



Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Załącznik do Zarządzenia nr 51/2023  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Słupcy z dnia 14 września 2023r.

**Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu osobom kierowanym  
przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy  
na szkolenie, badania lekarskie lub psychologiczne, egzamin**

**Podstawa prawna**

1. Zwrot kosztów przejazdu następować będzie na podstawie:
  - 1) art. 41 ust. 4b i 4c oraz art. 45 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - 2) art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 3) niniejszych zasad.

**Beneficjenci uprawnieni do przyznania zwrotu kosztów przejazdu**

2. Zwrot obejmuje przejazd w obie strony z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia, badań lekarskich lub psychologicznych, egzaminu osobie, która:
  - 1) na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy (zwanego dalej: PUP) podjęła szkolenie, została skierowana na badania lekarskie lub psychologiczne, uzyskała dofinansowanie kosztów egzaminu poza miejscem stałego zamieszkania lub meldunku czasowego poświadczonym zaświadczeniem przez wydział meldunkowy,
  - 2) złożyła wniosek o zwrot kosztów przejazdów na szkolenie, badania lekarskie lub psychologiczne, egzamin,
  - 3) rozliczyła koszty przejazdu według kosztów rzeczywistych, udokumentowanych biletem/wydrukiem potwierdzającym cenę biletu na danej trasie wraz z oświadczeniem uczestnika o datach i liczbie przejazdów dokonanych w danym okresie rozliczeniowym w związku z uzyskanym wsparciem.

**Podstawa zwrotu kosztów przejazdu**

3. Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu:
  - 1) osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie, badania lekarskie lub psychologiczne, egzamin składa wniosek o zwrot kosztów przejazdów, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszych Zasad;
  - 2) do wniosku, o którym mowa w ust. 1 osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu załącza:
    - a) w przypadku podróżowania komunikacją zbiorową – oryginał biletu (jednorazowego/okresowego) dokumentujący fakt przejazdu komunikacją zbiorową i potwierdzający koszt tego przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, badań lekarskich lub psychologicznych, egzaminu,
    - b) w przypadku przejazdu samochodem osobowym – wydruk potwierdzający cenę biletu przewoźnika na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, badań lekarskich lub psychologicznych, egzaminu;

- 3) wniosek o zwrot kosztów przejazdu należy złożyć w terminie do 30 dni od zakończenia szkolenia, badań lekarskich lub psychologicznych, egzaminu;
- 4) w przypadku zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie istnieje możliwość, na wniosek osoby skierowanej na szkolenie, składania wniosków o zwrot kosztów przejazdów do 14-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu w okresach miesięcznych, a w uzasadnionych przypadkach także w okresach tygodniowych, gdy okres szkolenia przekracza jeden miesiąc;
- 5) zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany tylko za dni obecności na szkoleniu;
- 6) zwrot poniesionych kosztów przejazdu przy zakupie biletu jednorazowego stanowi iloczyn dni uczestnictwa i ceny biletu jednorazowego z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca szkolenia zgodnie z listą obecności za wskazany okres;
- 7) w przypadku zakupu biletów miesięcznych termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi szkolenia. Jeśli termin szkolenia będzie krótszy niż termin ważności biletu miesięcznego kwota zwrotu zostanie ustalona wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{cena biletu miesięcznego}}{30} \times \text{liczba dni na szkoleniu};$$

- 8) w przypadku przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne, lub egzamin zwrot kosztów przejazdu nastąpi po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego odpowiednio odbycie badań lekarskich lub psychologicznych, lub przystąpienie do egzaminu, stosując odpowiednio zapisy pkt 5-7;

#### **Dodatkowe informacje**

4. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obowiązkowym.
5. Liczba osób objętych przedmiotowym wsparciem i wysokość zwrotu kosztów uzależniony jest od limitu środków posiadanych na ten cel przez PUP; zwrot ten nie musi obejmować całości kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę.
6. Wypłata refundacji następuje w terminie ustalonym przez PUP, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. PUP zastrzega sobie możliwość odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku wniosków złożonych po terminie, bez wymaganych załączników, jak również wypełnionych nieczytelnie.

Załącznik:

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu