

OR.020.141.2018.BD

**Zarządzenie nr 167/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku
z dnia 31 grudnia 2018 r.**

w sprawie refundacji kosztów przejazdu

Działając na podstawie § 14 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 506/2018 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 12 lipca 2018 r., mając na względzie celowość oraz oszczędność wydatkowania środków Funduszu Pracy

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Na podstawie art. 45 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 i 1149 ze zm.) zwanej dalej „ustawą o promocji” Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Rybnika może dokonywać z Funduszu Pracy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc;
 - 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w przypadku ograniczonych środków z Funduszu Pracy w pierwszej kolejności może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w § 1 ust. 1 osobie, która na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego tylko poza miejscem zamieszkania.
3. W przypadku gdy osoba na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego w granicach administracyjnych gminy, będącej jej miejscem zamieszkania, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w przypadku ograniczonych środków w pierwszej kolejności może refundować koszty przejazdu, o których mowa w § 1 ust.1, tylko jeżeli osoba ta spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - jest osobą niepełnosprawną;
 - jest osobą posiadającą co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia;
 - ukończyła 50 rok życia;
 - jest osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej;
 - odległość pomiędzy miejscem jej zamieszkania a miejscem wykonywania pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego wynosi co najmniej 4 km i osoba o której mowa w § 1

ust.1 ponosi koszty w związku z dojazdem do tych miejsc. Odległość ustalana jest w oparciu o mapy przeglądarki Google (najkrótsza trasa dla dojazdu samochodem – zaokrąglona do pełnych kilometrów zgodnie z regułą matematyczną). Do ustalenia odległości przyjmuje się adres zamieszkania i adres miejsca, do którego osoba dojeżdża w związku z wykonywaniem pracy, odbywaniem stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

§ 2

1. Refundacji poniesionych kosztów przejazdu, o której mowa w § 1 ust.1, dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej przez okres:
 - 1) do 12 miesięcy jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy lub;
 - 2) odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
2. Zwrot kosztów przejazdu następuje po przedłożeniu wniosku o zwrot z Funduszu Pracy kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, wraz z oryginalnymi lub potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku dokumentami, tj.:
 - 1) dokument potwierdzający poniesienie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego (bilety jednorazowe, miesięczne, okresowe, faktura VAT, rachunek), z zastrzeżeniem §2 ust. 3;
 - 2) zaświadczenie podmiotu powierzającego wykonywanie pracy, zlecenia, dzieła, potwierdzające wysokość uzyskanego wynagrodzenia brutto/przychodu za okres rozliczeniowy wskazany we wniosku (nie dotyczy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego).
3. Gdy osoba uprawniona jest posiadaczem Elektronicznej Karty Miejskiej – ekarta/e-bilet/ aplikacji mobilnej lub innego przewoźnika do wniosku należy dołączyć:
 - 1) w przypadku posiadacza e-karty imiennej: kserokopię e-karty o danym numerze identyfikacyjnym, historię i podgląd e-karty, potwierdzenie wpłaty lub fakturę VAT, rachunek potwierdzający poniesienie kosztów na rzecz przewoźnika;
 - 2) w przypadku posiadacza e-karty na okaziciela: kserokopię e-karty o danym numerze identyfikacyjnym, historię skasowań e-karty, potwierdzenie wpłaty lub fakturę VAT, rachunek potwierdzający poniesienie kosztów na rzecz przewoźnika;
 - 3) w przypadku posiadacza e-biletu imiennego: kserokopię e-biletu o danym numerze identyfikacyjnym, potwierdzenie wpłaty/fakturę VAT/rachunek potwierdzający poniesienie kosztów na rzecz przewoźnika z wyszczególnieniem numeru biletu jego rodzaju, okresu ważności i ceny;
 - 4) w przypadku posiadacza e-biletu przejazdów jednorazowych: kserokopię e-biletu o danym numerze identyfikacyjnym, historię skasowań i doładowań e-biletu, potwierdzenie wpłaty/fakturę VAT/rachunek potwierdzający poniesienie kosztów na rzecz przewoźnika;
 - 5) w przypadku posiadacza aplikacji mobilnej: potwierdzenie zakupu biletu w systemie internetowym z wyszczególnieniem posiadacza, rodzaju biletu jego okresu ważności i ceny oraz potwierdzenie przelewu/fakturę VAT/rachunek potwierdzający poniesienie kosztów na rzecz przewoźnika.

§ 3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku może wyrazić zgodę na dokonanie refundacji kosztów przejazdu samochodem lub innym prywatnym środkiem transportu. W przypadku ograniczonych środków refundacja kosztów przejazdu samochodem lub innym środkiem transportu, będzie dokonywana osobom dojeżdżającym spoza miejsca zamieszkania albo w granicach administracyjnych gminy w przypadku całkowitego braku dojazdu środkami transportu zbiorowego. Kwota refundacji odpowiada wówczas faktycznie poniesionym kosztom na dojazd prywatnym środkiem transportu, nie może ona jednak przekroczyć kwoty 110,00 zł rozliczanej za okres miesiąca albo kosztów komunikacji obsługiwanej przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego na danym odcinku (maksymalnie 110,00 zł).

- W przypadku dojazdów prywatnym środkiem transportu

$$Kr = Km/30 \times Ldo$$

Kr – kwota refundacji

Km – kwota maksymalna

Ldo – liczba dni rozliczanego okresu pomniejszona o dni nieobecności

2. W przypadku refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu wnioskodawca jest obowiązany złożyć wniosek o refundację kosztów przejazdu wraz z ewidencją przebiegu pojazdów (załącznik nr 1) zawierającą informacje: dane pojazdu, dane użytkownika, ewidencję przebiegu pojazdu w danym miesiącu oraz fakturą VAT imienną/rachunkiem imiennym potwierdzające zakup paliwa na cel dojazdów wraz z wyjaśnieniem, że dojeżdżał samochodem, innym prywatnym środkiem transportu, (jeżeli prywatny środek transportu nie jest własnością wnioskodawcy, oświadczenie właściciela o użyczeniu wnioskodawcy prywatnego środka transportu na okres przejazdów).
3. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić do wglądu prawo jazdy i dowód rejestracyjny.
4. Do obliczenia zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu stosuje się odpowiednio wzory:

- Obliczenie stawki za km przebiegu

$$Sk = S/100 \times Cp$$

Sk – stawka za km przebiegu

S – spalanie

Cp – cena za 1l paliwa

- Obliczenie kwoty refundacji

$$Kr = Lk \times Sk \times Ldo$$

Kr – kwota refundacji

Lk – liczba faktycznie przebytych km na 1 dzień

Sk – stawka za km przebiegu

Ldo – liczba dni obecności na stanowisku pracy/zajęciach

§ 4

1. Rozliczenie kosztów przejazdu następuje za okresy wynikające z przedłożonych dokumentów opisanych w §2 ust. 2, 3.

2. Zwrot kosztów przejazdu wynosić będzie 100% poniesionych kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem komunikacji obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego, nie może jednak przekroczyć kwoty 110,00 zł rozliczanej za okres miesiąca.
 3. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
 - a) osobie, która jest dowożona do pracy prywatnym środkiem transportu jako pasażer – nie dotyczy osób niepełnosprawnych,
 - b) za dni nieobecności w pracy (np. chorobowe, urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny).
- W przypadku dojazdów komunikacją transportu zbiorowego

$$Kr = Cb/n^* \times Ldo$$

Kr – kwota refundacji

Cb – cena biletu

Ldo – liczba dni rozliczanego okresu pomniejszona o dni nieobecności

n* - okres ważności biletu

§ 5

1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu Powiatowy Urząd Pracy powiadamia osobę uprawnioną w formie decyzji w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku wraz z załącznikami.
2. Zwrot jest dokonywany za każdy udokumentowany okres przejazdu. Wniosek za ostatni miesiąc pracy objęty refundacją kosztów przejazdu nie może jednak być złożony później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
3. W przypadku ograniczonych środków Funduszu Pracy, o przyznaniu wnioskowanej formy pomocy decyduje data złożenia wniosku.

§ 6

Zasady refundacji kosztów przejazdu, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu, stosuje się odpowiednio do refundacji kosztów przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadkach określonych w art. 45 ust. 3 ustawy o promocji, refundacji kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania określonej w art. 45 ust. 4 ustawy o promocji, refundacji określonej w art. 45 ust. 5 ustawy o promocji.

§ 7

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę wysokość środków finansowych Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 120/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie refundacji kosztów przejazdu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Do wniosków złożonych przed 1 stycznia 2019 r. mają zastosowanie zasady określone w Zarządzeniu nr 120/2018.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Rybniku

mgr Anna Michałczyk

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu – nieobowiązkowy)

.....
(data urodzenia)

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W RYBNIKU**

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Zgodnie z art. 45 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2018 poz.1265 i 1149 ze zm.) wnioskuję o refundację poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej/odbywania stażu/przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego* w miesiącu:

W dniu składania tego wniosku koszty przejazdu łącznie wynoszą: zł.

Na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjęłam/podjąłem* zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, rozpocząłem/rozpoczęłam* odbywanie stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego* w:

.....
(nazwa i adres miejsca pracy/stażu, przygotowania zawodowego dorosłych)

.....
Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

Środek transportu, którym się przemieszczałam/przemieszczałem*:

- ☐ komunikacja miejska
- ☐ PKP
- ☐ PKS/BUS
- ☐ prywatny samochód.

Oświadczam, że posiadam/nie posiadam prawo jazdy. **

Oświadczam, że posiadam/nie posiadam samochód. **

Przyznane środki proszę o przesłanie na numer konta:

Imię i nazwisko właściciela konta:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* niepotrzebne skreślić

** wypełniają osoby dojeżdżające prywatnym środkiem transportu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK

1. W związku ze złożonym wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu oświadczam, że w miesiącu mój przychód wyniósł
2. Jestem świadoma/y, że w ciągu 7 dni mam obowiązek poinformować PUP Rybnik o okolicznościach powodujących utratę prawa do przyznania świadczeń.
3. W przypadku wypłacenia świadczenia na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku, świadczeniobiorca ma obowiązek zwrócić nienależnie pobrane świadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA
zawierająca informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób wnioskujących
o zwrot kosztów dojazdu oraz celów, dla których jest ono prowadzone

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), z uwzględnieniem sprostowania do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (...) (Dz. U. UE L.2018.127.2 z dnia 23.05.2018 r.), zwanego dalej „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych (zwanym dalej „ADO”) jest Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku z siedzibą przy ul. Jankowickiej 1, 44-200 Rybnik; e-mail: kancelaria@rybnik.praca.gov.pl;
- 2) Może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za pośrednictwem e-maila: iod@pup-rybnik.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO bowiem przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, ponadto przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO w postaci realizacji zadania finansowania instrumentów rynku pracy, w szczególności w postaci zwrotu kosztów przejazdu na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub zwrotu kosztów dojazdu do pracy w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy, zgodnie z art. 45 ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zgodnie z ustawą z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wykonywania przez ADO zadania ustawowego w zakresie realizacji zadania finansowania instrumentów rynku pracy, w szczególności w postaci zwrotu kosztów przejazdu na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub zwrotu kosztów dojazdu do pracy w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy, a także dane będą przetwarzane w celu wydawania decyzji na podstawie ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) Pani/Pana dane osobowe są udostępniane następującym odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO: dostawcy oprogramowania, bankowi.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane maksymalnie przez okres wynikający z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt, z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji, sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia w każdym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej/jego danych. ADO nie wolno wtedy przetwarzać tych danych chyba, że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia, obrony roszczeń.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani /Pan, że przetwarzanie jej/jego danych narusza przepisy prawa;
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Niepodanie danych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu.

Potwierdzam przyjęcie do wiadomości klauzuli

.....
(data i podpis)

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDÓW

DANE POJAZDU
DANE UŻYTKOWNIKA

DANE POJAZDU

NUMER REJESTRACYJNY

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY UŻYWAJĄCEJ POJAZDU

MARKA

POJEMNOŚĆ SILNIKA

ADRES OSOBY UŻYWAJĄCEJ POJAZD

SPALANIE

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU W MIESIACU:	ROK:
--	-------------

EVIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU W MIESIACU:	
ROK:	

[illegible]