

ZASADY
DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU
OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W KIELCACH

§ 1

Zwrot kosztów przejazdu odbywa się na podstawie art. 45 ust. 1, 3-5, Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.) oraz niniejszych zasad.

§ 2

1. Prezydent może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) na podstawie skierowania Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc;
- b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Prezydent może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania go do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.

3. Prezydent może zwrócić bezrobotnemu lub osobie, o której mowa w art. 43 ustawy, koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te została skierowana przez Miejski Urząd Pracy w Kielcach i dojeżdża do tych miejsc

4. Prezydent może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

§ 3

Zwrot kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym a jego przyznanie uzależnione jest od aktualnego stanu środków finansowych przeznaczonych na ten cel, pozostających w dyspozycji Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.

§ 4

Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w formie refundacji za faktycznie poniesione koszty, jednak w kwocie nie wyższej niż 120 zł miesięcznie i dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.

§ 5

1. Podstawą ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu jest złożenie wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami na aktualnie obowiązującym druku, dostępnym na stronie internetowej urzędu <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy → Dokumenty do pobrania lub w Biurze Obsługi Klienta Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach. O sposobie rozpatrzenia wniosku Miejski Urząd Pracy w Kielcach powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od daty jego złożenia.

2. Zwrot kosztów przejazdu będzie dokonany po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w pkt. 1, na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (na obowiązującym druku), złożonego w ciągu 15 dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy zwrot. Przekazanie kwoty stanowiącej w/w zwrot nastąpi do końca miesiąca, w którym rozliczenie zostało złożone. Druk rozliczenia dostępny jest na stronie internetowej urzędu <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy → Dokumenty do pobrania lub w Biurze Obsługi Klienta Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.

3. Do rozliczenia należy dołączyć:

3.1. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty

- a) bilety jednorazowe, jednogodzinne lub dobowe, zawierające cenę oraz datę i godzinę ich wykorzystania
lub
- b) potwierdzenie sprzedaży/zwrotu biletu okresowego wraz z Kielecką Kartą Miejską
(w przypadku korzystania z usług MPK)
lub
- c) bilet elektroniczny – szczegółowy wydruk historii korzystania z komunikacji miejskiej w miesiącu, którego dotyczy zwrot
lub
- d) imienne faktury, rachunki bądź inne dokumenty wystawione przez przewoźnika, zawierające informacje o cenie, trasie i terminie przejazdu bądź okresie obowiązywania.

Dokumenty wymienione w: pkt a), b), d) należy przedłożyć w oryginale lub ich kserokopie wraz z oryginałami do wglądu dla pracownika urzędu przyjmującego dokumenty.

Przedstawione bilety (lub inne np. potwierdzenia sprzedaży. faktury. rachunki, wydruki) powinny być czytelne; podlegają one weryfikacji przez pracownika dokonującego rozliczenia pod kątem wykorzystania ich zgodnie z niniejszymi zasadami, na podstawie daty, godziny ich wykorzystania bądź okresu ich obowiązywania.

3.2. Listę obecności z danego miesiąca zatwierdzoną przez pracodawcę/organizatora.

4. W przypadku udokumentowania poniesionych kosztów w sposób określony w ust. 3 pkt 3.1., litera b) lub d) zwrot kosztów przejazdu z tytułu:

a) odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – przysługuje za okres, za który przysługuje stypendium/wynagrodzenie (z wyłączeniem okresu udokumentowanej niezdolności do pracy/odbywania stażu/przygotowania zawodowego dorosłych,

b) wykonywania prac społecznie użytecznych - przysługuje za okres, za który przysługuje świadczenie,

c) odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego - przysługuje za okres uczestnictwa w zajęciach.

5. W przypadku udokumentowania poniesionych kosztów w sposób określony w ust. 3 pkt 3.1., litera. a), c) zwrot kosztów przejazdu może nastąpić w kwocie nie przekraczającej kwoty określonej w § 4; w przypadku korzystania z biletów jednorazowych, w rozliczeniu, zostaną uznane maksymalnie dwa bilety wykorzystane w jedną stronę przejazdu.

6. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu bezrobotnego skierowanego przez Miejski Urząd Pracy w Kielcach do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza miejscem jego zamieszkania w związku ze złożoną ofertą lub na badania lekarskie lub psychologiczne, zwrot kosztów następuje na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z udokumentowaniem poniesionych kosztów (bilety, rachunki) oraz potwierdzeniem zgłoszenia się u pracodawcy lub na badaniach.

7. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku kosztów poniesionych na przejazd własnym lub użyczonym środkiem transportu.

9. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca pracy, do wniosku należy dodatkowo dołączyć: kserokopię umowy o pracę wraz z oryginałem do wglądu dla pracownika urzędu przyjmującego dokument.

10. Miejski Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku lub prawidłowego rozliczenia poniesionych kosztów.

§ 6

1. Zwrot kosztów przejazdu nie zostanie dokonany w przypadku:

a) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów lub braku wymaganych załączników do składanego co miesiąc rozliczenia;

b) niezłożenia rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów w wymaganym terminie;

2. Zwrot kosztów nie przysługuje od dnia rozwiązania stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub przerwania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zaprzestania

wykonywania prac społecznie użytecznych, uczestniczenia w zajęciach poradnictwa zawodowego.

3. W przypadku przerwania programu przygotowania zawodowego dorosłych z własnej winy lub nie przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego, osoba bezrobotna zobowiązana jest do zwrotu wypłaconych dotychczas przez urząd kosztów przejazdu, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia programu przygotowania zawodowego dorosłych było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§ 7

Niniejsze zasady obowiązują od dnia