



ZASADY FINANSOWANIA ORAZ ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŚWIDNICY

Podstawa prawna: ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

I. Zasady Ogólne

1. O finansowanie kosztów przejazdu mogą ubiegać się osoby bezrobotne oraz osoby poszukujące pracy zamieszkałe na terenie powiatu świdnickiego, zaktywizowane w wyniku:
 - a) skierowania lub informacji z Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy,
 - b) umowy ze Starostą Świdnickim,
 - c) skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,

pod warunkiem, iż uzyskują wynagrodzenie lub inny przychód¹ w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym miesiącu rozliczeniowym.

2. Finansowanie kosztów przejazdu następuje w formie refundacji i przysługuje z tytułu:
 - a) podjęcia zatrudnienia²
 - b) podjęcia innej pracy zarobkowej³,
 - c) udziału w formie pomocy,

w innej miejscowości, niż miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o finansowanie.

3. O zwrot kosztów przejazdu mogą ubiegać się skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy osoby:
 - a) bezrobotne z tytułu przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy,
 - b) bezrobotne oraz poszukujące pracy z tytułu przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne,

z zastrzeżeniem odpowiednio pkt. IV ppktu 1 i pkt. V ppktu 1.

4. Finansowaniu oraz zwrotowi nie podlegają koszty poniesione na przejazd na terenie miejscowości zamieszkania oraz na terenie miejscowości docelowej, tj. poniesione na przejazd komunikacją miejską.

¹ **Przychód** – oznacza to przychody z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek dla bezrobotnych lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

² **Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.

³ **Inna praca zarobkowa** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

5. Finansowanie oraz zwrot kosztów przejazdu są świadczeniami fakultatywnymi. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie tego uprawnienia, a od negatywnego stanowiska w sprawie nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
6. Przyznanie prawa do finansowania oraz zwrotu kosztów przejazdu następuje na wniosek osoby bezrobotnej lub innej uprawnionej. Wniosek o finansowanie lub zwrot kosztów przejazdu stanowi załączniki nr 1, 3 i 4 do niniejszych Zasad.
7. O negatywnym sposobie rozpatrzenia wniosku o finansowanie kosztów przejazdu, Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę telefonicznie, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami i wyznacza termin podpisania umowy o finansowanie kosztów przejazdu.
8. Podstawą finansowania kosztów przejazdu, o których mowa w pkt. I ppkt. 1, jest umowa o finansowanie kosztów przejazdu zawarta pomiędzy Starostą a osobą, o której mowa w pkt. I ppkt. 1.
9. Maksymalny okres finansowania kosztów przejazdu wynosi 12 miesięcy i następuje od daty złożenia wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy.
10. Zasadą jest finansowanie kosztów przejazdu środkami transportu zbiorowego na podstawie biletu miesięcznego.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Urząd może sfinansować koszty przejazdu na podstawie biletu okresowego, biletów jednorazowych oraz własnym lub użyczonym środkiem transportu, z zastrzeżeniem pkt. III ppktu 1.
12. Dopuszcza się złożenie biletów jednorazowych dotyczących rozliczanego okresu, zamiast biletu miesięcznego, jeżeli finansowanie obejmuje niepełne miesiące lub forma pomocy realizowana jest w trybie weekendowym.
13. Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy finansuje faktycznie poniesione i udokumentowane koszty przejazdu w wysokości nieprzekraczającej:
 - a) ceny biletu miesięcznego na danej trasie przejazdu u wskazanego przewoźnika, gdy osoba dojeżdża transportem zbiorowym na podstawie biletu miesięcznego,
 - b) najniższej ceny biletu miesięcznego na danej trasie przejazdu (o ile są dostępne), gdy osoba dojeżdża transportem zbiorowym na podstawie biletów jednorazowych lub własnym, lub użyczonym środkiem transportu,
 - c) kwoty wnioskowanej w przypadku braku komunikacji publicznej na trasie lub gdy kwota wnioskowana jest niższa od ceny biletu miesięcznego.
- Maksymalna kwota do refundacji wynosi 500,00 zł miesięcznie.**
14. Osoba, z którą zawarto umowę o finansowanie kosztów przejazdu ma obowiązek korzystać z najbardziej ekonomicznych rozwiązań, tj. **dokonać wyboru optymalnej trasy oraz korzystać z najtańszych środków transportu zbiorowego.**
15. W przypadku złożenia rozliczenia niezgodnego z faktycznie poniesionymi kosztami, Urząd zastrzega sobie prawo do całkowitej lub częściowej odmowy refundacji poniesionych kosztów.
Nieczytelne dowody poniesionych kosztów przejazdu oraz dowody niedotyczące rozliczanego okresu nie podlegają uznaniu i rozliczeniu.
16. Finansowanie kosztów przejazdu dokonywane jest w okresach miesięcznych.

17. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy składać w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni wraz z dowodami poniesionych kosztów dotyczącymi rozliczanego okresu, pod rygorem odmowy dokonania przez Urząd refundacji. Rozliczenie następuje na drukach stanowiących załączniki nr 2, 3 i 5 do niniejszych Zasad.
18. Do rozliczenia będą stosowane poniższe metody.
- 1) W przypadku przyznania finansowania kosztów przejazdu **za niepełny miesiąc**, refundacja będzie ustalana w następujący sposób:
 - a) w przypadku biletu miesięcznego – cena biletu podzielona przez liczbę dni w danym miesiącu i pomnożona przez liczbę dni wykonywania pracy lub udziału w formie pomocy,
 - b) w przypadku biletów jednorazowych – cena biletów na dojazd i powrót pomnożona przez liczbę dni o których mowa w pkt. I ppkt. 18.1 lit. a),
 - c) w przypadku biletu okresowego – cena biletu podzielona przez liczbę dni objętych biletem i pomnożona przez liczbę dni, o których mowa w pkt. I ppkt. 18.1 lit. a).
 - 2) W przypadku przedłożenia do rozliczenia biletu miesięcznego lub okresowego obejmującego czas dwóch miesięcy, refundacja miesięczna będzie ustalana w następujący sposób: cena biletu podzielona przez liczbę dni, na które wystawiono bilet i pomnożona przez liczbę dni objętych biletem w danym miesiącu.
 - 3) Finansowanie kosztów przejazdu, o których mowa w pkt. I ppkt. 18.1 nie może przekroczyć kwoty przyznanej refundacji obliczonej proporcjonalnie do liczby dni, o których mowa w pkt. I ppkt. 18.1 lit. a).
 - 4) Kwotę refundacji zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku będzie większa lub równa 5, stosowane będzie zaokrąglenie w górę.
19. Refundację kosztów poniesionych na zakup biletu miesięcznego, biletu okresowego oraz biletów jednorazowych pomniejsza się o dni wolne od pracy z tytułu urlopu bezpłatnego.
20. Wartość *jednorazowych biletów MPK bez kasowania* (paragon fiskalny – bilet zakupiony u kierowcy), pomniejsza się do ceny zwykłego biletu jednorazowego MPK.
21. Osoba korzystająca z refundacji jest zobowiązana poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy o każdej sytuacji, która miałaby wpływ na przebieg refundacji, w tym na długość okresu jej wypłacania lub wysokość.
22. Kserokopie załączonych dokumentów uwierzytelnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy, pracodawca lub wnioskodawca.
23. Refundacja kosztów przejazdu będzie przekazywana na konto osoby uprawnionej.
24. Druki dostępne są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy – Dział Funduszy i Programów Rynku Pracy (pokój 18), na Filii w Strzegomiu i Świebodzicach, na stronie internetowej www.swidnica.praca.gov.pl.
25. Wnioski należy składać w oryginale wraz z niezbędnymi załącznikami w postaci:
- a) elektronicznej⁴ – pod warunkiem zachowania przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej,

⁴ Złożenie wniosku w formie elektronicznej musi nastąpić za pośrednictwem **platformy ePUAP** korzystając z usługi: "Wyślij pismo ogólne" (<https://www.gov.pl/web/gov/wyslij-pismo-ogolne>) na adres: „Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy (58-100 Świdnica, woj. dolnośląskie)” lub skrzynki do **e-doręczeń** - adres dla PUP w Świdnicy **AE:PL-51362-62023-DDWEW-11**. Nie będą rozpatrywane wnioski przesłane za pośrednictwem tzw. listów elektronicznych (e-mail). Przed wysłaniem wniosku z załącznikami w formie elektronicznej wszystkie dokumenty należy podpisać: podpisem kwalifikowanym, za pomocą podpisu zaufanego lub podpisem osobistym – e-dowód.

- b) papierowej – w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 5 (pok. 11) oraz na Filiach PUP w Świebodzicach i Strzegomiu lub przesłać pocztą.
26. Starosta może podjąć decyzję według uznania w zależności od sytuacji oraz okoliczności danej sprawy, która nie została przewidziana w niniejszych Zasadach.
27. W przypadkach nieunormowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

II. Finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub udziału w formie pomocy środkami transportu zbiorowego.

1. Zasady określone w części I „Zasady ogólne” stosuje się odpowiednio.
2. Do wniosku o finansowanie kosztów przejazdu (zał. nr 1 i 4) osoba, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową załącza:
 - a) uwierzytelnioną kserokopię umowy o pracę,
 - b) uwierzytelnioną kserokopię umowy cywilno-prawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług,
 - c) uwierzytelnioną kserokopię umowy lub innego dokumentu potwierdzającego członkostwo w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
3. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (zał. nr 2 i 5), należy każdorazowo załączyć imienny bilet miesięczny lub imienne potwierdzenie zakupu biletu w formie faktury, paragonu, itp., bilet okresowy (np. 14 dniowy) lub jeden bilet na dojazd i jeden bilet na powrót. W przypadku przedłożenia do rozliczenia większej ilości biletów jednorazowych, rozliczenia dokonuje się na podstawie dwóch biletów o najniższej wartości.

III. Finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub udziału w formie pomocy własnym lub użyczonym środkiem transportu.

1. Zgoda na finansowanie kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu jest udzielana wyłącznie w przypadku niedogodności korzystania z transportu zbiorowego lub jego braku na danej trasie.
2. Zasady określone w części I „Zasady ogólne” stosuje się odpowiednio.
3. Do wniosku o finansowanie kosztów przejazdu (zał. nr 1 i 4) osoba załącza:
 - a) uwierzytelnioną kserokopię umowy o pracę,
 - b) uwierzytelnioną kserokopię umowy cywilno-prawnej o wykonywanie pracy lub świadczenie usług,
 - c) uwierzytelnioną kserokopię umowy lub innego dokumentu potwierdzającego członkostwo w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,
4. Urząd weryfikuje ilość przejechanych kilometrów dziennie oraz średnie zużycie paliwa na 100 km w oparciu o informacje dostępne w Internecie. Do rozliczenia jest przyjmowana najkrótsza trasa przejazdu z miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której osoba wykonuje pracę lub bierze udział w formie pomocy (bez uwzględnienia konkretnych adresów).
5. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (zał. nr 2 i 5) należy każdorazowo załączyć imiennie faktury VAT na zakup paliwa wystawione na uprawnionego, dot. okresu za który składane jest rozliczenie.

6. Do rozliczenia nie są przyjmowane faktury VAT wystawione w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim, urlopie wypoczynkowym, urlopie bezpłatnym oraz dni wolnych przysługujących z tytułu odbywania stażu.
7. Koszt przejazdu własnym środkiem transportu ustala się wg wzoru:

$$\text{Koszt przejazdu} = \frac{\text{średnie zużycie paliwa (na 100 km)}^5 \times \text{liczba przejechanych km} \times \text{cena za 1 litr/1 kWh paliwa}}{100 \text{ km}}$$

8. W przypadku refundacji za niepełny miesiąc zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu jest obliczany następująco: kwota przyznanej refundacji podzielona przez liczbę dni pracujących w danym miesiącu i pomnożona przez liczbę dni wykonywania pracy lub udziału w formie pomocy.
Zwrot nie może przekroczyć kwoty wyliczonej wg wzoru podanego w pkt. III ppkt. 7 z zastrzeżeniem pkt. III ppkt.11.
9. W przypadku, gdy osoba uprawniona dojeżdża pojazdem wyposażonym w instalację gazową i przedkłada do rozliczenia rachunki za gaz oraz benzynę – rozliczenia dokonuje się na podstawie rachunków za gaz wg wzoru podanego w pkt. III ppkt. 7 oraz dodaje się kwotę 70,00 zł za zakup benzyny na tzw. rozruch z zastrzeżeniem pkt. III ppkt. 10.
10. Kwota na rozruch jest ustalana proporcjonalnie wg wzoru:
$$70,00 \text{ zł} / 30 \text{ dni} \times \text{ilość dni przepracowanych}$$

Jeżeli do rozliczenia przedłożono rachunki za zakup benzyny w kwocie mniejszej niż 70,00 zł, kwota na rozruch będzie wyliczana wg powyższego wzoru na podstawie kwoty wynikającej z rachunków.
11. Jeśli kwota przyznanej refundacji będzie inna od kwoty wyliczonej wg wzoru podanego w pkt. III ppkt. 7 i kwoty wynikającej z przedłożonych rachunków, należna do wypłaty będzie kwota najniższa z uwzględnieniem pkt. I ppkt. 13.

IV. Zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy.

1. Zwrot przysługuje osobie bezrobotnej w przypadku skierowania do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
2. Do wniosku o przyznanie kosztów przejazdu (zał. nr 3) osoba bezrobotna załącza bilety jednorazowe potwierdzające poniesione koszty przejazdu.
3. Zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu następuje na warunkach określonych w niniejszych Zasadach do wysokości ceny biletu jednorazowego. Druk wniosku stanowi załącznik nr 3.

V. Zwrot kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne.

1. Zwrot kosztów przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania przysługuje osobie bezrobotnej oraz poszukującej pracy, pod warunkiem, że na badania została skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Świdnicy poza miejsce zamieszkania i dojeżdża do tych miejsc.

⁵ Średnie zużycie paliwa w cyklu mieszanym wynikające z zawartej umowy w sprawie finansowania kosztów przejazdu.

2. Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu (zał. nr 3) osoba uprawniona załącza:
 - a) uwierzytelnioną kserokopię zaświadczenia potwierdzającego badania lekarskie lub psychologiczne,
 - b) bilety jednorazowe potwierdzające poniesione koszty przejazdu.
3. Zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu następuje na warunkach określonych w niniejszych Zasadach do ceny biletu jednorazowego. Druk wniosku stanowi załącznik nr 3.

VI. Osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdnicy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu na niniejszych Zasadach mogą ubiegać się o:

1. finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub udziału w formie pomocy. Druk wniosku stanowi załącznik nr 1,
2. zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy oraz na badania lekarskie lub psychologiczne. Druk wniosku stanowi załącznik nr 3.

Zatwierdzam,

DYREKTOR URZĘDU

Tadeusz Kotlarski

Załączniki:

Nr 1. Wniosek o finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub udziału w formie pomocy i powrotu do miejsca zamieszkania ze środków Funduszu Pracy/ Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Nr 2. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, lub udziału w formie pomocy ze środków Funduszu Pracy/ Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Nr 3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub na badania lekarskie, lub psychologiczne ze środków Funduszu Pracy/ Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Nr 4. Wniosek o finansowanie kosztów przejazdu ze środków projektu realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.

Nr 5. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub udziału w formie pomocy ze środków projektu realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.