



ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU DO MIEJSCA WYKONYWANIA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH I POWROTU DO MIEJSCA ZAMIESZKANIA LUB POBYTU

§1

PODSTAWA PRAWNA

Art. 45 ust.5, art. 73a ust.1 Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. Poz. 735),

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21.12.2017r w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017r, poz. 2447).

1. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac, o których mowa w art. 73a ust.1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

§2

DEFINICJE

1. **Koszty przejazdu** to koszty faktycznie poniesione na przejazd udokumentowane:
 - a) papierowymi biletami jednorazowymi/krótkookresowymi na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem wykonywania prac społecznie użytecznych, zawierającymi cenę oraz datę przejazdu, lub
 - b) elektronicznymi biletami jednorazowymi/krótkookresowymi na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem wykonywania prac społecznie użytecznych, zawierającymi cenę i okres obowiązywania, lub
 - c) elektronicznymi biletami średniookresowymi i długookresowymi zapisanymi na Śląskiej Karcie Usług Publicznych, lub
 - d) imienną fakturą VAT za paliwo, wystawioną na osobę, której został przyznany zwrot kosztów przejazdu na prace społecznie użyteczne, w miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.
2. **Miejsce zamieszkania**: to miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
3. **Miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych**: to miejsce, gdzie osoba uprawniona wykonuje prace społecznie użytecznych, wykazane w porozumieniu o organizację prac społecznie użytecznych, zawartym między Urzędem Pracy a Gminą/OPS.
4. **Osoba bezrobotna**: to osoba zarejestrowana w PUP Gliwice, która została skierowana przez Urząd Pracy do wykonywania prac społecznie użytecznych.

§3

ZASADY UDZIELANIA REFUNDACJI

1. Zwrotu kosztów przejazdu dokonuje się na wniosek osoby bezrobotnej, wykonującej prace społecznie użyteczne.
2. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu na prace społecznie użyteczne stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Druk wniosku oraz Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu można otrzymać u doradcy klienta, który wydał skierowanie na prace społecznie użyteczne lub pobrać ze strony internetowej: <https://gliwice.praca.gov.pl>
3. Wstępnej oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje Specjalista ds. Programów.
4. Rozpatrzenie przez Urząd Pracy wniosku następuje w drodze decyzji administracyjnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Od decyzji wydanej przez PUP Gliwice służy odwołanie do Wojewody Śląskiego w Katowicach w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
5. W przypadku dojazdu samochodem, do wniosku o zwrot kosztów przejazdu należy dołączyć kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu z aktualnym badaniem technicznym oraz oświadczenie właściciela o użyczeniu pojazdu na czas wykonywania prac społecznie użytecznych (w przypadku, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem ani współwłaścicielem pojazdu).
6. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu uzależnione jest od wysokości posiadanych środków Funduszu Pracy na ten cel. W przypadku wyczerpania limitu środków, Urząd Pracy może odmówić przyznania zwrotu kosztów przejazdu na prace społecznie użyteczne.

§4

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Refundacji kosztów przejazdu dokonuje się za okres wykonywania prac społecznie użytecznych przez osobę bezrobotną.
2. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu następuje do wysokości ceny biletu najtańszym środkiem transportu zbiorowego na danej trasie.
3. Refundacja dokonywana jest za dzień i w godzinach, w których bezrobotny faktycznie wykonywał prace społecznie użyteczne - zgodnie z listą obecności, po przedłożeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z kserokopią harmonogramu i listy obecności, załączonymi biletami lub kserokopią ŚKUP, potwierdzeniem dokonania płatności (w przypadku zakupu biletu za gotówkę), raportem z konta (w przypadku płatności za bilet w formie elektronicznej-przelew). W przypadku przejazdu samochodem do rozliczenia osoba bezrobotna dołącza: kserokopią harmonogramu i listy obecności, kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu, fakturę VAT za zakup paliwa (z marką i numerem rejestracyjnym samochodu), oświadczenie właściciela o użyczeniu pojazdu na czas odbywania prac społecznie użytecznych (w przypadku jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem ani współwłaścicielem pojazdu). Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem podpisem na każdej kserowanej stronie.
4. Bilety oraz faktury nieczytelne nie podlegają refundacji.
5. Wzór rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na prace społecznie użyteczne stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. Druk rozliczenia można otrzymać w pok. 106 Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach lub pobrać ze strony internetowej: <https://gliwice.praca.gov.pl>
6. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów za dany miesiąc składa się do 5-go dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego wraz z załącznikami, na druku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
7. Refundacja dokonywana jest na rachunek wnioskodawcy wskazany na druku rozliczenia.
8. W przypadku biletów okresowych za pełny miesiąc, do refundacji zalicza się również soboty, niedziele, dni świąteczne, dni wolne oraz ewentualne dni nieobecności na pracach społecznie użytecznych usprawiedliwione na podstawie zaświadczenia lekarskiego (jeśli data powstania niezdolności do pracy jest późniejsza od daty zakupu biletu).
9. W przypadku dojazdu samochodem, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności na pracach społecznie użytecznych w tym za soboty, niedziele, dni świąteczne, dni wolne oraz dni niezdolności do pracy udokumentowane zaświadczeniem lekarskim, dni nieobecności nieusprawiedliwionej.
10. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się na podstawie biletów jednorazowych, a przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletów miesięcznych lub faktury VAT, dzieląc miesięczną kwotę kosztów przejazdu przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni roboczych odbywania prac społecznie użytecznych w okresie, za który refundacja przysługuje.
11. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu leży w sferze uznania administracyjnego tzn., że Urząd każdorazowo dokonuje oceny, czy okoliczności faktycznie przemawiają za zasadnością dokonywania refundacji.
12. Niniejsze Zasady obowiązują od dnia zatwierdzenia tj. 07.01.2022r.