

REGULAMIN

**REGULAMIN DOKONYWANIA ZWROTÓW KOSZTÓW PRZEJAZDU NA
SZKOLENIA I ZAJĘĆ Z GRUPOWEGO PORADNICTWA ZAWODOWEGO
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY, EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO I PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**



I. Podstawa prawna

1. Na podstawie art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, art. 11 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 44), art. 44 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) oraz postanowieniach niniejszego regulaminu w zakresie nieunormowanym w ustawie, określa się zasady zwrotu z Funduszu Pracy, EFS oraz PFRON kosztów przejazdu.
2. Starosta może na podstawie umowy finansować osobie uprawnionej przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z udziałem w formie pomocy jeśli udział w niej nastąpił na podstawie skierowania lub umowy ze starostą.
3. Zwrot środków możliwy jest pod warunkiem, że w dyspozycji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie pozostają limitowane środki oraz spełnione zostały przez Wnioskodawcę wymogi formalne.
4. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym.

II. Kryteria i warunki niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu

1. Osoba spełniająca warunek, o którym mowa w ust. 2 rozdziału I, może złożyć wniosek o dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu w powiatowym urzędzie pracy.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w okresie odbywania szkolenia/zajęć z grupowego poradnictwa zawodowego.
3. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie osobie, która odbywa formę pomocy w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania.
4. Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu:
 - 1) publicznym środkiem transportu;
 - 2) własnym lub użyczonym środkiem transportu, w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się samochód osobowy;
5. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku korzystania z:
 - a) Motoru;
 - b) Motoroweru;
 - c) Roweru;
 - d) Dowozu przez inną osobę.
6. W przypadku odbywania formy pomocy na terenie miasta Lublin, zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie z miejsca zamieszkania do granic administracyjnych miasta.
7. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których osoba uprawniona faktycznie odbywała formę pomocy, w oparciu o listę obecności.
8. W celu uzyskania zwrotu kosztów przejazdu osoba uprawniona składa **jednorazowo** – wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na odpowiednim druku, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu, a **w terminie 14 dniowym od dnia zakończenia szkolenia/zajęć z grupowego poradnictwa zawodowego** - rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu. Jeżeli szkolenie będzie trwało dłużej niż 3 miesiące o zwrot kosztów można ubiegać się po każdym miesiącu trwania szkolenia.
9. W przypadku dojazdu samochodem własnym lub użyczonym wraz z wnioskiem o którym mowa w ust. 8 pkt 1 należy przedłożyć:
 - 1) do wglądu – prawo jazdy;
 - 2) do wglądu – dowód rejestracyjny;

- 3) w oryginale – dokument potwierdzający formalne prawo do korzystania z pojazdu na czas trwania formy pomocy w przypadku pojazdu użyczanego.
10. Starosta będzie przyjmował do rozpatrzenia wyłącznie kompletne wnioski o zwrot kosztów dojazdu (jedynie umowa użyczenia może zostać dostarczona najpóźniej w dniu składania pierwszego rozliczenia).
11. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie zawiera z osobą uprawnioną umowę w sprawie zwrotu kosztów przejazdu na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 8.

III. Warunki przyznawania zwrotu kosztów przejazdu publicznym środkiem transportu

1. Zwrot kosztów przejazdu publicznym środkiem transportu realizowany jest w następujący sposób:
 - 1) na podstawie biletów jednorazowych w oryginale z jednego dnia w danym miesiącu (dojazd i powrót). Bilety nieczytelne nie będą podstawą do zwrotu
 - 2) na podstawie kopii imiennego biletu miesięcznego potwierdzonego za zgodność z oryginałem (oryginał do wglądu).
2. Zwrot kosztów przejazdu poniesiony w związku z zakupem biletów jednorazowych wyliczany jest jako iloczyn dni obecności na formie pomocy (zgodnie z dostarczoną listą obecności) i ceny biletów w obie strony (zgodnie z dołączonymi biletami jednorazowymi), według poniższego wzoru:

$$\text{„cena biletu jednorazowego w obie strony”} \times \text{„liczba dni roboczych”} \\ = \text{„kwota do zwrotu”}$$

3. Zwrot kosztów przejazdu w związku z zakupem biletu miesięcznego, ustala się dzieląc miesięczną kwotę przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za które zwrot przysługuje.

IV. Warunki przyznawania zwrotu kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu

1. Zwrotu kosztów przejazdu na formę pomocy dokonuje się uwzględniając przejazdy najkrótszą trasą ustaloną za pośrednictwem serwisu internetowego <https://www.google.com/maps> z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania formy pomocy (o ile nie odbywa się na terenie miasta Lublin) lub granic administracyjnych miasta Lublin i z powrotem.
2. Zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu, będzie wyliczany na podstawie stawek za 1 kilometr w zależności od przebiegu pojazdu na trasie ustalonej na podstawie strony <https://www.google.com/maps>. Wysokość stawek za 1 kilometr, dla samochodu osobowego:
 - a) o powierzchni skokowej silnika do 900 cm³ – wynosi 0,30 zł;
 - b) o powierzchni skokowej silnika od 900 cm³ do 1600 cm³ – wynosi 0,40 zł;
 - c) o powierzchni skokowej silnika powyżej 1600 cm³ – wynosi 0,50 zł.
3. Zwrot kosztów przejazdu poniesionych w związku z przejazdem własnym lub użyczonym środkiem transportu, obliczany jest jako iloczyn liczby kilometrów dojazdu na formę pomocy, stawki za jeden kilometr oraz dni obecności na formie pomocy (zgodnie z listą

obecności).

4. Wzór do wyliczenia kwoty zwrotu wygląda następująco:

$$\text{„wysokość stawki”} \times \text{„liczba kilometrów”} \times \text{„liczba dni roboczych”} \\ = \text{„kwota do zwrotu”}$$

V. Zwrot wypłaconych kosztów przejazdu

1. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji starosty w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne.

2. Za nienależnie pobrane świadczenie pieniężne uważa się koszty przejazdu, o których mowa w art. 206 ust. 1, poniesione w przypadku:

a) skierowania do formy pomocy na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę lub

b) niepodjęcia lub przerwania formy pomocy z własnej winy.

VI. Postanowienia końcowe

1. Rozliczenia złożone po wymaganym terminie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
2. Zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany przelewem na rachunek bankowy, na który przekazywane jest stypendium z tytułu uczestnictwa w formie pomocy.
3. Ostateczną decyzję w sprawie zwrotu kosztów przejazdu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie.
4. Regulamin dotyczy zwrotów kosztów przejazdu przyznawanych po wejściu w życie ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Mając na uwadze art. 435 przywołanej ustawy w przypadku umów o organizację szkoleń podpisanych przed dniem wejścia w życie w/w ustawy, zwroty kosztów przejazdów są rozpatrywane na podstawie regulaminu z dnia 2 września 2022 r. w sprawie zwrotów kosztów dojazdu.

radca prawny
Anna Gruchalska
Lb-1105

Załączniki:

- 1) wniosek o zwrot kosztów przejazdu
- 2) rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów dojazdu
- 3) umowa użyczenia samochodu
- 4) wzór umowy

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie

mgr Grażyna Gwiazda