

KRYTERIA PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO MIEJSCA ODBYWANIA SZKOLENIA I POWROTU:

I. Podstawa prawna: Art. 41 ust. 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. tekst Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

II. Wymogi ustawowe: Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.

III. Kryteria i zasady przyjęte przez PUP: W związku z ograniczonymi środkami finansowymi, przeznaczonymi na aktywizację osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Urzędzie oraz mając na uwadze fakt uznaniowości decyzji Starosty co do przyznawania zwrotu kosztów przejazdu dla skierowanego na szkolenie bezrobotnego **ustala się** :

1. Warunkiem dokonania refundacji kosztów przejazdu jest złożenie w ciągu 7 dni od dnia ukończenia szkolenia wypełnionego oraz potwierdzonego przez instytucję szkoleniową wniosku o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie wraz z:
 - a) biletami dogodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS) z jednego dnia, tj. z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem,
 - b) dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu samochodem stanowiącym własność lub współwłasność osoby ubiegającej się o zwrot, w przypadku korzystania z samochodu konieczne jest złożenie:
 - oświadczenia o konieczności korzystania z samochodu wraz z informacją o cenie biletu jednorazowego dogodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS) tam i z powrotem, potwierdzonego przez przewoźnika,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu, potwierdzającego własność lub współwłasność samochodu oraz kserokopii prawa jazdy (oryginały dokumentów należy przedstawić do wglądu).
2. Refundacja dokonywana będzie tylko w przypadku, gdy całkowity koszt przejazdu na szkolenie wynosić będzie co najmniej 60,00 zł.
3. Zwrot wynosić będzie 100% poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, nie więcej jednak niż 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w okresie, za który dokonywany jest zwrot.
4. Refundacja będzie dokonywana jednorazowo, po zakończeniu szkolenia, pod warunkiem ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym.
5. W przypadku gdy umowa szkoleniowa nie przewiduje zapewnienia zakwaterowania, Urząd zwróci uczestnikowi szkolenia koszt przejazdu na szkolenie i koszt powrotu po zakończeniu szkolenia, na podstawie wniosku i dołączonych oryginałów biletów w obie strony.

WYPEŁNIA PUP

ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO MIEJSCA ODBYWANIA SZKOLENIA I Z POWROTEM

PANA/PANI

Szkolenie trwało dni.

Klient/ka uczestniczył/a w szkoleniu przez: dni.

Koszt przejazdu jednego dnia wyniósł: zł

(słownie zł:))

Koszt przejazdu wg rozliczenia: zł

(słownie zł:))

Kwota do zwrotu: zł

(słownie zł:))

Sporządził i sprawdził pod względem merytorycznym:

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ

Akceptacja Głównego Księgowego:

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ

DECYZJA STAROSTY:

zatwierdzam zwrot kosztów

odmawiam przyznania zwrotu kosztów ze względu na:

.....

.....
DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ