



Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu

REGULAMIN
w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu
przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu

08.01.2026 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania i dokonywania **zwrotu kosztów przejazdu** do miejsca, w którym realizowana jest forma pomocy, po skierowaniu wydanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu lub Filię w Pastęku.

§ 2

Zwrot kosztów przejazdu następować będzie na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 620).
2. Postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 3

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Forma pomocy** – staż, szkolenie,
2. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu,
3. **Starosta** – starosta powiatu lub prezydent miasta na prawach powiatu, sprawujący zwierzchnictwo nad powiatowym urzędem pracy.

§ 4

Koszty przejazdu są świadczeniami fakultatywnymi podlegającymi limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.

§ 5

Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i wypłatą kosztów przejazdu ze środków Funduszu Pracy realizuje PUP.

Rozdział II Zasady zwrotu kosztów przejazdu

§ 6

1. Starosta może dokonać zwrotu kosztów przejazdu, biorąc pod uwagę:
 - a) odległość,
 - b) indywidualną sytuację każdego wnioskodawcy.
2. Nie jest dokonywany zwrot kosztów przejazdu w ramach realizowanych przez PUP programów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków EFS+, chyba że w ramach danego programu jest określona wysokość zwrotu kosztów przejazdu.
3. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania formy pomocy bezrobotnemu, który spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
 - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjął formę pomocy i dojeżdża do tego miejsca,
 - b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Koszty przejazdu podlegają zwrotowi za przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizowanej formy pomocy i powrotu do miejsca zamieszkania.
5. Koszty przejazdu mogą być przyznawane i wypłacane za okres uczestnictwa w formie pomocy.
6. Zwrotowi podlegają koszty przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego (bilety PKS, PKP-II klasa, MZK), transportu obsługiwanego przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej lub pojazdem prywatnym (własnym lub użyczonym).
7. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, zwrotowi podlegać mogą koszty do wysokości określonej w poniższej tabeli, po przedstawieniu przez wnioskodawcę stosownego wniosku wraz z załącznikami (dopuszcza się możliwość użyczenia pojazdu mechanicznego od osób **zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym**). Obliczanie odległości ustala się za pomocą strony internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

Lp.	Odległość między miejscowościami w jedną stronę	Maksymalna wysokość zwrotu za cały miesiąc w zł	Lp.	Odległość między miejscowościami w jedną stronę	Maksymalna wysokość zwrotu za cały miesiąc w zł
1	do 5,0	170	7	30,1 – 35,0	290
2	5,1 – 10,0	190	8	35,1 – 40,0	310
3	10,1 – 15,0	210	9	40,1 – 45,0	320
4	15,1 – 20,0	230	10	45,1 – 50,0	340
5	20,1 – 25,0	250	11	50,1 – 55,0	370
6	25,1 – 30,0	270	12	55,1 i więcej	390

8. W przypadku przejazdu środkami transportu wskazanymi ust. 6 i 8 zwrotowi podlegać będą wyłącznie koszty faktycznie poniesione. Za okres przebywania wnioskodawcy na zwolnieniu lekarskim oraz za okres innej nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej zwrot kosztów nie przysługuje (nie dotyczy biletów miesięcznych).
9. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (miesięcznych) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania formy pomocy.
10. Kierując się racjonalnością gospodarowania i/lub ograniczonymi środkami finansowymi PUP może odmówić zwrotu kosztów w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.
11. Kierując się racjonalnością gospodarowania i/lub ograniczonymi środkami finansowymi PUP może odmówić zwrotu kosztów w przypadku przejazdu środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Elbląga.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu składa wniosek w PUP, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 1* oraz *Załącznik nr 2* – w przypadku przejazdu własnym transportem.
2. Zwrot kosztów przejazdu odbywa się w cyklach miesięcznych, od dnia zawarcia umowy.
3. Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w § 6 ust. 7 wnioskodawca winien dołączyć:
 - a. kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu mechanicznego własnego lub użyczonego,
 - b. kserokopię prawa jazdy wnioskodawcy,
 - c. oświadczenie wnioskodawcy do celów przyznania zwrotu kosztów przejazdu- załącznik nr 2,
 - d. umowę użyczenia pojazdu zawartą z osobą zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym - w przypadku gdy pojazd nie jest własnością wnioskodawcy.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu PUP powiadomi wnioskodawcę niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od daty złożenia wniosku. Złożenie wniosku na określonej formie zwrotu nie oznacza obligatoryjnego przyznania zwrotu kosztów przejazdu.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa w sprawie finansowania kosztów przejazdu.
6. Refundacja dokonywana jest na podstawie *Wniosku rozliczeniowego poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu*, zgodnego ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 3*, składanego przez Wnioskodawcę do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego zwrot dotyczy. Do *Wniosku rozliczeniowego* w przypadku zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w § 6 ust. 7, za dany miesiąc rozliczeniowy wnioskodawca musi dołączyć oryginał imiennej faktury VAT lub innego dokumentu potwierdzającego zakup paliwa (zawierających imię i nazwisko oraz adres kupującego, datę zakupu paliwa i data wystawienia dokumentu). Dokument winien być wystawiony w okresie odbywania formy pomocy.
7. Kwotę zwrotu kosztów dojazdu ustala się na podstawie dostarczonych oryginałów biletów miesięcznych, jednorazowych lub imiennych faktur potwierdzających zakup paliwa. W przypadku nieobecności na stażu osoby dojeżdżającej własnym środkiem transportu od kwoty zwrotu kosztów dojazdu odlicza się koszt za dni nieobecności (dzieląc przyznaną wg tabeli kwotę na 30, mnożąc przez liczbę dni nieobecnych na stażu i odejmując ją od kwoty przyznanej wg tabeli).
8. Zwrot kosztów nie przysługuje za miesiąc, w którym osoba przerwała z własnej winy formę pomocy.
9. Przyznawanie i dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu możliwe jest do wysokości środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.

10. Wnioskodawca, który otrzymał zgodę na refundację kosztów przejazdu, zobowiązany jest do **niezwłocznego**, nie później niż w terminie 3 dni, pisemnego informowania PUP o każdej zmianie jego sytuacji mającej wpływ na przyznanie refundacji i dokonanie jej płatności.
11. W przypadku gdy w miejscu zamieszkania nie ma przystanku PKS lub PKP, uwzględnia się przystanek najbliższy od miejsca zamieszkania. W takim przypadku wnioskodawca winien złożyć stosowne oświadczenie.
12. Przypadki gdy do miejsca odbywania stażu osoba jest dowożona prywatnym środkiem transportu jako pasażer i płaci z tego tytułu kwotę umowną mogą być rozpatrywane indywidualnie. W takim przypadku osoba musi dostarczyć na żądanie PUP wskazane dokumenty.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 8

Od kosztów przejazdu nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy.

§ 9

Regulamin w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o zawarcie umowy zwrotu kosztów przejazdów z miejsca zamieszkania i powrotu
2. Oświadczenie wnioskodawcy do celów przyznania zwrotu kosztów przejazdu
3. Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu

KIEROWNIK
Działu Programów Ryunku Pracy
Centrum Aktywizacji Zawodowej

mgr Wioletta Piotrowska

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Elblągu

mgr Iwona Radej