ZARZĄDZENIE NR 02/PUP/2025
Starosty Powiatu Gryfickiego

z dnia 10.07.2025 r
w sprawie kryteriów przyznawania zwrotu kosztów przejazdu

Na podstawie art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 620) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam kryteria przyznawania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu u pracodawcy, przejazdu na szkolenie lub udziału w formie pomocy.

§ 2

Wprowadzam kryteria przyznawania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 1/PUP/19 Starosty Powiatu Gryfickiego z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie regulaminu przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach.

§ 5

§ 1 i § 2 wchodzą w życie z dniem 1 czerwca 2025 r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Powiatu Gryfickiego

Ryszard Chmielowicz

Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa
RADCA PRAWNY
Artur Drączak

POWIATOWY URZĄD PRACY W GRYFICACH
ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice,
tel. 913843506 , fax. 913864506
e-mail: ***szkolenia@gryfice.pup.info.pl***

URZĄD PRACY

==========

Kryteria przyznawania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej(zwane dalej koszt przejazdu)

1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy (zwanymi dalej osobą) przez okres do 6 miesięcy w roku kalendarzowym, w ramach limitu środków Funduszu Pracy określonych na ten cel.
2. Podstawą dokonania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie wniosku o zwrot poniesionych kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje osobie, która spełnia łącznie warunki: na podstawie skierowania lub informacji z Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową oraz uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego za pracę.
4. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązana jest złożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania.
5. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu komunikacji zbiorowej na danej trasie (PKS, BUS, PKP) i może być dokonywany na podstawie imiennych biletów miesięcznych, biletów jednorazowych lub faktury/rachunku imiennego wystawionego przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego.
6. Jeśli koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przekracza cenę zakupu biletu miesięcznego zwrot dokonywany będzie w kwocie odpowiadającej cenie biletu miesięcznego.
7. W przypadku biletów miesięcznych do zwrotu kosztów przejazdu zalicza się również soboty, niedziele, dni świąteczne, urlop wypoczynkowy, przebywanie na zwolnieniu lekarskim oraz inne nieobecności w przypadku wcześniejszego wykupienia biletu miesięcznego.
8. W przypadku zwrotu kosztu przejazdu za niepełny miesiąc pracy i zakupienia biletu miesięcznego zwrot dokonany będzie w wysokości biletu miesięcznego tylko wtedy, jeżeli koszt zakupu biletów jednorazowych za dni pracy byłby wyższy od ceny biletu miesięcznego.
9. W przypadku ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów przejazdu własnym/użyczonym środkiem transportu, do ustalenia tych kosztów przyjmuje się najkrótszą odległość w kilometrach z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej według mapy google (http//:maps.google.pl).
10. Osoba korzystająca z własnego/użyczonego środka transportu musi być właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem (na podstawie umowy użyczenia) pojazdu.
11. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu własnym/użyczonym środkiem transportu do wniosku o zwrot kosztów przejazdu należy dołączyć fakturę/rachunek potwierdzający zakup paliwa. Paliwo musi być zakupione w miesiącu, którego dotyczy zwrot kosztów przejazdu.
12. Faktury potwierdzające zakup paliwa muszą być wystawione na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu.

POWIATOWY URZĄD PRACY W GRYFICACH
ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice,
tel. 913843506 , fax. 913864506
e-mail: ***szkolenia@gryfice.pup.info.pl***

13. Wnioskowane koszty dojazdu własnym/użyczonym środkiem transportu porównuje się do kwot podanych cen biletów miesięcznych przez przewoźników.

14. W przypadku dojazdu własnym/użyczonym środkiem transportu zwrot naliczany będzie za dni obecności w pracy zgodnie z listą obecności/ zaświadczeniem wystawionym przez usługodawcę o ilości przepracowanych dni w miesiącu za który składany jest wniosek. W sytuacji gdy wnioskowana kwota będzie większa niż cena biletu miesięcznego zwrot będzie dokonany w wysokości ceny biletu miesięcznego w danym przedziale kilometrowym. Zwrot będzie wyliczony według następującego wzoru:

Ilość dni obecności w pracy x odległość w km w dwie strony x zużycie paliwa x najniższa cena za 1 litr paliwa z przedstawionych faktur = poniesione koszty dojazdu

15. Jeżeli faktura/rachunki za paliwo będą na kwotę niższą niż wyjdzie z wyliczenia, refundacja dokonana będzie w kwocie do wysokości załączonych faktur/rachunków.

16. Przyjmuje się następujące zużycie paliwa na 100 kilometrów. Do rozliczenia można wykazać tylko jeden rodzaj paliwa:
    a) benzyna – do wysokości 7 l;
    b) olej napędowy – do wysokości 6 l;
    c) gaz – do wysokości 9 l;
    d) motocykl/motorower – do wysokości 4 l.

17. Do rozliczenia przyjmuje się najniższą cenę za 1 litr paliwa z załączonych faktur, wystawionych na wnioskodawcę dotyczących danego miesiąca, za jaki składane jest rozliczenie.

18. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobie, która jest dowożona do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

19. Wniosek o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryficach w ciągu 30 dni od podjęcia zatrudnienia ,wykonywania innej pracy zarobkowej.

20. W szczególnych uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od warunków określonych w niniejszych kryteriach.

Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa
RADCA PRAWNY
Artur Dręczak

POWIATOWY URZĄD PRACY W GRYFICACH

URZĄD PRACY

ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice,
tel. 913843506 , fax. 913864506
e-mail: ***szkolenia@gryfice.pup.info.pl***

==========

Kryteria przyznawania zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu u pracodawcy, przejazdu na szkolenie lub udziału w innej formie pomocy (zwane dalej koszt przejazdu)

1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy(zwanymi dalej osobą) przez okres udziału w formie pomocy w ramach limitu środków Funduszu Pracy określonych na ten cel.
2. Podstawą dokonania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie wniosku o zwrot poniesionych kosztów przejazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje osobie, która została skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy do udziału w formie pomocy poza miejscem zamieszkania.
4. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, zobowiązana jest złożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania.
5. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za przejazd najtańszym, dogodnym środkiem transportu komunikacji zbiorowej na danej trasie (PKS, BUS, PKP) i może być dokonywany na podstawie imiennych biletów miesięcznych, biletów jednorazowych lub faktury/rachunku imiennego wystawionego przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego.
6. Jeśli koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przekracza cenę zakupu biletu miesięcznego zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie w kwocie odpowiadającej cenie biletu miesięcznego.
7. W przypadku biletów miesięcznych do zwrotu kosztów przejazdu zalicza się również soboty, niedziele, dni świąteczne, dni wolne udzielone na wniosek bezrobotnego, przebywanie na zwolnieniu lekarskim oraz inne nieobecności w przypadku wcześniejszego wykupienia biletu miesięcznego..
8. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu za niepełny miesiąc uczestnictwa w formie pomocy i zakupienia biletu miesięcznego zwrot dokonany będzie w wysokości ceny biletów jednorazowych za dni udział w formie pomocy, nie więcej niż cena biletu miesięcznego.
9. W przypadku ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów przejazdu własnym/użyczonym środkiem transportu, do ustalenia tych kosztów przyjmuje się najkrótszą odległość w kilometrach z miejsca zamieszkania do miejsca udziału w formie pomocy według mapy google (http//:maps.google.pl).
10. Osoba korzystająca z własnego środka transportu musi być właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem (na podstawie umowy użyczenia) pojazdu.
11. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu własnym/użyczonym środkiem transportu do wniosku o zwrot należy dołączyć fakturę/rachunek potwierdzający zakupu paliwa. Paliwo musi być zakupione w miesiącu, którego dotyczy zwrot.
12. Faktury potwierdzające zakupu paliwa muszą być wystawione na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu.
13. Wnioskowane koszty dojazdu własnym/użyczonym środkiem transportu porównuje się do kwot podanych cen biletów miesięcznych przez przewoźników.

ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice,
tel. 913843506 , fax. 913864506
e-mail: **szkolenia@gryfice.pup.info.pl**

==========

14. W przypadku dojazdu własnym/użyczonym środkiem transportu zwrot naliczany będzie za dni obecności udziału w formie pomocy zgodnie z listą obecności. W sytuacji gdy wnioskowana kwota będzie większa niż cena biletu miesięcznego zwrot będzie dokonany w wysokości ceny biletu miesięcznego w danym przedziale kilometrowym. Zwrot będzie wyliczony według następującego wzoru:

    Ilość dni obecności w określonej formie pomocy x odległość w km w dwie strony x zużycie paliwa x najniższa cena za 1 litr paliwa z przedstawionych faktur = poniesione koszty dojazdu

15. Jeżeli faktura/rachunki za paliwo będą na kwotę niższą niż wyjdzie z wyliczenia, zwrot dokonany będzie w kwocie do wysokości załączonych faktur/rachunków.
16. Przyjmuje się następujące zużycie paliwa na 100 kilometrów. Do rozliczenia można wykazać tylko jeden rodzaj paliwa:
    a) benzyna – do wysokości 7 l;
    b) olej napędowy – do wysokości 6 l;
    c) gaz – do wysokości 9 l;
    d) motocykl/motorower – do wysokości 4 l.
17. Do rozliczenia przyjmuje się najniższą cenę za 1 litr paliwa z załączonych faktur, wystawionych na wnioskodawcę dotyczących danego miesiąca, za jaki składane jest rozliczenie.
18. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobie, która jest dowożona do miejsca udziału w formie pomocy, prywatnym środkiem transportu jako pasażer.
19. Wniosek o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu wraz z załącznikami należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryficach w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia stażu.
20. Wniosek o zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie/udział formie wraz z załącznikami należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryficach w ciągu 30 dni po ukończonym szkoleniu.
21. Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu za poszczególne miesiące uczestniczenia w określonej formie pomocy należy złożyć do 10-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca.
22. W szczególnych uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od warunków określonych w niniejszych kryteriach.

Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa
RADCA PRAWNY
Artur Dręczak