



Powiatowy Urząd Pracy
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat
Tomaszowski



Załącznik do Zarządzenia Nr 28/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia 18 czerwca 2025 r.

REGULAMIN ZWROTU PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W TOMASZOWIE LUBELSKIM KOSZTÓW PRZEJAZDU W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy Regulamin zwrotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim kosztów przejazdu, zwany dalej „**regulaminem**”, określa warunki zwrotu kosztów przejazdu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu opiekunowi osoby niepełnosprawnej, zwanych dalej „**osobą uprawnioną**”, w związku ze skierowaniem do odbycia stażu.

§2. 1. Zwrot kosztów przejazdu realizowany jest na podstawie:

- 1) art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
 - 3) niniejszego regulaminu.
2. W przypadku dojazdu pojazdem samochodowym własnym lub użyczonym zwrot kosztów przejazdu odbywać się będzie również w oparciu o przepisy:
- 1) §3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190);
 - 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. poz. 271, z późn. zm.).

§3. Finansowanie zwrotu kosztów przejazdu w okresie odbywania stażu uzależnione jest od wysokości posiadanych środków Funduszu Pracy na ten cel w danym roku.

§4. Zwrot kosztów przejazdu w okresie odbywania stażu nie jest świadczeniem obligatoryjnym.

Rozdział 2.

Kryteria niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu

§5. 1. Zwrot kosztów przejazdu w trakcie odbywania stażu może być przyznany osobie uprawnionej, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) udział w formie pomocy nastąpił na podstawie skierowania lub umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Lubelskim;

- 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w okresie odbywania stażu.
3. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie osobie, która odbywa staż w miejscowości innej niż miejsce jej zamieszkania.
4. Miejsce zamieszkania z którego zadeklarowano przejazd na staż musi być zgłoszone w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim jako faktyczne miejsce zamieszkania.
5. Jeżeli miejsce zamieszkania, z którego wnioskodawca faktycznie dojeżdża na staż znajduje się poza terenem powiatu tomaszowskiego, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim mając na względzie zasadę racjonalnego wydatkowania środków publicznych, może podjąć decyzję o przyznaniu zwrotu kosztów przejazdu ale w wysokości nie wyższej niż od miejsca stałego lub czasowego meldunku, które znajdują się na terenie powiatu tomaszowskiego.

§6. 1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu:

- 1) publicznym środkiem transportu (autobus, bus);
- 2) własnym lub użyczonym środkiem transportu.
2. Za własny lub użyczony środek transportu, w rozumieniu niniejszego regulaminu, uważa się:
 - 1) samochód osobowy;
 - 2) motor;
 - 3) motorower.
3. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku korzystania z:
 - 1) roweru;
 - 2) dowozu przez inną osobę.
4. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.

§7. 1. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których osoba uprawniona faktycznie odbywała staż, w oparciu o listę obecności na stażu osoby uprawnionej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Osoba uprawniona dojeżdżająca na staż komunikacją transportu zbiorowego na podstawie biletu miesięcznego, zachowuje prawo do zwrotu kosztów przejazdu również za dni usprawiedliwionej i udokumentowanej nieobecności na stażu, tj.: dni wolnych, niezdolności do pracy z powodu choroby.

Rozdział 3.

Warunki ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu

§8. 1. Osoba spełniająca kryteria określone w §5 ust. 1 niniejszego regulaminu, w celu uzyskania zwrotu kosztów przejazdu, składa:

- 1) **jednorazowo** – *wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na czas trwania stażu*, na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu;
 - 2) **comiesięcznie** – *rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu*, na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 pkt 1 składa się jednorazowo, przed rozpoczęciem stażu, nie później niż w dniu rozpoczęcia stażu.
 3. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na czas trwania stażu, po rozpoczęciu stażu, zwrot kosztów przejazdu może zostać przyznany od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.
 4. W przypadku dojazdu samochodem własnym lub użyczonym wraz z wnioskiem o którym mowa w ust. 1 pkt 1 należy przedłożyć:
 - 1) do wglądu - prawo jazdy;
 - 2) do wglądu - dowód rejestracyjny pojazdu;
 - 3) w oryginale - dokument potwierdzający formalne prawo do korzystania z pojazdu na czas trwania stażu w przypadku pojazdu użyczonego.
 5. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest za miesiące kalendarzowe na podstawie *rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu*, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
 6. *Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu*, wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim do 15-go dnia każdego miesiąca.
 7. W przypadku ostatniego niepełnego miesiąca kalendarzowego stażu, wniosek o zwrot faktycznie poniesionych kosztów przejazdu można złożyć bezpośrednio po zakończeniu stażu.

§9. 1. Przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na czas trwania stażu następuje na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku, o którym mowa w §8 ust. 1 pkt 1.

2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim, w terminie 30 dni od dnia złożenia *wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na czas trwania stażu*, informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
3. Termin 30 dni, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia złożenia kompletnego wniosku o zwrot kosztów przejazdu na czas trwania stażu wraz z wymaganymi załącznikami.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim zawiera z osobą uprawnioną umowę w sprawie zwrotu kosztów przejazdu w trakcie odbywania stażu.

5. Wzór umowy o której mowa w ust. 4 stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

Rozdział 4.

Zwrot kosztów przejazdu publicznym środkiem transportu

§10. 1. Zwrot kosztów przejazdu publicznym środkiem transportu (autobus, bus) realizowany jest w następujący sposób:

- 1) **za niepełny miesiąc odbywania stażu** – na podstawie biletów jednorazowych w oryginale z jednego dnia roboczego w danym miesiącu (dojazd i powrót). Do rozliczenia wymagane są bilety z określoną datą, godziną i trasą przejazdu. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji. Jeżeli na bilecie nie jest wskazana trasa przejazdu, należy dołączyć oświadczenie przewoźnika w tym zakresie;
 - 2) **za pełny miesiąc odbywania stażu** – na podstawie imiennego biletu miesięcznego w oryginale.
2. Zwrot kosztów przejazdu poniesiony w związku z zakupem biletów jednorazowych wyliczany jest jako iloczyn dni obecności na stażu (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, ustalany jest w następujący sposób:
- 1) **za pełny miesiąc odbywania stażu** - koszt imiennego biletu miesięcznego zostanie zwrócony w całości;
 - 2) **za niepełny miesiąc odbywania stażu** - koszt imiennego biletu miesięcznego zostanie zwrócony proporcjonalnie do okresu odbywania stażu w danym miesiącu, tj. cena imiennego biletu miesięcznego podzielona zostanie przez 30 dni i pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie stażu.

Rozdział 5.

Zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu

§11. 1. W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu, długość trasy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu należy obliczyć za pośrednictwem serwisu internetowego **www.google.com/maps**, wskazując miejsce zamieszkania osoby uprawnionej oraz miejsce odbywania stażu, ze wskazaniem miejscowości, numerem nieruchomości i ulicy.

2. W przypadku braku możliwości wskazania numerem nieruchomości i ulicy, należy wskazać miejscowość w której realizowana jest forma pomocy.
3. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów przejazdu na staż uwzględnia się przejazd najkrótszą trasą z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim może wyrazić zgodę na zwrot kosztów dojazdu dłuższą trasą na pisemny i uzasadniony wniosek osoby uprawnionej.

§12. 1. Zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu, obliczany jest **według stawki przejazdu za jeden kilometr.**

2. Stawka przejazdu za jeden kilometr, dla:
 - 1) samochodu osobowego - wynosi **0,75 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć groszy);**
 - 2) motocykla – wynosi **0,69 zł (słownie: sześćdziesiąt dziewięć groszy);**
 - 3) motoroweru – wynosi **0,42 zł (słownie: czterdzieści dwa grosze).**
3. Zwrot kosztów przejazdu poniesionych w związku z przejazdem własnym lub użyczonym środkiem transportu, obliczany jest jako iloczyn liczby kilometrów dojazdu na staż, stawki za jeden kilometr oraz dni obecności na stażu (zgodnie z dostarczoną listą obecności).
4. Wzór do wyliczenia miesięcznej kwoty zwrotu wygląda następująco:

$$\text{„stawka za 1 kilometr”} \times \text{„liczba kilometrów”} \times \text{„liczba dni roboczych”} \\ = \text{„kwota do zwrotu”}$$

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§13. Formularz *wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na czas trwania stażu* oraz formularz *rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu*, dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim, pokój nr 13 oraz na stronie internetowej tomaszowlubelski.praca.gov.pl w zakładce „Druki do pobrania” – „Staż”.

§14. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany do 30-go dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego zwrot dotyczy, przelewem na rachunek bankowy, na który przekazywane jest stypendium z tytułu odbywania stażu.

§15. Zwrot kosztów przejazdu na stażu nie przysługuje:

- 1) w przypadku niespełnienia kryteriów, przez osobę bezrobotną ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu;
- 2) w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;

- 3) za dni niepotwierdzone własnoręcznym podpisem na liście obecności na stażu potwierdzonej przez pracodawcę;
- 4) za okres nieobecności na stażu spowodowanej chorobą oraz za udzielone dni wolne, z zastrzeżeniem §7 ust. 2;
- 5) za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu;
- 6) za miesiąc, w którym osoba uprawniona z własnej winy przerwała staż.

§16. Zrefundowane koszty przejazdu podlegają zwrotowi w przypadku przerwania stażu z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej, na okres trwający co najmniej 30 dni.

§17. Ostateczną decyzję w sprawie zwrotu kosztów przejazdu na stażu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na czas trwania stażu – **załącznik nr 1.**
2. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu – **załącznik nr 2.**
3. Wzór umowy w sprawie zwrotu kosztów przejazdu w trakcie odbywania stażu – **załącznik nr 3.**
4. Oświadczenie właściciela o użyczeniu środka transportu – **załącznik nr 4.**
5. Wzór umowy użyczenia środka transportu – **załącznik nr 5.**
6. Oświadczenie o cenie biletu jednorazowego na trasie przejazdu – **załącznik nr 6.**