*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9 /2022*

 *Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy*

 *w Goleniowie*

**KRYTERIA**

**dot. zwrotu kosztów przejazdów**

**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Goleniowie**

Ogólne warunki zwrotu kosztów dojazdów określa Art. 41 ust. 4 b oraz Art. 45 ust. 1,3,4,5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy .

Przez **dojazd poza miejsce zamieszkania** rozumie się dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, wykonywania prac społecznie użytecznych, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, odbywania badań lekarskich, szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego oraz przejazdu do pracodawcy.

* **PUP nie zwraca kosztów przejazdu w sytuacji gdy pracodawca współfinansuje lub organizuje bezpłatny dowóz pracowników z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem.**

**§ 1**

1. Starosta może dokonać zwrotu kosztów przejazdu tylko osobie bezrobotnej, która:
2. przyjęła skierowanie i podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową poza miejscem zamieszkania oraz uzyskuje wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
3. została skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy na staż, przygotowanie zawodowe

dorosłych, do wykonywania prac społecznie użytecznych, na szkolenie lub na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego poza miejscem zamieszkania.

1. została skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy a siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
2. została skierowana na badania lekarskie lub psychologiczne przez Powiatowy Urząd Pracy i dojeżdża do tych miejsc.

**§ 2**

1. Refundacji kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej **przez okres :**
2. do 6 miesięcy, jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową – ze skierowania powiatowego urzędu pracy,
3. do 12 miesięcy, jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową – ze skierowania powiatowego urzędu pracy jest i osobą niepełnosprawną posiadającą aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
4. odbywania stażu, szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac społecznie użytecznych, lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego - ze skierowania powiatowego urzędu pracy.
5. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu [www.pupgoleniow.pl](http://www.pupgoleniow.pl/)
6. Wniosek wraz z kompletem dokumentów składa się w terminie do 5 dnia każdego miesiąca w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie lub w Filii PUP w Nowogardzie.
7. Wnioski złożone po upływie terminu 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia pracy lub formy aktywizacji ( szkolenia, stażu itp.) **zostaną rozpatrzone negatywnie.**

§ **3**

1. Do wniosku załącza się :

1. listę obecności potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu, kierownika kursu, osobę upoważnioną,
2. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy o pracę, umowy - zlecenie, umowy o dzieło lub umowy agencyjnej,
3. zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające osiągane comiesięczne wynagrodzenie brutto (za dany okres refundacji kosztów dojazdu wraz z liczbą przepracowanych dni),
4. oryginał wydanego przez PUP skierowania do pracodawcy w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej,
5. kopię zaświadczenia lekarskiego/opinii psychologa wraz z oryginałem do wglądu.

**§ 4**

1. **Za koszt przejazdu** na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego **przyjmuje się stawkę określoną w Załączniku Nr 2 ustaloną w oparciu o cennik biletów przewoźnika, który przedstawił najtańszą ofertę cenową.**
2. Kwota do refundacji kosztów przejazdu ustalana jest jako iloczyn ilości przepracowanych dni (uczestnictwa w szkoleniu itp.) i właściwej stawki określonej w Załączniku Nr 2.
3. Refundacja kosztów dojazdu dokonywana jest za dni udokumentowanej obecności po upływie każdego miesiąca, na osobiste konto bankowe wnioskodawcy lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. W przypadku szkoleń indywidualnych/egzaminów, które odbywają poza województwem zachodniopomorskim, zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie dołączonych biletów (PKS/PKP) po uprzednim wyrażeniu zgody przez Dyrektora PUP na sfinansowanie w formie zwrotu, poniesionych przez bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie/egzamin.

**§ 5**

1. Zwrot kosztów przejazdu jest instrumentem fakultatywnym, tym samym wnioski rozpatrzone

 odmownie nie podlegają procedurze odwoławczej.

1. Liczba osób objętych przedmiotowym wsparciem uzależniona jest od posiadanych środków

 przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym.

*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 9 / 2022*

 *Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy*

 *w Goleniowie*

|  |  |
| --- | --- |
| **ILOŚĆ KM** **W OBIE STRONY** | **STAWKA ZA PRZEJAZD W OBIE STRONY** **W ZALEŻNOŚCI OD ILOŚCI KM** |
| **Do 8** | **13,00 zł** |
| **8 – 16** | **14,00 zł** |
| **16 – 20** | **15,00 zł** |
| **20 – 38** | **16,00 zł** |
| **38 – 42** | **18,00 zł** |
| **42 – 80** | **20,00 zł** |
| **80 – 86** | **22,00 zł** |
| **86 - 128** | **26,00 zł** |
| **128 i powyżej** | **30,00 zł** |

*Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 9 / 2022*

 *Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy*

 *w Goleniowie*

Goleniów, dnia ……….….….…….

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Goleniowie**

**W N I O S E K**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **zwracam się o zwrot poniesionych kosztów za przejazd z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca:**

**zatrudnienia lub wykonywania innej pracy / odbywania szkolenia / egzaminu /stażu/ przygotowania zawodowego dorosłych/ zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego / wykonywania prac społecznie użytecznych / wykonania badań lekarskich / psychologicznych / do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy a jego siedziba znajduje się poza miejscem zamieszkania \***

\*Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko Wnioskodawcy |  |
| PESEL |  |
| Miejsce zamieszkania (miejscowość) |  |
| Miejsce zatrudnienia /stażu/szkolenia itd.(miejscowość) |  |
|  Nr konta : |
| Zwrot kosztów dojazdów za okres : |

 Podpis Wnioskodawcy: ……………………………………………….

**U W A G A !**

Do wniosku należy dołączyć dokumenty wymagane przez właściwe stanowisko merytoryczne (lista obecności na stażu, zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające osiągane comiesięczne wynagrodzenie – brutto, kolejną umowę o pracę)

**TABELĘ WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP**

|  |
| --- |
| Miejsce zamieszkania: |
| Miejsce zatrudnienia/stażu/szkolenia/egzaminu: |
| Odległość w obie strony ( w km ) |
| Stawka w obie strony ……………. X ilość dni ………………. = Kwota do refundacji : ………………………. zł |

 Podpis pracownika: ……………………….……………………

*Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 9 /2022*

 *Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy*

 *w Goleniowie*

 Data ……………………………………

……………………………..

pieczątka pracodawcy

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadcza się, że Pani/Pan ……………………………………………….…………………………………………

Nr PESEL : ……………………………………… miejsce zamieszkania: ……………………………………………

jest zatrudniony/a w …………………………………………………………………..………….……………….……

od dnia …………………………………………….….. do dnia ………………………………………………………

w miesiącu ………………………………….………. 20……roku otrzymał/a wynagrodzenie brutto

w kwocie……………………………..

Ilość przepracowanych dni ………………. ww. miesiącu.

Pracodawca **współfinansuje/organizuje darmowy\*** przewóz pracowników z miejsca zamieszkania do miejsca pracy:

**TAK na trasie : ….…………………………………………………………………………………………….**

**NIE\***

\*Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź

 …………………………………….

 pieczęć i podpis pracodawcy