

**Zarządzenie Nr 52/2021**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie**  
**z dnia 17 sierpnia 2021**

Na podstawie art. 41 ust.4b-4c, art.45, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2021r. poz. 1100 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

**§1**

Wprowadzam Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie w sprawie zwrotu kosztów przejazdu.

**§2**

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie nr 2/2019 z dnia 08.01.2019r.

**§3**

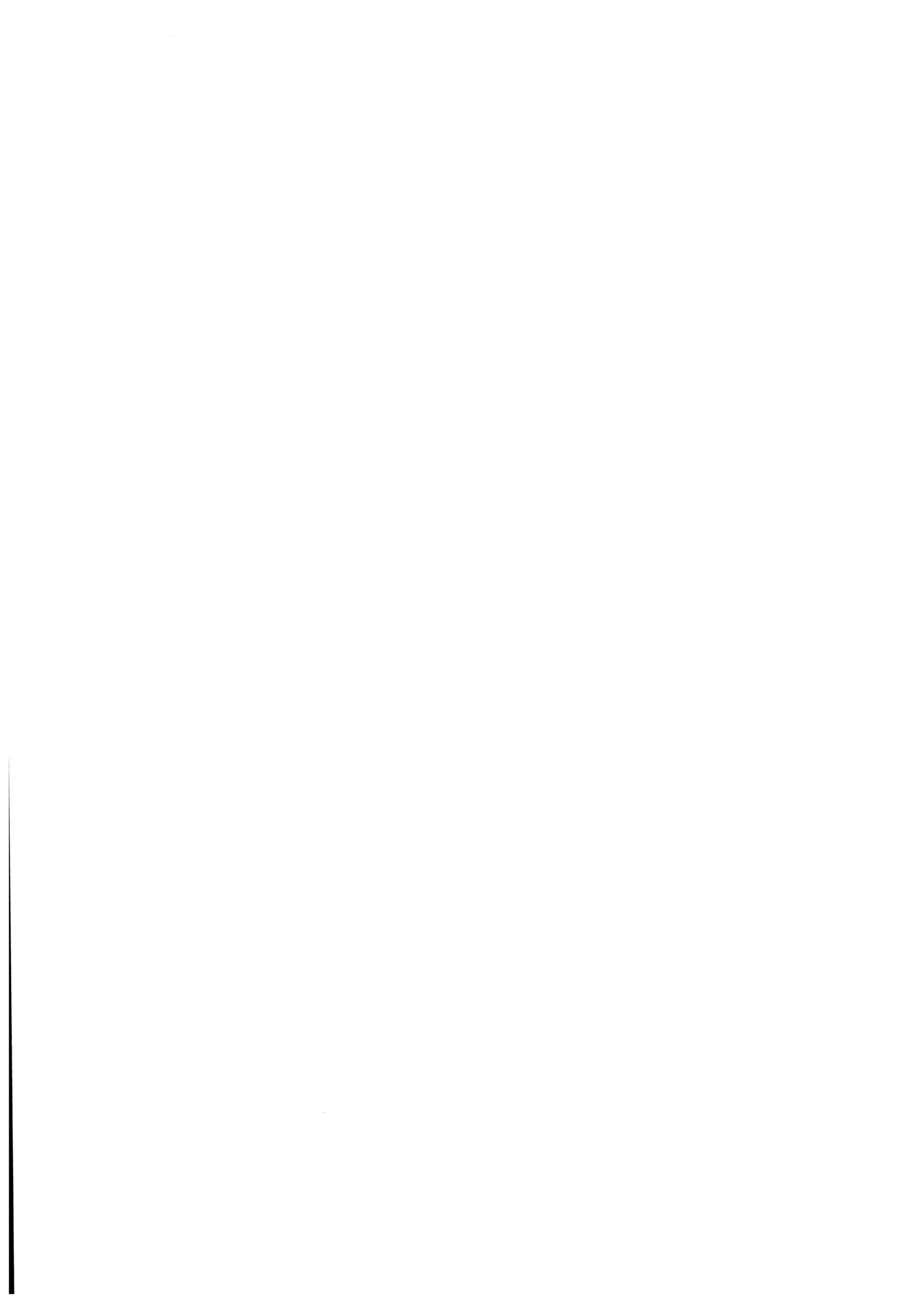
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§4**

Wnioski nierozpatrzone a złożone przed wejściem w życie Regulaminu, o którym mowa w par. 1, są rozpatrywane zgodnie z jego zapisami.

Łaziska Górne, dnia 17 sierpnia 2021r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Mikołowie  
*mgr Teresa Migula*



**REGULAMIN DYREKTORA  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MIKOŁOWIE  
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

Na podstawie art. 41 ust.4b-4c, art.45, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U.2021r. poz. 1100 z późn. zm.) ustala się następujące zasady zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca :

1. Szkolenia,
2. Egzaminu umożliwiającego otrzymanie świadectwa, dyplomu, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych,
3. Przeprowadzenia badań lekarskich lub psychologicznych,
4. Stażu,
5. Zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
6. Odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
7. Odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
8. Do siedziby pracodawcy,
9. Wykonywania prac społecznie użytecznych.

**§ 1**

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Starosta** – oznacza to Starostę Mikołowskię, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie lub inna osoba upoważniona.
2. **Ustawa** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U.2021r. poz. 1100 z późn. zm.)
3. **Przejazd** – pod pojęciem przejazd należy rozumieć dojazd i powrót, z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, przeprowadzania badań lekarskich lub psychologicznych, do siedziby pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, odbywania się egzaminu umożliwiającego otrzymanie świadectwa, dyplomu, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych.
4. **Osoba uprawniona** – oznacza to zarejestrowane w PUP: osoby bezrobotne o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy oraz osoby poszukujące pracy określone w art.43 Ustawy, w tym uczestnicy projektów .
5. **Zatrudnienie** – oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
6. **Inna praca zarobkowa** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umów o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
7. **PUP** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie.

## § 2

1. Starosta może dokonać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu:

- a) z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej,

**lub przez okres:**

- b) odbywania u pracodawcy stażu,
- c) przygotowania zawodowego dorosłych,
- d) zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
- e) szkolenia,

**lub do:**

- f) pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeśli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania osoby bezrobotnej,
  - g) miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu,
  - h) do miejsca wykonywania badań lekarskich lub psychologicznych i powrotu do miejsca zamieszkania,
  - i) do miejsca przeprowadzenia egzaminu.
2. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu w celu wskazanym w § 2 pkt 1 lit. **a, b, c, d**, osobie uprawnionej, która spełnia łącznie następujące warunki:
- a) na podstawie skierowania PUP 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.
3. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu, osobom uprawnionym w celu wskazanym w § 2 pkt 1 lit. **e, f, g, h**, w przypadku skierowania przez PUP lub w celu wskazanym w § 2 pkt 1 lit. **i**, jeżeli podstawą będzie zawarta umowa na sfinansowanie kosztów egzaminu.

## § 3

1. Podstawą ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu jest złożenie wniosku (*druk opracowany przez PUP wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu*) w terminie do 30 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, wykonywania badań lekarskich lub psychologicznych, zgłoszenia się u pracodawcy w związku z ofertą pracy, przystąpienia do egzaminu umożliwiającego otrzymanie świadectwa, dyplomu, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych.

W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca odbywania szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych oraz prac społecznie użytecznych, wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy złożyć w terminie do 30 dni od ukończenia w/w form wsparcia lub w okresach miesięcznych, jeżeli okres ich realizacji przekracza jeden miesiąc.

2. Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) czytelne dokumenty poświadczające koszt poniesiony na przejazd w tym np.:
  - bilety (np. jednorazowe ZTM, przewoźników kolejowych) zawierające co najmniej datę przejazdu,

- a.3) w przypadku udokumentowanych faktycznie poniesionych kosztów przejazdu niższych niż w podpunkcie a.1) i a.2) zwrot dokonywany jest w kwocie faktycznie poniesionych kosztów.
- b) innego kosztu wynikającego ze specyficznych warunków i kosztów przejazdu, ocenianego indywidualnie przez Starostę.
7. W przypadku przysługiwania wnioskodawcy prawa do przejazdów ulgowych, koszt zwrotu przejazdu wyliczony na podstawie ust. 6 zmniejsza się proporcjonalnie do przysługującej ulgi.
8. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu może zostać obniżona ze względu na posiadane przez Starostę środki przewidziane na ten cel lub innych przyczyn.

#### § 4

1. Druk wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu można pobrać w siedzibie PUP oraz ze strony internetowej PUP ([mikolow.praca.gov.pl](http://mikolow.praca.gov.pl)).
2. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu składa się w kancelarii PUP lub w komórce organizacyjnej PUP odpowiadającej za konkretną formę wsparcia związaną z przejazdem (np. staż, szkolenie, prace interwencyjne, badania, egzamin).
3. **W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu w ramach projektów np. dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, należy złożyć wniosek przygotowany przez PUP dla danego projektu.**

#### § 5

1. Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym. Zwrot następuje w ramach posiadanych środków z Funduszu Pracy lub innych przeznaczonych na ten cel. Od odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu odwołanie nie przysługuje.
2. W przypadku **przerwania z winy bezrobotnego** stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, prac społecznie użytecznych zwrot kosztów przejazdu za ten miesiąc nie przysługuje.
3. W przypadku **przerwania** prac społecznie użytecznych, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego **z powodu podjęcia pracy, innej pracy zarobkowej** zwrot kosztów przejazdu przysługuje za faktycznie odbytą/przepracowaną w danym miesiącu liczbę dni stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, prac społecznie użytecznych, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
4. Zwrot kosztów przejazdu **przysługuje za dni faktycznego** zatrudnienia, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, prac społecznie użytecznych, przeprowadzenia egzaminu.
5. Zwrot kosztów przejazdu **nie przysługuje**: osobie dowożonej prywatnym środkiem transportu **jako pasażer** do: pracy, miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, prac społecznie użytecznych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, miejsca przeprowadzania badań lekarskich lub psychologicznych, do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, miejsca odbywania egzaminu umożliwiającego otrzymanie świadectwa, dyplomu, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych.
6. Zwrot dokonywany jest:
  - a) przelewem – na rachunek osobisty wnioskodawcy,
  - b) w gotówce - w wyznaczonej przez Starostę placówce bankowej.

- paragony poświadczające przejazd u przewoźników nie sprzedających biletów (np. busy, taksówki) – zawierające co najmniej datę,
- potwierdzenia płatności dotyczącego zakupu elektronicznego biletu imiennego (doładowania spersonalizowanej karty ŚKUP wnioskodawcy).
- faktury za zakup paliwa dokonany w okresie rozliczanym,
- inne dokumenty poświadczające poniesienie kosztu związanego z przejazdem wnioskodawcy.

Dokumenty muszą być czytelne i w sposób jednoznaczny określać datę, czas przejazdu/zapłaty, kwotę.

- b) oświadczenie osoby zatrudnionej o liczbie dni faktycznego świadczenia pracy w miejscu pracy (poza miejscem zamieszkania) w danym miesiącu, *(dotyczy osób zatrudnionych lub wykonujących inną pracę zarobkową),*
  - c) oświadczenie o podjęciu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz przedstawienia do wglądu PUP umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej *(dotyczy osób zatrudnionych lub wykonujących inną pracę zarobkową),*
  - d) oświadczenie o posiadaniu imiennej karty ŚKUP z podaniem jej numeru oraz przedstawienia do wglądu PUP imiennej karty ŚKUP – *w przypadku rozliczania kosztów przejazdu na podstawie płatności elektronicznych w ramach ŚKUP,*
  - e) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy właściwej kategorii oraz prawa użytkownika pojazdu służącego do przejazdów – *w przypadku rozliczania kosztów paliwa.*
  - f) innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji kosztów przejazdu, wymaganych przez PUP.
3. Starosta informuje na piśmie wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
  4. Dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu innym środkiem transportu niż środki komunikacji publicznej np.: samochód, motocykl, motorower, skuter, taksówki oraz inne zaakceptowane przez Starostę.
  5. Zwrot kosztów przejazdu **przysługuje za dni faktycznego** zatrudnienia, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, prac społecznie użytecznych.
  6. Wysokość kwoty zwrotu wyliczana jest na podstawie:
    - a) kosztów najtańszej możliwej opcji przejazdu pojazdami Zarządu Transportu Metropolitalnego na danej trasie rozumianej jako:
      - a.1) koszt nabycia najtańszego biletu jednorazowego (elektronicznego lub papierowego – zależnie od ceny) na trasie tam i/lub z powrotem mnożonego przez liczbę dni przejazdów w danym miesiącu. Koszt przejazdu jest rozliczany na takiej podstawie do osiągnięcia pułapu kosztów przejazdu na danej trasie na podstawie biletu 30 dniowego.  
Wzór:  $K=A*B$   
gdzie  
 $K$  – wysokość zwrotu kosztów przejazdu  
 $A$  – suma koszt nabycia biletów jednorazowych na trasie do i/lub trasie powrotnej  
 $B$  – liczba dni przejazdów
      - a.2) w przypadku osiągnięcia łącznych kosztów przejazdu na podstawie biletów jednorazowych o których mowa w podpunkcie a.1), pułapu kosztu nabycia biletu 30 dniowego (ŚKUP) na daną trasę, koszt przejazdu jest rozliczany do wysokości kosztu nabycia biletu 30 dniowego (ŚKUP) na daną trasę niezależnie od liczby dni przejazdów w danym miesiącu.

## § 6

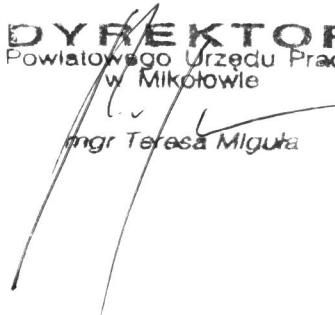
Starosta w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad ustalonych niniejszym regulaminem.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

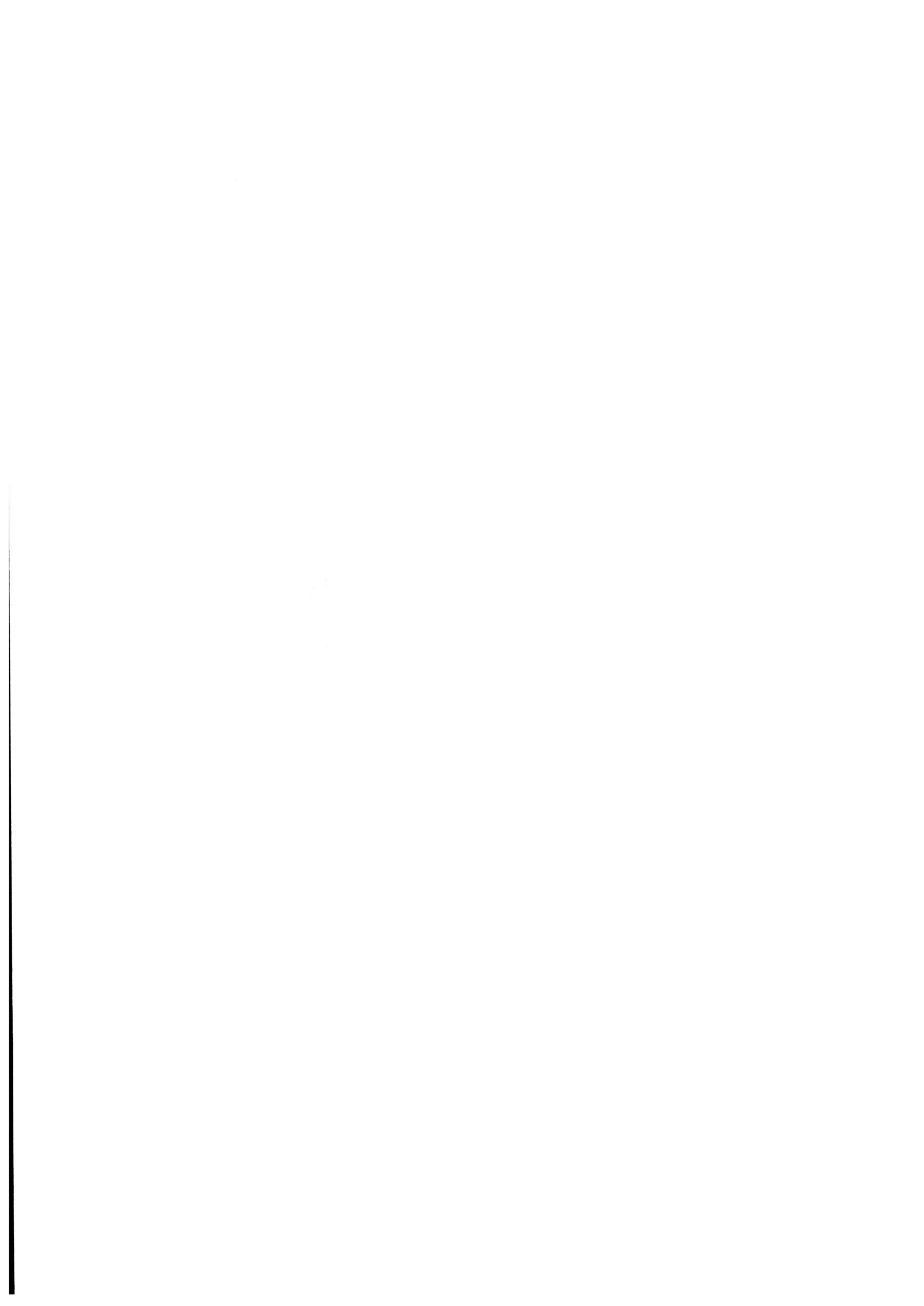
## § 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 sierpnia 2021 roku.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Mikołowie  
  
mgr Teresa Miguła

Załącznik do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.







Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie  
ul. Chopina 8  
43-170 Łaziska Górne  
Tel. 32 325 03 83  
[mikolow.praca.gov.pl](http://mikolow.praca.gov.pl)

e-mail: [kami@praca.gov.pl](mailto:kami@praca.gov.pl)



Numer sprawy: .....

Łaziska Górne, dnia.....

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**  
**(w ramach projektu Twoja praca – Twój sukces)**

Na podstawie art. 41 ust.4b-4c, art.45, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
(Dz. U. 2021 r., poz. 1100)

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Imię i nazwisko: .....
2. PESEL: .....
3. Miejscowość zamieszkania, kod pocztowy: .....
4. Ulica, nr domu/lokalu: .....
5. Telefon kont.: ..... email .....

**II. DANE DOTYCZĄCE ZWROTU**

**1. Zwracam się o zwrot kosztów przejazdu na:**

- na szkolenie (w tym egzamin)
- z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia oraz powrotu
- z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu oraz powrotu

Poniesione w okresie od..... do .....

w kwocie ..... zł

zgodnie z miesięcznym rozliczeniem kosztów.

**2. Faktycznie poniesione koszty przejazdu rozliczam w oparciu o dołączone dokumenty dotyczące: (zaznaczyć właściwe)**

- Kosztów biletu okresowego / wieloprzejazdowego itp.: ..... zł
- Kosztów biletu jednorazowego : ..... zł
- Kosztów wynikający z paragonu/ faktury za paliwo: ..... zł
- Inne (jakie): ..... zł

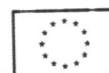
które ponosiłem/am w związku z korzystaniem z środka transportu w postaci: (zaznaczyć właściwe)

- Transport Metropolitalny (ZTM)       Przewoźnik kolejowy       Własny transport

Inny (jaki?) .....

**3. Zwrot kosztów przejazdu proszę przekazać: (zaznaczyć właściwe)**

- na konto osobiste, nr konta: - - - - -
- do kasy banku wskazanego przez PUP w Mikołowie



✓



5. Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, iż:

a) Uzyskuję wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,

b) Zapoznałem/am się z treścią „Regulaminu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie w sprawie zwrotu kosztów przejazdu” i zobowiązuję się do jego przestrzegania,

c) **Korzystam / Nie korzystam\*** z ulgi na przejazd środkami komunikacji publicznej w wysokości

.....  
\* niewłaściwe skreślić

6. W przypadku rozliczania kosztów zakupu paliwa oświadczam, iż posiadam prawo jazdy kat. .... oraz prawo do użytkowania pojazdu ..... w formie (np. własność, użyczenie)

7. Załączam dokumenty poświadczające poniesienie kosztów dojazdu w formie:

.....  
.....  
**UWAGA! Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym. Zwrot następuje w ramach posiadanych środków przeznaczonych na ten cel. Od odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu odwołanie nie przysługuje.**

.....  
/podpis Wnioskodawcy/

#### WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP

ZWROT:

1. Kwota zwrotu wynosi: ..... zł

2. Źródło finansowania:

FP

EFS

inne .....

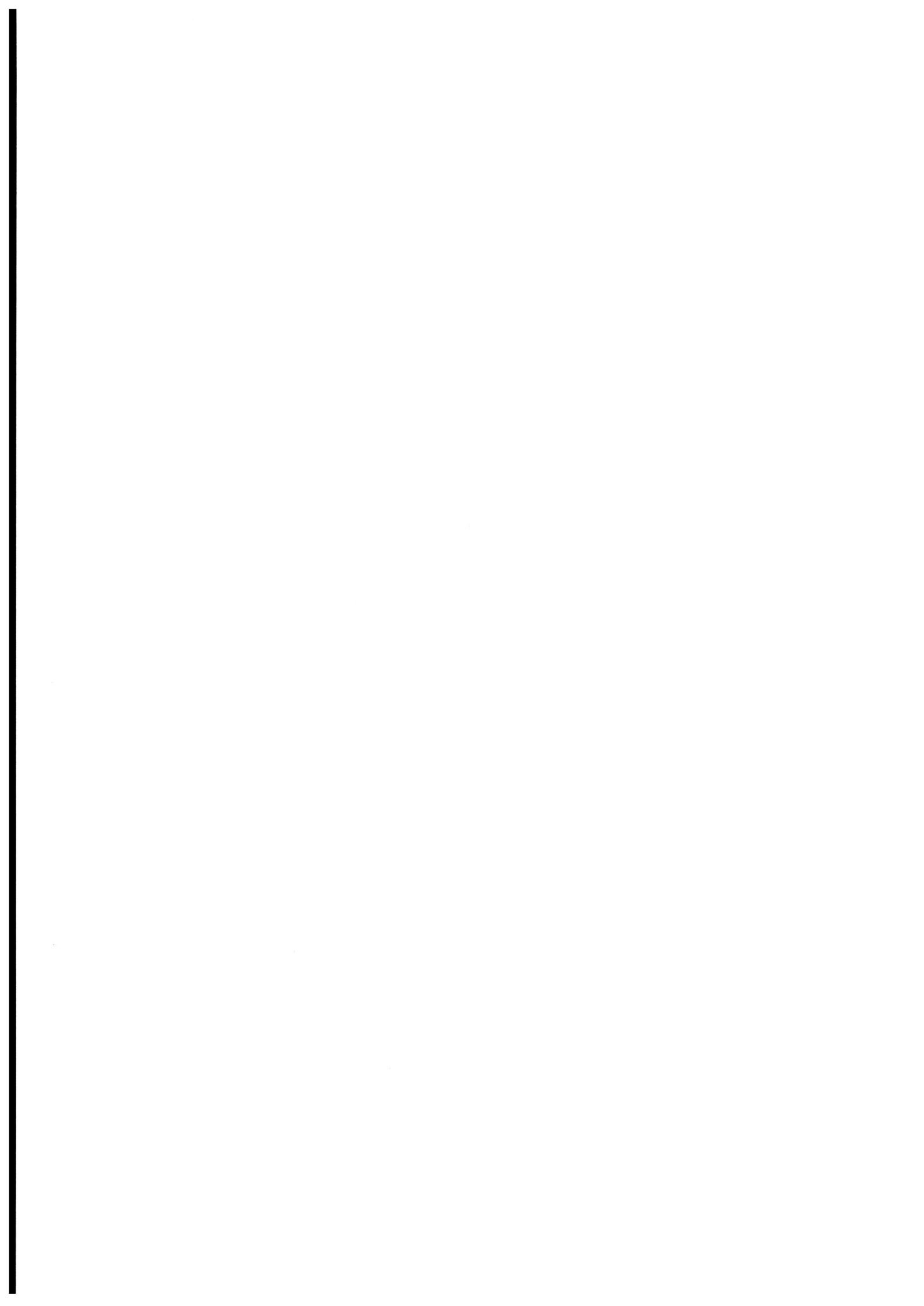
.....  
/podpis pracownika PUP/

UWAGI:

#### DECYZJA DYREKTORA PUP

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

.....  
/podpis Dyrektora PUP/





Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie  
ul. Chopina 8  
43-170 Łaziska Górne  
Tel. 32 325 03 83  
[mikolow.praca.gov.pl](http://mikolow.praca.gov.pl)

e-mail: [kami@praca.gov.pl](mailto:kami@praca.gov.pl)



Numer sprawy: .....

Łaziska Górne, dnia.....

### WNIOSEK O PRYZNANIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

Na podstawie art. 41 ust. 4b-4c, art. 45, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
(t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.)

#### I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko: .....
2. PESEL: .....
3. Miejscowość zamieszkania, kod pocztowy: .....
4. Ulica, nr domu/lokalu: .....
5. Telefon kont.: ..... email .....

#### II. DANE DOTYCZĄCE ZWROTU

##### 1. Zwracam się o zwrot kosztów przejazdu na:

- na miejsce **szkolenia** (w tym egzamin) i powrotu do miejsca zamieszkania
- z miejsca zamieszkania do miejsca **zatrudnienia/innej pracy zarobkowej** i powrotu do miejsca zamieszkania
- z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania **stażu/przygotowania zawodowego dorosłych** oraz powrotu do miejsca zamieszkania
- na miejsce **egzaminu** i powrotu do miejsca zamieszkania
- na zajęcia z zakresu **poradnictwa zawodowego** i powrotu do miejsca zamieszkania
- do miejsca odbywania **prac społecznie użytecznych** i powrotu do miejsca zamieszkania
- na **badania lekarskie lub psychologiczne** i powrotu do miejsca zamieszkania

Poniesione w okresie od..... do .....

w kwocie ..... zł zgodnie z miesięcznym rozliczeniem kosztów.

##### 2. Faktycznie poniesione koszty przejazdu rozliczam w oparciu o dokumenty dotyczące: (zaznaczyć właściwe)

- Kosztów biletu okresowego / wieloprzejazdowego itp.: ..... zł
- Kosztów biletu jednorazowego : ..... zł
- Kosztów wynikający z paragonu/ faktury za paliwo: ..... zł
- Inne (jakie): ..... zł

które ponosiłem/am w związku z korzystaniem z środka transportu w postaci: (zaznaczyć właściwe)

- Transport Metropolitalny (ZTM)       Przewoźnik kolejowy       Własny transport
- Inny (jaki?) .....

##### 3. Zwrot kosztów przejazdu proszę przekazać: (zaznaczyć właściwe)

- na konto osobiste, nr konta: - - - - -
- do kasy banku wskazanego przez PUP w Mikołowie

✓

**4. Miesięczne rozliczenie kosztów przejazdu**

I.p.	Trasa przejazdu / środek transportu	Liczba przejazdów	Koszt dzienny przejazdu najtańszym środkiem transportu publicznego na danej trasie ZTM (bilet elektroniczny)	Razem (kol 3 * kol. 4)	Koszt biletu 30 dniowego ZTM (SKUP)	Koszt rzeczywiście poniesiony (na podstawie załączonych dokumentów)
		3	4	5	6	7
<b>RAZEM</b>						

Razem koszt przejazdu najtańszym środkiem transportu publicznego wynosi ..... zł (najniższy koszt z wiersza RAZEM w kolumnie 5 lub 6 lub 7)

UWAGI .....

5. Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, iż:

a) Uzyskuję wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,

b) Zapoznałem/am się z treścią „Regulaminu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie

w sprawie zwrotu kosztów przejazdu” i zobowiązuję się do jego przestrzegania,

c) **Korzystam / Nie korzystam\*** z ulgi na przejazd środkami komunikacji publicznej w wysokości

.....  
\* niewłaściwe skreślić

6. W przypadku rozliczania kosztów zakupu paliwa oświadczam, iż posiadam prawo jazdy kat. .... oraz prawo do użytkowania pojazdu ..... w formie (np. własność, użyczenie)

7. Załączam dokumenty poświadczające poniesienie kosztów dojazdu w formie:

.....  
.....  
**UWAGA! Zwrot kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym. Zwrot następuje w ramach posiadanych środków przeznaczonych na ten cel. Od odmowy przyznania zwrotu kosztów przejazdu odwołanie nie przysługuje.**

.....  
/podpis Wnioskodawcy/

**WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP**

ZWROT:

1. Kwota zwrotu wynosi: ..... zł

2. Źródło finansowania:

FP

EFS

inne .....

.....  
/podpis pracownika PUP/

UWAGI:

**DECYZJA DYREKTORA PUP**

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

.....  
/podpis Dyrektora PUP/

