



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

stosowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Suwałkach w 2025 r.

Podstawa prawna: Art. 41 ust. 4b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy, zamieszkałego poza miejscowością, w której odbywa się szkolenie, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, pod warunkiem spełnienia wszystkich wymogów określonych w niniejszych Zasadach. Miejsce zamieszkania będzie ustalane na podstawie adresu stanowiącego podstawę rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Suwałkach.

1. Refundacja kosztów przejazdu jest świadczeniem fakultatywnym przyznawanym w ramach limitu środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.
2. Zwrot kosztów przejazdu może otrzymać wnioskodawca, który rozpoczął szkolenie na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy i nie uzyskuje wynagrodzenia oraz/lub nie osiąga innego przychodu brutto w wysokości przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Przychód – oznacza to przychody z tytułu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej, zasiłku, świadczenia wypłacanego z Funduszu Pracy lub inne przychody podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

3. Zwrot kosztów przejazdu będzie przyznawany, na pisemny *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsc odbywania szkolenia i powrotu* (Załącznik nr 1 do Zasad), osoby zainteresowanej, złożony w terminie **do 5 dni** od dnia rozpoczęcia szkolenia – decyzją administracyjną (zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt. 14 lit. b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Urząd zastrzega sobie możliwość odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku wniosków złożonych po ww. terminie lub bez wymaganych załączników, jak również w przypadku braku środków finansowych.

4. Zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany za okres uczestnictwa danej osoby w szkoleniu.
5. Zwrot kosztów przejazdu będzie realizowany na zasadzie refundacji w wysokości 100% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
6. Warunkiem wypłaty jest złożenie *Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie* (Zał. Nr 2 do Zasad) wraz z dowodami poniesienia kosztów (czytelnie oryginały biletów jednorazowych lub miesięcznych zawierających datę, cenę oraz trasę przejazdu, faktury za zakup biletów on-line), w terminie do **5 dni** od dnia zakończenia szkolenia.
 - a) w przypadku, gdy szkolenie trwa cały miesiąc kalendarzowy należy dokonać zakupu biletu miesięcznego. W takiej sytuacji, przysługuje zwrot w wysokości 100% ceny biletu, przy czym przysługuje także w przypadku wystąpienia nieobecności uzasadnionych, np. potwierdzone zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA. Za dni nieobecności nieusprawiedliwionej zwrot kosztów nie przysługuje.

Za każdy dzień nieobecności nieusprawiedliwionej odjęta zostanie kwota będąca ilorazem ceny biletu miesięcznego i liczby dni roboczych w danym miesiącu.

- b) w przypadku rozliczenia dojazdów biletami jednorazowymi, będzie dokonany zwrot kosztów ich zakupu, pod warunkiem, że osoba ubiegająca się o zwrot w tych dniach była faktycznie obecna na szkoleniu.

Bilety nieczytelne lub opatrzone datą lub godzinami niezgodnymi z listą obecności nie będą stanowiły podstawy do zwrotu kosztów.

7. Osoby odbywające szkolenie powyżej 1 miesiąca, mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu po zakończeniu każdego miesiąca, składając *Rozliczenie poniesionych kosztów* w terminie do 5 dnia każdego miesiąca następującego po tym, którego rozliczenie dotyczy.
8. W ściśle uzasadnionych przypadkach (np. brak dojazdu publicznym środkiem transportu lub niedogodne godziny przejazdu) istnieje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie samochodem prywatnym (tylko dla osób posiadających ważne prawo jazdy). W takim przypadku, osoba bezrobotna składa *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu* (Załącznik Nr 1 do Zasad) i Oświadczenie (Załącznik Nr 3 do

Zasad), oraz Zaświadczenie przewoźnika transportu zbiorowego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie (Załącznik nr 4 do Zasad).

Zwrot kosztów przejazdu samochodem będzie naliczany zgodnie z następującymi zasadami: cena biletu miesięcznego, dzielona będzie przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu, a uzyskana wartość pomnożona zostanie przez liczbę dni faktycznej obecności na szkoleniu. Kwota refundacji nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej miesięcznym kosztom przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej. Cena biletu miesięcznego będzie udokumentowana przez Wnioskodawcę Zaświadczeniem przewoźnika transportu zbiorowego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie (Załącznik nr 4 do Zasad).

9. W przypadku przyznania przez Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach zwrotu kosztów przejazdu samochodem prywatnym wnioskodawca **w terminie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia**, (w przypadku szkolenia trwającego dłużej niż 1 miesiąc – **w terminie 5 dni od zakończenia miesiąca**) zobowiązany jest złożyć Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie (Zał. Nr 2 do Zasad).
10. Zwrot wyliczonych i należnych kosztów przejazdu będzie dokonywany w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego rozliczenia wraz z załącznikami, na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę.
11. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę któregokolwiek z wymogów ustalonych w niniejszych *Zasadach* będzie skutkować odmową zwrotu kosztów przejazdu.
12. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, od dnia wystąpienia tego zdarzenia, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje.

Załączniki:

Zał. Nr 1 – Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia i powrotu.

Zał. Nr 2 – Rozliczenia poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie.

Zał. Nr 3 – Oświadczenie.

Zał. Nr 4 – Zaświadczenia Przewoźnika transportu zbiorowego o najtańszym koszcie przejazdu na danej trasie.

