

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W KIELCACH

§ 1

Podstawy prawne

Finansowanie kosztów przejazdu odbywa się na podstawie :

1. Art. 45 ust. 1, 3-5 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
2. Niniejszych zasad.

§ 2

Definicje

Ikroć w zasadach jest mowa o:

1. **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta Miasta Kielce, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach lub inna upoważniona osoba;
2. **Urzędzie** – oznacza to Miejski Urząd Pracy w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6, 25 –361 Kielce;
3. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
6. **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
7. **Stażu** - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;

8. **Przychodzie** – 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;
9. **Przygotowaniu zawodowym dorosłych** - oznacza to instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem;
10. **Pracach społecznie użytecznych** - oznacza to formę wsparcia w postaci prac organizowanych przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub działalnością na rzecz społeczności lokalnej i skierowaną do osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku jednocześnie korzystających ze świadczeń pomocy społecznej albo uczestniczących w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, jeżeli podjęły uczestnictwo w tych formach w wyniku skierowania Urzędu, na podstawie art. 50 ust. 2 Ustawy;
11. **Minimalnym wynagrodzeniu** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
12. **Wnioskodawcy** – oznacza to uprawnioną osobę bezrobotną występującą do Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu.

§ 3

Warunki przyznania zwrotu kosztów przejazdu

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. Ponadto prezydent może zwrócić:
 - a) 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;
 - b) bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu;
 - c) 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.
3. Zwrotu kosztów przejazdu prezydent dokonuje po udokumentowaniu faktycznie poniesionych kosztów, 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.
4. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku kosztów poniesionych na przejazd własnym lub użyczonym środkiem transportu.
5. Zwrot kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym, a jego przyznanie uzależnione jest od stanu środków finansowych przeznaczonych na ten cel, pozostających w dyspozycji Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.

§ 4

Procedura przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów przejazdu

1. Przyjmowanie wniosków o zwrot kosztów przejazdu odbywa się w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach, ul. Szymanowskiego 6.
2. Nabór wniosków o zwrot kosztów przejazdu ma charakter ciągły co oznacza, że wnioski mogą być składane na bieżąco, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.
3. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wnioskodawca winien złożyć na obowiązującym w urzędzie druku (*dostępnym na stronie internetowej urzędu <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy → Dokumenty do pobrania*), wypełnionym w sposób czytelny. Druk wniosku nie może być modyfikowany.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w przypadku osób, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową);
 - b) potwierdzenie zgłoszenia się do pracodawcy (w przypadku osób, które zostały skierowane do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy);

- c) potwierdzenie zgłoszenia się na badania lekarskie lub psychologiczne (w przypadku osób, które zostały skierowane na powyższe badania).
5. Oryginały dokumentów dostarczanych w kserokopiach należy przedłożyć w urzędzie do wglądu.
 6. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny prezydent wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o zwrot kosztów przejazdu prezydent powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
 8. Pismo urzędu informujące o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 5

Wypłata zwrotu poniesionych kosztów przejazdu

1. Kwota zwrotu wypłacana jest za okresy miesięczne, na rachunek bankowy wnioskodawcy, na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.
2. Rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy zwrot.
3. Wypłata zwracanej kwoty 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*.
4. Do rozliczenia należy dołączać:
 - 4.1. Dokumenty potwierdzające poniesione koszty, takie jak:
 - a) bilety jednorazowe, jednogodzinne lub dobowe, zawierające cenę oraz datę i godzinę ich wykorzystania;
 - b) potwierdzenie sprzedaży/zwrotu biletu okresowego wraz z Kielecką Kartą Miejską (w przypadku korzystania z usług MPK);
 - c) bilet elektroniczny – szczegółowy wydruk historii korzystania z komunikacji miejskiej w miesiącu, którego dotyczy zwrot;
 - d) imienne faktury, rachunki lub inne dokumenty wystawione przez przewoźnika, zawierające informację o cenie, trasie i terminie przejazdu bądź okresie obowiązywania.
 - 4.2. Listę obecności za miesiąc podlegający rozliczeniu zatwierdzoną przez organizatora lub pracodawcę;
 - 4.3. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia (w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej) lub innego przychodu osiągniętego w rozliczonym miesiącu.

5. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do weryfikacji danych dotyczących rozliczenia kosztów przejazdu.
6. Przedstawione bilety (lub potwierdzenia sprzedaży, faktury, rachunki, wydruki, itp.) powinny być czytelne, gdyż 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.
7. W przypadku dokonywania przejazdu na podstawie biletów okresowych (Kielecka Karta Miejska), a także innych okresowych dokumentów wystawionych przez przewoźnika, jak np. rachunków, faktur, itp. - zwrot kosztów przejazdu z tytułu:
 - a) odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – przysługuje za dni, za które przysługuje stypendium lub wynagrodzenie (z wyłączeniem okresu udokumentowanej niezdolności do pracy, odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych);
 - b) wykonywania prac społecznie użytecznych – przysługuje za dni, za które przysługuje świadczenie;
 - c) odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego – przysługuje za okres uczestnictwa w zajęciach.
8. W przypadku korzystania z biletów jednorazowych, w rozliczeniu zostaną uznane maksymalnie dwa bilety wykorzystane w jedną stronę przejazdu.
9. 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 albo na badania lekarskie lub psychologiczne, zwrot kosztów następuje na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z rozliczeniem i udokumentowaniem poniesionych kosztów (bilety, rachunki) oraz potwierdzeniem zgłoszenia się u pracodawcy lub na badaniach.
10. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
 - a) w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;
 - b) niezłożenia rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów w wymaganym terminie;
 - c) za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub podczas zajęć z poradnictwa zawodowego;
 - d) od dnia rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilno-prawnej, przerwania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub uczestnictwa w zajęciach z poradnictwa zawodowego, a także zaprzestania wykonywania prac społecznie użytecznych;
 - e) w przypadku przebywania na urlopie bezpłatnym,
 - f) w przypadku uzyskania w miesiącu podlegającym rozliczeniu wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości przekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni, poinformować urząd o przerwaniu zatrudnienia/innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, odbywania zajęć z poradnictwa zawodowego,

wykonywania prac społecznie użytecznych oraz zaistnieniu innych okoliczności mogących mieć wpływ na przyznany zwrot kosztów przejazdu.

§ 6

Postanowienia końcowe

Niniejsze zasady wprowadza się do stosowania od dnia 23 grudnia 2019 r.