

**Zarządzenie Nr 10/2009**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu**  
**z dnia 12 marca 2009 roku**

**w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu zasad finansowania osobie bezrobotnej studiów podyplomowych, przyznawania pożyczek szkoleniowych, zwrotu kosztów przejazdu, zakwaterowania oraz przyznawania stypendium z tytułu podjęcia nauki.**

Na podstawie § 6 ust. 1 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu przyjętego Uchwałą nr 443/XL/2006 Rady Powiatu w Radomiu z dnia 25 sierpnia 2006 roku w sprawie nadania Statutu dla PUP w Radomiu oraz § 14 ust. 9 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu przyjętego Uchwałą nr 224/2008 Zarządu Powiatu Radomskiego z dnia 30 czerwca 2008 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z późniejszymi zmianami zarządza się, co następuje:

§ 1.

Po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia wprowadza się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu:

1. Kryteria określające zasady finansowania studiów podyplomowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kryteria przyznawania pożyczek szkoleniowych z Funduszu Pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu – załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania – załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Kryteria przyznawania stypendium z tytułu podjęcia nauki – załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc:

1. Zarządzenie nr 2/2007 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z dnia 24 stycznia 2007 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu zasad finansowania osobie bezrobotnej kosztów przejazdu, zakwaterowania i kosztów studiów podyplomowych.
2. Zarządzenie Nr 36/2008 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z dnia 29 grudnia 2008 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu zasad finansowania osobie bezrobotnej kosztów przejazdu, zakwaterowania i kosztów studiów podyplomowych.
3. Zarządzenie Nr 17/2006 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z dnia 05 lipca 2006 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu kryteriów udzielania pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia z Funduszu Pracy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 02 lutego 2009 roku.

**Kryteria określające zasady finansowania studiów podyplomowych  
przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**

**Podstawa prawna**

**Art. 42a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami).**

**Zasady finansowania studiów podyplomowych:**

1. Starosta może na wniosek bezrobotnego sfinansować z Funduszu Pracy koszty studiów podyplomowych do wysokości 100%, jeżeli bezrobotny lub inna osoba uprawniona wymieniona w art. 43 w/w ustawy uzasadni celowość ukończenia danych studiów podyplomowych.
2. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych może nastąpić po złożeniu przez osobę bezrobotną wniosku, podania wraz załącznikami:
  - zaświadczenia ze szkoły wyższej, zawierającego nazwę szkoły, która prowadzi studia podyplomowe, termin rozpoczęcia i zakończenia studiów podyplomowych, nazwę kierunku, program, koszt,
  - pisemne uzasadnienie celowości ukończenia danego kierunku studiów podyplomowych.
3. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych może nastąpić do wysokości 100%, jednak nie więcej niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia.
4. W trakcie odbywania studiów podyplomowych bezrobotnemu za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych przysługuje stypendium, w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych.
5. W trakcie trwania studiów podyplomowych osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawiania co miesiąc zaświadczenia wydanego przez uczelnię wyższą potwierdzającego kontynuowanie studiów podyplomowych
6. Finansowanie studiów podyplomowych dokonywane jest po uzyskaniu zgody starosty na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej między Starostą Powiatu a osobą bezrobotną lub inną osobą uprawnioną wymienioną w art. 43 w/w ustawy.
7. Finansowanie studiów podyplomowych zostanie dokonane w ratach (liczba rat uzależniona jest od liczby semestrów), I rata płacona jest na początku I semestru, a kolejne raty płatne po zakończeniu każdego semestru, po przedstawieniu zaświadczenia wydanego przez szkołę wyższą potwierdzającego jego zakończenie.
8. W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi.
9. W przypadku podjęcia przez uczestnika studiów podyplomowych zatrudnienia w trakcie ich odbywania, nie zawiesza się finansowania tych studiów do planowanego terminu ich zakończenia.
10. W przypadku, jeżeli osoba bezrobotna podejmie zatrudnienie w trakcie kontynuowania nauki, nadal przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych od ostatniego dnia miesiąca, w którym podjęto zatrudnienie, do zakończenia studiów podyplomowych.

**Umowa dotycząca finansowania studiów podyplomowych Nr .....**

**Zgodnie z art. 42a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zmianami), zawarta w dniu .....**  
.....  **pomiędzy: Powiatem Radomskim – Starostą Po-**  
**wiatu Radomskiego, w imieniu, którego na podstawie pełnomocnictwa występuje Dyrektor**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu, ul. Ks. Łukasika 3, zwanym dalej Urzędem**  
**a Bezrobotnym .....** **legitymującym się dowodem osobistym nr**  
....., **PESEL .....**, **zam. ....**  
**zwanym dalej osobą bezrobotną.**

**§ 1**

1. Urząd zobowiązuje się do sfinansowania kosztów studiów podyplomowych w następującym kierunku ....., prowadzonych przez ..... w terminie od ..... do ..... w wysokości ..... słownie: ..... złotych.
2. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych nastąpi z Funduszu Pracy przelewem na rachunek bankowy Uczelni.
3. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych, o których mowa w ust. 2 zostanie dokonany w ratach: pierwsza rata na początku I semestru, kolejna rata po zakończeniu semestru i przedstawieniu zaświadczenia wydanego przez Uczelnię potwierdzającą jego zakończenie.
4. W przypadku podjęcia zatrudnienia przez bezrobotnego w trakcie odbywania studiów podyplomowych finansowania nie zawiesza się do planowanego terminu ich zakończenia.
5. Osobie bezrobotnej za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych przysługuje stypendium wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych. Stypendium to wypłacane jest również, jeżeli osoba bezrobotna podejmie zatrudnienie w trakcie trwania studiów podyplomowych od ostatniego dnia miesiąca, w którym podjął zatrudnienie do zakończenia do dnia zakończenia studiów podyplomowych.

**§ 2**

Osoba Bezrobotna zobowiązuje się do:

1. Systematycznego uczestniczenia w zajęciach w ramach studiów podyplomowych, ich ukończenia w ustalonym wcześniej terminie.
2. Przedstawiania, co miesiąc zaświadczenia wydanego przez Uczelnię, potwierdzającego kontynuowanie studiów podyplomowych.
3. Przedstawiania po zakończeniu studiów podyplomowych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu dyplomu, zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych (kopia dyplomu lub zaświadczenia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
4. Powiadomienia Urzędu o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęciu działalności gospodarczej w terminie 7 dni od daty zaistnienia powyższego zdarzenia poprzez przedstawienie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej ewentualnie wpisu do rejestru działalności gospodarczej wraz z dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie tej działalności do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

Przez zatrudnienie należy rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą (art. 2 ust. 2 pkt 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. Dz.U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 ze zmianami).

Przez podjęcie innej pracy zarobkowej rozumiane jest wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych (art. 2 ust 2 pkt 11 w/w ustawy).

Przez rozpoczęcie działalności gospodarczej należy natomiast rozumieć dokonanie wpisu do właściwego rejestru działalności gospodarczej, zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego we właściwym Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz zgłoszenie obowiązku podatkowego do właściwego Urzędu Skarbowego).

### § 3

W przypadku przerwania lub nie ukończenia studiów podyplomowych w terminie wcześniej ustalonym osoba bezrobotna zwróci Urzędowi w całości poniesione koszty. Urzędowi przysługuje prawo żądania zwrotu należności, o której mowa wyżej w terminie 30 dni liczonych od doręczenia wezwania osobie bezrobotnej.

### § 4

Wypełnienie w części warunków umowy przez osobę bezrobotną oznacza, że umowa nie została przez nią wykonana ze wszystkimi skutkami prawnymi.

### § 5

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 ze zmianami) oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### § 6

Zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

Wszelkie spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Urzędu.

### § 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Urząd**

**Osoba bezrobotna**

.....

.....

## **Kryteria przyznawania pożyczek szkoleniowych z Funduszu Pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**

Przyznawanie pożyczek szkoleniowych z Funduszu Pracy odbywa się zgodnie z art. 42 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku (tekst jednolity Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami) oraz w oparciu o niniejsze kryteria.

### **Zasady ogólne udzielania pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia**

1. Pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia z Funduszu Pracy mogą być udzielane wyłącznie na wniosek osób bezrobotnych lub żołnierzy rezerwy oraz innych osób, o których mowa w art. 43 w/w ustawy do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia.
2. Pożyczka szkoleniowa z Funduszu Pracy nie może zostać wykorzystana na inne niż szkolenie cele.
3. W przypadku wykorzystania pożyczki szkoleniowej na inny cel niż szkolenie lub w przypadku nie podjęcia lub nieukończenia szkolenia podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe nalicza się również w przypadku pożyczki szkoleniowej nie spłaconej w terminie.
4. W imieniu Starosty Radomskiego pożyczki szkoleniowe przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu rozpatruje wnioski o pożyczkę biorąc pod uwagę aktualną sytuację na rynku pracy, możliwość podjęcia zatrudnienia po ukończeniu szkolenia lub rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej i szans jej powodzenia oraz wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel.
6. Wysokość pożyczki szkoleniowej jest ustalana z uwzględnieniem wysokości kosztów szkolenia, uwiarygodnienia możliwości terminowego jej zwrotu oraz posiadanego limitu środków z Funduszu Pracy.
7. Umowa o udzielenie pożyczki szkoleniowej musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Integralną część umowy stanowi plan spłaty pożyczki szkoleniowej.

### **Zasady szczegółowe udzielania pożyczek szkoleniowych**

9. Wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej jest rozpatrywany pod warunkiem dołączenia do wniosku następujących dokumentów:
  - Informacji wydanej przez instytucję szkoleniową zawierającej jej nazwę adres, temat szkolenia, termin, koszt;
  - Pisemne uzasadnienie celowości szkolenia;
  - Zaświadczeń potwierdzających miesięczne dochody poręczycieli na poziomie, co najmniej 1 276 złotych brutto w dniu złożenia wniosku. Wynagrodzenie poręczyciela powinno być wolne od obciążeń (sadowych, administracyjnych, alimentacyjnych), pracodawca poręczyciela nie jest w stanie upadłości ani likwidacji. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pożyczki szkoleniowej przekracza wysokość przedstawionych dochodów przez jednego poręczyciela wymagane jest przedstawienie kolejnych poręczycieli, tak, aby suma ich dochodów była równa lub wyższa od wnioskowanej kwoty pożyczki szkoleniowej.
10. Dokonując weryfikacji wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej ocenia się:
  - Możliwość podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia;
  - Zapotrzebowanie na rynku pracy na umiejętności uzyskane w trakcie szkolenia;
  - Możliwość spłaty pożyczki szkoleniowej.

11. Spłata pożyczki szkoleniowej zabezpieczona jest w formie weksla gwarancyjnego In blanco, (którego wartość uzależniona jest od wysokości udzielanej pożyczki szkoleniowej) potwierdzonego przez poręczycieli.
12. Współmałżonkowie pożyczkobiorcy i poręczycieli wekslowych na piśmie wyrażają zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie pożyczki szkoleniowej
13. Pożyczka szkoleniowa wypłacana jest w jednej transzy i przekazywana na rachunek bankowy pożyczkobiorcy.
14. Pożyczka szkoleniowa jest nie oprocentowana.
15. Przez cały czas trwania umowy pożyczki szkoleniowej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu ma prawo do kontroli jej przebiegu.

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku złożenia wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej niekompletnego (niewypełnionego lub bez załączników) Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu wzywa wnioskodawcę do niezwłocznego usunięcia braków.
2. Brak wymaganych dokumentów uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.
3. Wnioski o udzielenie pożyczki szkoleniowej rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu, niemniej jednak pierwszeństwo przysługuje osobom, które nie były kierowane na szkolenia finansowane z Funduszu Pracy.

## **Regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania**

### **Podstawa prawna:**

Art. 41 ust. 4, 4a, 4b, art. 43, 44, 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008 NR 69 poz. 415 i zm.).

### **I. Starosta w ramach racjonalnego gospodarowania środkami Funduszu Pracy:**

#### **1. Dokonuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie zwrotu uprawnionym:**

- a) kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia,
- b) kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych.

#### **2. Nie dokonuje zwrotu kosztów przejazdu:**

- a) na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego lub pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy (za wyjątkiem uczestnictwa w zajęciach Klubu Pracy z tego tytułu zwrot na zasadach określonych w rozdziale III niniejszego regulaminu i przy spełnieniu warunków określonych w art. 45 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia (...),
- b) do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy,
- c) na badania lekarskie i psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania,
- d) do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

### **II. Zasady zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych.**

1. Starosta może dokonać przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - i) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych i dojeżdża do tych miejsc;
  - j) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Refundacja przysługuje tylko w przypadku, kiedy koszt przejazdu najtańszym dogodnym środkiem transportu zbiorowego na danej trasie wynosi miesięcznie (w obie strony), co najmniej 70 zł.
3. Zwrot kosztów przejazdu za pełny miesiąc pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje w wysokości ceny biletu miesięcznego najtańszego, dogodnego środka transportu zbiorowego na danej trasie. Zwrot za pełny miesiąc nie może być wyższy niż 400 zł i przekraczać faktycznie poniesionych kosztów. Należny zwrot zaokrągla się w górę do 10 groszy.
4. Warunkiem przyznania kosztów dojazdu jest złożenie kompletnego wniosku (formularz wewnętrzny PUP) z wymaganymi załącznikami określonymi we wniosku wraz z rozliczeniem za pierwszy miesiąc refundacji w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca po upływie pierwszego miesiąca, którego zwrot dotyczy (np. za luty do 20 marca).
5. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje od dnia podjęcia na podstawie skierowania PUP:

- a) pracy przez okres do 12 m-cy od daty zatrudnienia, podjęcia innej pracy zarobkowej;
  - b) stażu, przygotowania zawodowego dorosłych przez okres ich odbywania.
6. Wypłata dokonywana będzie z dołu za dany miesiąc.
  7. Pierwszeństwo w przyznaniu zwrotu kosztów przejazdu mają osoby, które nie korzystały dotychczas z refundacji.
  8. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów (formularz wewnętrzny PUP) złożonych w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca wraz z wymaganymi załącznikami:
    - a) zaświadczenie od pracodawcy o osiągniętych dochodach brutto lub kserokopia decyzji o wypłacie stypendium za rozliczany miesiąc;
    - b) lista obecności;

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje w danym miesiącu za dni, w których uprawniony faktycznie pracował, odbywał staż, przygotowanie zawodowe dorosłych zgodnie z listą obecności.

W przypadku wykupienia biletów miesięcznych/okresowych do refundacji zalicza się również soboty, niedziele oraz dni świąteczne, dni wolne przysługujące ustawowo w okresie odbywania stażu/przygotowania zawodowego lub inne dni nieobecności usprawiedliwionej;
    - c) imienne bilety miesięczne / okresowe lub faktura imienna, paragon wystawiony przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie transportu zbiorowego np.: PKS, PKP–II kl., MPK, BUS . W uzasadnionych przypadkach jeśli rozliczenie dotyczy niepełnego miesiąca (brak możliwości wykupienia biletu okresowego) dopuszcza się zwrot na podstawie biletów jednorazowych . Jeśli koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego/okresowego refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego/okresowego proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja.
  9. W przypadku refundacji za niepełny miesiąc zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni , za które przysługuje refundacja według następującego wzoru:  
$$\text{zwrot kosztów przejazdu} = \text{cena biletu miesięcznego} : 30 \text{ dni} \times \text{liczba dni faktycznie przepracowanych, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych w miesiącu za który dokonywany jest zwrot.}$$
  10. W przypadku niedogodnego połączenia środkami komunikacji zbiorowej na danej trasie (nie dotyczy osób mieszkających w miejscowości, w której podjęły pracę, odbywają staż, przygotowanie zawodowe dorosłych) istnieje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu własnym środkiem transportu. Wymagana jest własność lub współwłasność pojazdu potwierdzona wpisem do dowodu rejestracyjnego pojazdu.

Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów dojazdu własnym środkiem transportu powinien zawierać załączniki wskazane we wniosku w tym min.: uzasadnienie korzystania z własnego transportu, zaświadczenie od przewoźnika wykonującego usługi z zakresu komunikacji zbiorowej o cenie najtańszego biletu miesięcznego na danej trasie, jeśli informacja ta nie jest powszechnie dostępna.

Zwrot może nastąpić po rozpoznaniu przez PUP warunków dojazdu, godzin pracy. Zwrot nie przysługuje osobie dowożonej jako pasażer.
  11. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu refundacja za pełny miesiąc nie może przekroczyć ceny biletu miesięcznego najtańszego, dogodnego środka transportu zbiorowego na danej trasie.

Zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio.
  12. Zwrot dokonywany będzie po złożeniu oświadczenia o wykorzystaniu własnego pojazdu z rozliczeniem poniesionych kosztów wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 20 go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca, którego zwrot dotyczy



### III. Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie

1. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie w formie zwrotu całości lub części poniesionych kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) jest osobą bezrobotną lub poszukującą pracy wymienioną w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - b) podjęła szkolenie na podstawie skierowania PUP;
  - c) posiada bilet imienny miesięczny, okresowy lub bilety jednorazowe (jeżeli termin szkolenia uniemożliwia wykupienie biletu miesięcznego/okresowego) na przejazdy najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego (np. PKS , PKP-II kl., MPK, BUS);\
  - d) łączne koszty przejazdu w okresie trwania szkolenia (w obie strony) najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego przekraczają 100 zł;
  - e) ukończyła szkolenie.
2. Zwrot przysługuje osobie, która ukończyła szkolenie z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
3. Zwrot przysługuje od dnia podjęcia szkolenia przez okres jego trwania.
4. Zwrot kosztów przejazdu za pełny miesiąc nie może przekroczyć ceny biletu miesięcznego najtańszego, dogodnego środka transportu zbiorowego na danej trasie i nie może być wyższy niż faktycznie poniesione koszty. Należny zwrot zaokrągla się w górę do 10 groszy.
5. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni uczestnictwa w szkoleniu zgodnie z listą obecności. W przypadku wykupienia biletów miesięcznych / okresowych do refundacji zalicza się również soboty, niedziele, dni świąteczne, dni usprawiedliwionej nieobecności. W uzasadnionych przypadkach, jeśli rozliczenie dotyczy niepełnego miesiąca dopuszcza się zwrot kosztów na podstawie biletów jednorazowych.  
Jeśli koszt zakupu przedłożonych biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego/okresowego refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego/okresowego proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja.
6. W przypadku refundacji za niepełny miesiąc zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja według wzoru:  
zwrot kosztów przejazdu = cena biletu miesięcznego : 30 dni x liczba dni uczestnictwa w szkoleniu w danym miesiącu.
7. W przypadku braku możliwości dojazdu środkiem transportu zbiorowego dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów dojazdu własnym środkiem transportu.  
Zasady określone w rozdziale II pkt 10, rozdziale III niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
8. Podstawą dokonania zwrotu kosztów przejazdu po zakończeniu szkolenia jest złożenie wniosku wraz z rozliczeniem kosztów przejazdu w terminie do 20 dni po zakończeniu miesiąca, w którym osoba ukończyła szkolenie.  
Do wniosku należy załączyć:
  - a/ kopie skierowania na szkolenie,
  - b/ zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,
  - c/ zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego/miesięcznego na danej trasie jeśli informacja ta nie jest powszechnie dostępna,
  - d/ listy obecności na szkoleniu,
  - e/ bilety za przejazd,
  - f/ potwierdzenie w przypadku osób poszukujących pracy wymienionych w art.43 w/w ustawy o spełnianiu jednego z wymienionych w tym artykule warunków.Ponadto w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu (za wyjątkiem lit. e):  
kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy.

#### **IV. Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania**

1. Starosta może dokonywać zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie,
  - b) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową, odbywa staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych,
  - c) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
2. Miesięczna wysokość refundacji kosztów zakwaterowania nie może być wyższa niż 400 zł i nie może być wyższa niż faktycznie poniesione koszty. Należny zwrot zaokrągla się w górę do 10 groszy.
3. W przypadku dokonywania refundacji za niepełny miesiąc (rozpoczęcie, zakończenie stażu, przygotowania zawodowego, w trakcie miesiąca) zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni, za które przysługuje refundacja.
4. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania jest złożenie kompletnego wniosku (formularz wewnętrzny PUP) z wymaganymi załącznikami wraz z rozliczeniem kosztów za pierwszy miesiąc refundacji w terminie do 20 dnia po upływie pierwszego miesiąca, którego zwrot dotyczy (np. za luty do 20 marca).

Wymagane do wniosku załączniki to:

  - a/ kopia skierowania,
  - b/ kopia umowy o pracę lub kopia decyzji o przyznaniu stypendium,
  - c/ umowa z tytułu wynajmu lokalu (lokal nie może być własnością małżonka, członka rodziny do drugiego stopnia pokrewieństwa lub drugiego stopnia powinowactwa).
5. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany będzie na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów składanych w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca wraz z wymaganymi załącznikami:
  - a) zaświadczenie od pracodawcy o osiągniętych dochodach brutto w rozliczonym miesiącu lub kopię decyzji o wypłacie stypendium,
  - b) oryginały rachunków, faktur za wynajem lokalu, dowodów zapłaty przez osobę uprawnioną (przekaz pocztowy, przelew bankowy, wpłata na konto w banku).
6. Refundacja dokonywana będzie z dołu za dany miesiąc.
7. Zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje od dnia podjęcia na podstawie skierowania:
  - a) pracy przez okres do 12 m-cy od daty zatrudnienia/innej pracy zarobkowej,
  - b) od dnia podjęcia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych przez okres ich odbywania.
8. Pierwszeństwo w przyznaniu zwrotu kosztów zakwaterowania mają osoby, które nie korzystały dotychczas z refundacji.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Starosta odmówi przyznania lub dokonywania zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania w przypadku:
  - a) złożenia wniosku lub comiesięcznych rozliczeń po terminie określonym w niniejszym regulaminie,
  - b) niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i w niniejszym regulaminie,
  - c) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,

- d) wyczerpania limitu środków Funduszu Pracy.
2. Wnioski, comiesięczne rozliczenia niepodpisane przez osobę ubiegającą się, nieczytelne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
  3. Zmian Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP w Radomiu.
  4. Wszelkie zmiany postanowień regulaminu mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Wnioski osób o zwrot kosztów przejazdu lub zakwaterowania, które podjęły pracę staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub szkolenie przed 01.02.2009r. będą rozpatrywane i realizowane według kryteriów obowiązujących do 01.02.2009r.
  6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U z 2008 Nr 69 poz.415 i zm.).
  7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2009r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu wniosku bądź wyczerpania limitu środków.

**Starosta Powiatu Radomskiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy**  
**w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....  
Imię i nazwisko, imię ojca

.....  
Adres zamieszkania

PESEL.....

Nr telefonu.....

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE**

składany w terminie do 20 dni po zakończeniu miesiąca, w którym osoba ukończyła szkolenie  
Wnioski niepodpisane, nieczytelne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane

Na podstawie art.41 ust. 4b, 5 art. 43 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2008 Nr 69 poz. 415 i zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na szkolenie i powrotu do miejsca zamieszkania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy podjąłem /podjęłam z dniem .....  
szkolenie /nazwa szkolenia.....  
realizowane przez.....

(pełna nazwa instytucji szkoleniowej)

w miejscowości.....ul.....

i dojeżdżam do tego miejsca z miejsca zamieszkania:

**a/** najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego

Koszt przejazdu najtańszymi, dogodnymi środkami transportu zbiorowego na powyższej trasie wynosi:

1.....zł dziennie /cena biletów jednorazowych/ w tym na trasie z miejsca zamieszkania do Radomiu  
.....zł /PKS, PKP-II kl., MPK, BUS/\*

2..... zł miesięcznie /cena biletów miesięcznych/ w tym na trasie z miejsca zamieszkania do Radomia .....zł / PKS, PKP- II kl., MPK, BUS /\*

**b/** własnym środkiem transportu \*

Uzasadnienie konieczności korzystania z własnego środka transportu:

.....  
.....

**ROZLICZENIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW DOJAZDU**

W okresie od.....do...../czas trwania szkolenia/ z tytułu dojazdu na szkolenie i powrotu poniosłem koszty w wysokości.....zł /koszt biletów lub paliwa/.

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym okresie z miejsca zamieszkania.....

.....ul.....do miejsca szkolenia .....ul.....i powrotu

a) najtańszymi, dogodnymi środkami komunikacji zbiorowej tj. PKS, PKP-II kl., MPK, BUS\*

b) własnym środkiem transportu\* i jest wynikiem następującej kalkulacji kosztów:

1. ilość kilometrów z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i powrotu/ w obie strony/.....km

2. ilość dni odbywania szkolenia zgodnie z załączoną listą obecności .....dni

3. koszt paliwa za 1 km ( a x b:100 km).....zł

a= zużycie paliwa na 100 km .....

b= cena jednostkowa paliwa..... zł

4. poniesiony koszt ( 1x2x3).....zł

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy.

Załączniki:

1. kopia skierowania na szkolenie;
2. zaświadczenie o cenie biletu miesięcznego /jednorazowego, jeśli dane te nie są powszechnie dostępne;

3. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
4. listy obecności na szkoleniu;
5. potwierdzenie w przypadku osób poszukujących pracy wymienionych w art. 43 ustawy promocji(...) spełnienia jednego z wymienionych w tym artykule warunków;
6. bilety za przejazdy;

Ponadto za wyjątkiem pkt. 6 w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu:

1. kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu;
2. kserokopia prawa jazdy.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań /art. 233 § 1 KK \*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK : „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 „

Załącznik Nr 2 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd  
Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu wniosku bądź wyczerpania limitu środków.

**Starosta Powiatu Radomskiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy**  
**w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....  
Imię i nazwisko, imię ojca

.....  
Adres zamieszkania

PESEL.....

Nr telefonu.....

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**

składany w terminie do 20 –go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca , którego zwrot dotyczy.  
Wnioski, rozliczenia niepodpisane, nieczytelne ,złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz.U z 2008 Nr 69, poz. 415 i zm./ zwracam się z prośbą o dokonanie przez okres .....miesiący zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu do miejsca **pracy- stażu - przyg. zawod. dorosłych\*** i powrotu do miejsca zamieszkania **własnym środkiem transportu.**

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dn.....podjąłem /podjęłam **zatrudnienie – inną pracę zarobkową – staż- przygotowanie zawodowe dorosłych \*** w firmie:

.....  
( dokładny adres /miejscość, ulica / oraz pełna nazwa pracodawcy )

i dojeżdżam do tego miejsca z miejsca zamieszkania własnym środkiem transportu .

Koszt przejazdu najtańszymi dogodnymi środkami transportu zbiorowego na powyższej trasie wynosi :

1. ....zł miesięcznie / cena biletów miesięcznych/ w tym na trasie z miejsca zamieszkania do Radomia .....zł / PKS , PKP- II kl. , MPK , BUS /\*

Uzasadnienie konieczności korzystania z własnego środka transportu:

.....  
.....

Nadmieniam jednocześnie, że zgodnie z zawartą umową będę uzyskiwał/a/ wynagrodzenie lub inny przychód np. stypendium w wysokości .....zł brutto miesięcznie.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy.

Załączniki:

1. kopia skierowania do pracy , na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych;
2. kopia umowy o pracę lub decyzji o przyznaniu stypendium;
3. zaświadczenie o cenie biletu miesięcznego , jeśli dane te nie są powszechnie dostępne;
4. kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu;
5. kserokopia prawa jazdy.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań /art. 233 § 1 KK \*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK : „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,,

Załącznik Nr 3 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu wniosku bądź wyczerpania limitu środków.

**Starosta Powiatu Radomskiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy**  
**w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....  
Imię i nazwisko, imię ojca

.....  
Adres zamieszkania

PESEL.....

Nr telefonu.....

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**

składany w terminie do 20 –go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca, którego zwrot dotyczy.

Wnioski, rozliczenia niepodpisane, nieczytelne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

Na podstawie art.45 ust 1 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 i zm.) zwracam się z prośbą o dokonanie przez okres .....miesiący zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów przejazdu do miejsca **pracy – stażu – przyg. zawod. dorosłych\*** i powrotu do miejsca zamieszkania **środkami transportu zbiorowego** .

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dn .....podjąłem /podjęłam **zatrudnienie – inną pracę zarobkową – staż- przygotowanie zawodowe dorosłych \*** w firmie:

.....  
( dokładny adres /miejscowość, ulica / oraz pełna nazwa pracodawcy )  
i dojeżdżam do tego miejsca z miejsca zamieszkania najtańszymi , dogodnymi środkami transportu zbiorowego PKS, PKP-II kl., MPK , BUS.

Koszt przejazdu najtańszymi, dogodnymi środkami transportu zbiorowego na powyższej trasie wynosi:

- 1.....zł dziennie / cena biletów jednorazowych/ w tym na trasie z miejsca zamieszkania do Radomia ..... zł / PKS, PKP-II kl., MPK, BUS/\*
- 2.....zł miesięcznie / cena biletów miesięcznych w tym na trasie z miejsca zamieszkania do Radomia.....zł / PKS , PKP-II kl., MPK, BUS/\*

Zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie lub inny przychód np. stypendium wynosić będzie .....zł brutto miesięcznie.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy.

Załączniki:

1. kopia skierowania do pracy, na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych;
2. kopia umowy o pracę lub decyzji o przyznaniu stypendium;
3. zaświadczenie o cenie biletu jednorazowego/miesięcznego, jeśli dane te nie są powszechnie dostępne.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań /art. 233 § 1 KK \*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą .

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,„

Załącznik Nr 4 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu wniosku bądź wyczerpania limitu środków.

**Starosta Powiatu Radomskiego  
Powiatowy Urząd Pracy  
w Radomiu ul. Ks. Łukasika 3**

.....  
Imię i nazwisko, imię ojca

.....  
Adres zamieszkania

PESEL.....  
Nr telefonu.....

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA**

składany w terminie do 20 –go dnia każdego miesiąca po upływie miesiąca , którego zwrot dotyczy.

Wnioski, rozliczenia niepodpisane, nieczytelne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz. U z 2008 Nr 69 poz. 415 i zm. / zwracam się z prośbą o dokonanie przez okres .....miesiący zwrotu ponoszonych przeze mnie kosztów zakwaterowania.

Nadmieniam, że na podstawie skierowania tutejszego urzędu pracy z dn.....podjąłem /podjęłam **zatrudnienie – inną pracę zarobkową – staż- przygotowanie zawodowe dorosłych \*** w firmie:

.....  
( dokładny adres /miejsowość, ulica / oraz pełna nazwa pracodawcy )

Czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie.

Jednocześnie oświadczam, że:

- zamieszkuję w hotelu w.....  
nazwa hotelu , adres , nr telefonu

- zamieszkuję w wynajętym mieszkaniu.....  
adres i nazwisko właściciela lub nazwa instytucji , nr telefonu

- lokal nie jest własnością małżonka, członka rodziny do drugiego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia,

- koszt zakwaterowania ponoszony przeze mnie wynosi miesięcznie.....zł

- zgodnie z zawartą umową uzyskiwane przeze mnie wynagrodzenie lub inny przychód wynosić będzie .....zł brutto miesięcznie .

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy regulaminu przyznawania zwrotu kosztów przejazdu obowiązującego w tutejszym urzędzie pracy.

Załączniki:

1. kopia skierowania do pracy , na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych;
2. kopia umowy o pracę lub decyzji o przyznaniu stypendium;
3. umowa z tytułu wynajmu mieszkania.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań /art. 233 § 1 KK \*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą .

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK : „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,„



Załącznik Nr 5 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu rozliczenia bądź wyczerpania limitu środków. Rozliczenia niepodpisane, nieczytelne, bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

**Starosta Powiatu Radomskiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**

.....  
Imię i nazwisko, imię ojca

.....  
Adres zamieszkania  
PESEL.....  
Nr telefonu.....

**ROZLICZENIE**

faktycznie poniesionych kosztów dojazdu **własnym środkiem transportu**  
do miejsca: **pracy – odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych\***  
składany w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca refundacji / np. za luty do 20 marca/

W miesiącu ..... roku z tytułu dojazdu do miejsca : **pracy – odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych \*** i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem/am/ koszty w wysokości ..... zł /cena zakupionego przeze mnie paliwa/

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym miesiącu z miejsca zamieszkania

.....  
adres zamieszkania : miejscowość , ulica; nazwa przystanku  
do miejsca: **pracy - odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych \***

.....  
adres pracodawcy: miejscowość , ulica; nazwa przystanku

i powrotu do zamieszkania własnym środkiem transportu /marka i nr rejestr. pojazdu/.....  
i wynika z następującej kalkulacji kosztów:

- 1/ ilość kilometrów z miejsca zamieszkania do miejsca pracy-stażu-przygotowania zawod.dorosłych\* i powrotu do miejsca zamieszkania / w obie strony/ .....km
- 2/ ilość dni pracy zgodnie z załączoną listą obecności.....dni
- 3/ koszt paliwa za 1 km ( a x b: 100 km ).....zł  
a/ zużycie paliwa na 100 km ..... b/ cena jednostkowa paliwa .....zł
- 4/ poniesiony koszt miesięczny ( 1x2x3) .....zł

Jednocześnie oświadczam, że za rozliczany miesiąc uzyskałem wynagrodzenie/brutto/ lub inny przychód w wysokości.....zł i nadal pracuję –odbywam staż- przygotowanie zawodowe dorosłych\*

W załączeniu składam:

- wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu /brutto/ lub kserokopia decyzji o wypłacie stypendium za miesiąc , którego dotyczy rozliczenie kosztów dojazdu;
- kserokopia listy obecności za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań / art. 233§ 1 KK\*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK : „ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 „,

Załącznik Nr 6 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu rozliczenia bądź wyczerpania limitu środków. Rozliczenia niepodpisane, nieczytelne, bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

**Starosta Powiatu Radomskiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**

.....  
Imię i nazwisko , imię ojca

.....  
Adres zamieszkania  
PESEL.....  
Nr telefonu.....

**ROZLICZENIE**

faktycznie poniesionych kosztów dojazdu **środkami transportu zbiorowego**  
do miejsca: **pracy – odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych\***  
składany w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca refundacji / np. za luty do 20 marca/

W miesiącu ..... roku z tytułu dojazdu do miejsca : **pracy – odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych \*** i powrotu do miejsca zamieszkania poniosłem/am/ koszty w wysokości ..... zł

Kwota powyższa wynika z przejazdu w rozliczonym miesiącu z miejsca zamieszkania

.....  
adres zamieszkania: miejscowość, ulica; nazwa przystanku  
do miejsca: **pracy - odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych \***

.....  
adres pracodawcy: miejscowość, ulica; nazwa przystanku

I powrotu do zamieszkania najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego:

.....  
nazwa przewoźnika : PKS , PKP-II kl., MPK , BUS

Jednocześnie oświadczam, że za rozliczany miesiąc uzyskałem wynagrodzenie/brutto/ lub inny przychód w wysokości..... zł i nadal pracuję –odbywam staż- przygotowanie zawodowe dorosłych\*

W załączeniu składam:

- wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu /brutto/ lub kserokopia decyzji o wypłacie stypendium za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie kosztów dojazdu
- imienny bilet miesięczny / lub bilet, faktury/ za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie / oryginały/,
- kserokopia listy obecności za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań / art. 233§ 1 KK\*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK: „ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,„

Załącznik Nr 7 do Regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania

Starosta może odmówić dokonania zwrotu w przypadku nie spełniania warunków określonych w regulaminie, niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów, zwłoki w złożeniu rozliczenia bądź wyczerpania limitu środków. Rozliczenia niepodpisane, nieczytelne, bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.

**Starosta Powiatu Radomskiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**

.....  
Imię i nazwisko , imię ojca

.....  
Adres zamieszkania  
PESEL.....  
Nr telefonu.....

**ROZLICZENIE**

faktycznie poniesionych **kosztów zakwaterowania**

składany w terminie do 20 dni po zakończeniu każdego miesiąca refundacji / np. za luty do 20 marca/

W miesiącu ..... roku z tytułu podjęcia: **zatrudnienia- innej pracy zarobkowej- odbywania stażu – przygotowania zawodowego dorosłych** \* poza miejscem stałego zamieszkania poniosłem/am/ koszty zakwaterowania w wysokości ..... zł / według załączonych dokumentów : rachunku pokwitowania wpłaty/ .

Jednocześnie oświadczam , że za rozliczany miesiąc uzyskałem/am/ wynagrodzenie/brutto/ lub inny przychód w wysokości.....zł i nadal pracuję –odbywam staż- przygotowanie zawodowe dorosłych\*

W załączeniu składam:

- wystawione przez pracodawcę zaświadczenie o wynagrodzeniu /brutto/ lub kserokopia decyzji o wypłacie stypendium za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie kosztów zakwaterowania;
- wpłata z tytułu wynajmu mieszkania za miesiąc, którego dotyczy rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań / art. 233§ 1 KK\*\*/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne z prawdą.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*) Niepotrzebne skreślić

\*\*\*) Art. 233 § 1 KK : „ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 „

## Kryteria przyznawania stypendium z tytułu podjęcia nauki

Podstawa prawna:

Art. 55 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn.zm.).

1. Starosta przyznaje stypendium na kontynuowanie nauki bezrobotnemu bez kwalifikacji zawodowych spełniającemu warunki określone w art. 55 ustawy o promocji (...).  
Bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych – oznacza to bezrobotnego nieposiadającego kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.
2. Warunkiem przyznania stypendium jest:
  - a) podjęcie dalszej nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej albo podjęcie studiów niestacjonarnych w szkole wyższej w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy.  
(Przez podjęcie dalszej nauki należy rozumieć rozpoczęcie nauki na pierwszym roku po raz pierwszy na wyższym poziomie niż ostatnio zakończony.),
  - b) złożenie stosownego wniosku w miesiącu , w którym została podjęta nauka,
  - c) przedstawienie zaświadczenia ze szkoły o podjęciu nauki z dokładną datą rozpoczęcia oraz informacją czy jest to szkoła dla dorosłych publiczna lub szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej,
  - d) przedstawianie comiesięcznych zaświadczeń ze szkoły potwierdzających kontynuowanie nauki,
  - e) przedstawienie zaświadczeń o wysokości uzyskiwanych dochodów przez członków rodziny (rodzina zgodnie z ustawą o pomocy społecznej to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku , wspólnie zamieszkujące i gospodarujące) w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku oraz złożenie oświadczenia o dochodach (formularz wewnętrzny PUP),
  - f) nieprzekroczenie wysokości dochodu na osobę w rodzinie w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej.  
Do dochodu nie wlicza się kwoty tego stypendium, tj. z tytułu podjęcia nauki.
3. Stypendium przysługuje przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki w wysokości 100 % kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art.72 ust.1 pkt.1 ustawy o promocji (...).
4. Stypendium nie przysługuje w przypadku przerwania nauki. Przepis art. 73 ust. 5 ustawy o promocji (...) stosuje się odpowiednio.
5. Osobie, której Starosta przyznał stypendium w przypadku podjęcia zatrudnienia przysługuje stypendium w wysokości 20 % zasiłku od ostatniego dnia miesiąca, w którym podjęła zatrudnienie w trakcie nauki.
6. Wypłata stypendium za każdy miesiąc jego przysługiwania następuje po dostarczeniu zaświadczenia o kontynuowaniu nauki i złożeniu oświadczenia o nieprzekroczeniu kryterium dochodowego w danym miesiącu .

Radom, dnia.....

**Starosta Powiatu Radomskiego  
Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu**

**WNIOSEK  
o przyznanie stypendium na kontynuowanie nauki**

1. Imię i nazwisko bezrobotnego .....
2. Adres zamieszkania .....
- PESEL ..... NIP ..... tel. ....  
Stan cywilny ..... posiadane wykształcenie .....
3. Nazwa i adres szkoły .....
4. Data podjęcia nauki ..... w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych / szkole wyższej  
gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych\*
5. Informuję, że:
  - Podjąłem(ęłam) naukę w okresie 12 miesięcy od daty zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy.
  - W dniu, w którym rozpocząłem (ęłam) naukę jestem osobą bez kwalifikacji zawodowych.
  - Dochód w rodzinie na osobę nie przekracza wysokości dochodu na osobę w rodzinie w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej ( 477 zł. – w przypadku osoby samotnie gospodarującej, 351 zł. – w przypadku dochodu na członka w rodzinie).
6. Do wniosku dołączam:
  - Zaświadczenie ze szkoły o podjęciu nauki, z dokładną datą rozpoczęcia nauki a także informacją, który to jest rok i semestr nauki oraz czy jest to szkoła publiczna lub szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej.
  - Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach rodziny – wraz z zaświadczeniami.

**Oświadczam, że nie posiadam kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonego dyplomem, świadectwem zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.**

**Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy dot. przyznawania stypendium na kontynuowanie nauki**

Zostałem (am) poinformowany (a), że w przypadku przerwaniu nauki lub utraty statusu osoby bezrobotnej ( z innego powodu niż podjęcie zatrudnienia) stypendium nie przysługuje a warunkiem wypłaty stypendium jest przedstawienie zaświadczenia ze szkoły o kontynuowaniu nauki.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawidłowych zeznań ( art.233 § 1 Kodeksu Karnego) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.\*\*

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) Art.233 § 1 Kodeksu Karnego: Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

.....  
podpis wnioskodawcy

Pieczęć szkoły

..... dnia.....  
Miejscowości

## ZAŚWIADCZENIE

.....  
Nazwa szkoły/uczelni

Zaświadcza, że ..... ur. ....  
Imię i nazwisko ucznia/ studenta                      data urodzenia

Jest w roku szkolnym /akademickim\* ..... / ..... uczniem / studentem .....

Klasy / roku\* ..... semestr .....

Nauka odbywa się w szkole dla dorosłych będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej / szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych\*

Na kierunku .....

Data rozpoczęcia nauki .....

Planowany termin ukończenia nauki .....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej

.....  
Nazwisko i imię wnioskodawcy

Radom, dnia .....

.....  
Adres

## **OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

### **Dla celów ubiegania się o stypendium na kontynuowanie nauki**

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowienia art.233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, że:

- I. Jestem (nie jestem)\* osobą samotnie gospodarującą tzn. prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe
- II. Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają ze mną członkowie rodziny:(rodzina w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

1..... 4.....

2..... 5.....

3..... 6.....

- III. Wykaz dochodów osoby ubiegającej się o stypendium oraz członków gospodarstwa domowego bez dochodów z prowadzenia działalności gospodarczej za okres miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku tj. za miesiąc.....

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa, data urodzenia	Kwota dochodu		Miejsce pracy/nauki-adres Źródło dochodu
		podlegająca opodatkowaniu podatkiem dochodowym	nie podlegająca opodatkowaniu podatkiem dochodowym	
<b>Osoba ubiegająca się</b>				
1.				
<b>Członkowie (wypełniać w przypadku skreślenia jestem)</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				





**Pouczenie:**

Zgodnie z art.8 ustawy o pomocy społecznej za dochód uważa się:

Sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia ora ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Do dochodu ustalonego w myśl ust. 3 nie wlicza się m.in. jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego, wartości świadczeń w naturze, świadczenia z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.

Dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych ustala się: na podstawie zaświadczenia o wysokości zarobków osób pracujących w rodzinie wystawionego przez pracodawcę, odcinka emerytury i renty, zasiłki, itd.

Dochody nie podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym ustala się: na podstawie zaświadczenia wydanego przez płatnika tych dochodów (np. świadczenia rodzinne, dodatek mieszkaniowy- Ośrodek Pomocy Społecznej).

Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej ustala się:

w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informacje o wysokości:

przychodu, kosztów uzyskania przychodów, różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania, dochodów z innych niż działalność gospodarcza źródeł (w przypadku gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem), odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenie społeczne, należnych zaliczek na podatek dochodowy lub należnego podatku, odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.

Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informacje o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacania składek w ZUS.

Powierzchnie gospodarstwa rolnego dokumentuje się zaświadczeniem gminy lub aktualnym nakazem płatniczym.

Załączniki zgodnie z pouczeniem:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić PUP o każdej zmianie dotyczącej źródeł i wysokości dochodów, zmianie powierzchni gospodarstwa rolnego, liczbie członków rodziny oraz o innych zmianach mających wpływ na przyznanie stypendium.

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o stypendium)

**Podstawa prawna:**

- **ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.),**
- **ustawa z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej (t.j. z 2008r. Dz.U. nr 115, poz. 728 z późn.zm.),**
- **rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24.07.2006r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. nr 135 poz. 950),**  
**(Aktualnie obowiązujące kryterium dochodowe: 477 zł w przypadku osoby samotnie gospodarującej, 351 zł w przypadku dochodu na członka rodziny).**

**Art. 233 Kodeksu Karnego: Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.**

**\* niepotrzebne skreślić**