślić*

**DECYZJA Powiatowego Urzędu Pracy o przyznaniu ryczałtu na przejazdy**

1. Przyznano koszty przejazdu na szkolenie w wysokości:

- ..... zł w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
- ..... zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

dla .....  
imię i nazwisko bezrobotnego/ PESEL

od dnia ..... do dnia .....

1.1. Przyznano koszty zakwaterowania na szkolenie w wysokości:

- ..... zł w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
- ..... zł w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
- ..... zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

dla .....  
imię i nazwisko bezrobotnego/ PESEL

od dnia ..... do dnia .....

2. Przyznano koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu w wysokości:

..... PLN miesięcznie

dla .....  
imię i nazwisko bezrobotnego/ PESEL

od dnia ..... do dnia .....

.....  
Data i podpis pracownika PUP

ZATWIERDZAM: .....  
Dyrektor PUP



c. Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia legitymacji do biletu miesięcznego (przy pierwszym składanym rozliczeniu).

\*- podane koszty mają być zgodne z przedłożonymi dowodami

\*\*-niepotrzebne skreślić

**Adnotacje urzędnicze:**

**Nr sprawy:**.....

Zwrot kosztów przejazdu za okres:.....

Przedłożono.....  
.....

Rozliczono:.....  
.....

Uwagi:.....  
.....

Do wypłaty:.....PLN

Nr dyspozycji:.....

Sprawdzono:.....

Data:.....

.....  
(Imię i nazwisko)

Dnia .....

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Telefon kontaktowy)

## Powiatowy Urząd Pracy w Przemysłu

### Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 Regulaminu i powrotu do miejsca zamieszkania własnym lub użyczonym środkiem transportu

Na podstawie art. 41 ust.4b, ust.4c, art. 45 ust. 1, ust.5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U z 2016r, poz. 2046 z późn.zm) oraz Regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, zwracam się z wnioskiem o przyznanie na okres ..... miesiący (*max.12 m-cy*) zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu **własnym lub użyczonym środkiem transportu** do miejsca odbywania .....

(wskazać nazwę formy na którą został skierowany bezrobotny/bezrobotna)

i powrotu do miejsca zamieszkania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu podjąłem/podjęłam zatrudnienie z dniem .....

W .....  
(nazwa i siedziba pracodawcy)

w miejscowości .....  
(adres wykonywania formy)

Jednocześnie oświadczam, że będę korzystać z przejazdu własnym/użyczonym\* samochodem marki ....., rok produkcji ....., o numerze rejestracyjnym .....

Cena biletu miesięcznego na trasie, według zaświadczenia od najtańszego przewoźnika, to jest ....., wynosi ..... PLN.

(nazwa przewoźnika)

Zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie za pracę wynosić będzie około ..... PLN brutto miesięcznie.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

#### Załączniki:

- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia umowy o pracę,
- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług,
- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia dowodu rejestracyjnego środka transportu, z którego wnioskodawca będzie korzystał,
- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia prawa jazdy (wnioskodawcy),
- Umowa użyczenia środka transportu (gdy wnioskodawca nie jest właścicielem pojazdu), wraz ze wskazaniem okresu na jaki została udzielona (zał. 4.1),
- Zgoda użyczającego środek transportu na przetwarzanie danych osobowych (zał. 4.2),
- Zaświadczenie od przewoźnika zawierające informacje o cenie biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie (wymagana pieczęć imienna i podpis osoby wystawiającej lub w przypadku braku pieczęci imiennej - czytelny podpis pod pieczęcią firmową), (zał. 4.3),

## Umowa użyczenia środka transportu

zawarta w dniu.....w.....  
pomiędzy:

.....  
zamieszkałym(a) w .....  
legitymującym(a) się dowodem osobistym – seria i nr .....wydanym  
przez .....zwanym(a) dalej „Użyczającym”,

a

.....  
,  
zamieszkałym(a) w .....  
legitymującym(a) się dowodem osobistym - seria i nr ..... , wydanym  
przez .....  
zwanym(a) dalej „Biorącym do używania”

o następującej treści:

### §1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód osobowy marki .....  
rok produkcji ..... o numerze rejestracyjnym.....
2. „Użyczający” oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od  
jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym.
4. Badania techniczne pojazdu są ważne do .....

### §2

1. „Użyczający” użycza i daje w bezpłatne użytkowanie „Biorącemu do używania” opisany w § 1  
przedmiot użyczenia na okres od dnia ..... do dnia .....
2. Po upływie powyższego terminu „Biorący do używania” zobowiązuje się zwrócić przedmiot  
użyczenia bez wezwania i w stanie niepogorszonym.

### §3

1. „Biorący do używania” potwierdza odbiór przedmiotu użyczenia i nie wnosi uwag do jego stanu  
technicznego.
2. „Biorący do używania” oświadcza, że będzie używał przedmiotu użyczenia zgodnie  
z przeznaczeniem i nie odda go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty eksploatacji z tytułu korzystania z przedmiotu użyczenia przez cały czas trwania  
niniejszej umowy, w tym koszty wszelkich napraw niezbędnych do zachowania przedmiotu  
użyczenia w stanie niepogorszonym, ponosi „Biorący do używania”.

### §4

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem  
nieważności.

### §5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

### §6

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez Sąd  
Powszechny.

### §7

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

.....  
(Użyczający)

.....  
(Biorący do używania)

.....  
(Imię i nazwisko Użyczającego)

Dnia .....

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Telefon kontaktowy)

### Zgoda użyczającego środków transportu na przetwarzanie danych osobowych

Występując, jako strona w Umowie użyczenia środka transportu, zawartej w dniu.....w.....  
z „Biorącym do  
używania”.....,  
(Imię i nazwisko)  
zamieszkałym(a) w .....,  
Pesel.....:

- 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zadań przez Powiatowy Urząd Pracy w Przemysłu, wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.),
- 2) oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i poprawianiu moich danych osobowych (Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.)

.....  
(czytelny podpis Użyczającego)

## Zaświadczenie potwierdzające cenę biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie

.....

*(Pieczęć firmowa przewoźnika)*

Zaświadczam, że cena biletu miesięcznego na trasie z .....  
do ..... i z powrotem, w miesiącu .....  
20.....r.

wynosi ..... PLN (słownie : .....).

.....

*(pieczętka i czytelny podpis wystawiającego zaświadczenie\*)*

*\* wymagana pieczęć imienna i podpis osoby wystawiającej lub w przypadku braku pieczęci imiennej - czytelny podpis pod pieczęcią firmową*



**Załączniki:**

- a. Oryginał faktury potwierdzającej zakup paliwa w miesiącu rozliczonym (imienna faktura z wpisanym numerem rejestracyjnym pojazdu używanego do przejazdu),
- b. Kserokopia listy obecności za rozliczany miesiąc potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę (dotyczy osób skierowanych z tytułu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, prac społecznie użytecznych),
- c. Oświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające aktualną cenę biletu miesięcznego (zał. 5.1) lub w przypadku zmiany ceny - Zaświadczenie potwierdzające cenę biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie (zał. 4.3).

\*- niepotrzebne skreślić

**Adnotacje urzędnicze:**

Nr sprawy:.....

Zwrot kosztów przejazdu za okres:.....

Przedłożono.....  
.....

Rozliczono:.....  
.....

Uwagi:.....  
.....

Do wypłaty:..... PLN

Nr dyspozycji:.....

Sprawdzono:.....

Data:.....

## Oświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające aktualną cenę biletu miesięcznego

.....  
(Imię i nazwisko)

Dnia .....

.....  
(Adres zamieszkania)

Upředzony(na) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art.233 § 1 k.k., który brzmi :

„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 od 6 miesięcy do lat 8”,

oświadczam, że rodzaj przewoźnika i cena biletu miesięcznego zawarta w zaświadczeniu przewoźnika dołączonym do wniosku o zwrot kosztów przejazdu w miesiącu ..... 20..r.

nie uległy zmianie

uległy zmianie\*

Aktualna cena biletu miesięcznego wynosi ..... PLN.

\*W tym przypadku zobowiązuję się do załączenia aktualnego zaświadczenia od przewoźnika do rozliczenia.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

.....  
(Imię i nazwisko)

Dnia .....

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Telefon kontaktowy)

## Powiatowy Urząd Pracy w Przemysłu

### Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania w miejscu odbywania formy wymienionej w Rozdziale I, punkt 4 Regulaminu

Na podstawie art. 41 ust.4b, 4c, art. 45 ust. 1, ust.5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U z 2016r, poz. 2046 z późn.zm) oraz Regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu zakwaterowania, zwracam się z wnioskiem o przyznanie na okres ..... miesięcy (*max.12 m-cy*) zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie **kosztów zakwaterowania** w ..... miejscu odbywania.....  
(wskazać nazwę formy na którą został skierowany bezrobotny/bezrobotna)

Nadmieniam, że na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Przemysłu podjąłem/podjęłam zatrudnienie/pracę zarobkową z dniem .....,

W .....  
(nazwa i siedziba pracodawcy)

w miejscowości .....  
(adres wykonywania formy)

Jednocześnie oświadczam, że:

- ..... zamieszkuję w ..... hotelu, to  
jest:.....  
(nazwa hotelu, adres)

- ..... zamieszkuję w ..... wynajętym mieszkaniu to jest:  
.....  
(nazwisko i imię właściciela i dokładny adres)

- koszt zakwaterowania ponoszony przeze mnie wynosi miesięcznie ..... PLN  
Zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie za pracę wynosić będzie około ..... PLN brutto miesięcznie.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

#### Załączniki:

- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia umowy o pracę,
- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP kserokopia umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług,
- Zaświadczenie potwierdzające cenę zakwaterowania (zał. 6.1),
- Oświadczenie o numerze konta bankowego (zał. 1.1),
- Potwierdzona za zgodność z okazanym dokumentem przez pracownika PUP umowa najmu.

## Zaświadczenie potwierdzające cenę zakwaterowania

.....

*(Pieczęć firmowa hotelu)*

Zaświadczam, że cena zakwaterowania dla Pana/Pani .....  
w miesiącu ..... 20..r. wynosi ..... PLN  
(słownie : .....).

.....

*(pieczęć i czytelny podpis wystawiającego zaświadczenie\*)*

*\* wymagana pieczęć imienna i podpis osoby wystawiającej lub w przypadku braku pieczęci imiennej - czytelny podpis pod pieczęcią firmową*



**Załączniki:**

a. Oryginał rachunku/faktury/dowodu wpłaty potwierdzającej zapłatę za zakwaterowanie w miesiącu rozliczanym.

\*- niepotrzebne skreślić

**Adnotacje urzędnicze:**

**Nr sprawy:**.....

Zwrot kosztów zakwaterowania za okres:.....

Przedłożono.....  
.....

Rozliczono:.....  
.....

Uwagi:.....  
.....

Do wypłaty:..... PLN

Nr dyspozycji:.....

Sprawdzono:.....

Data:.....