

**Umowa nr ……/S/2025**

**o zwrot kosztów przejazdu**

**z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu**

zawarta w dniu …………………….. w Lubaniu pomiędzy Powiatem Lubańskim reprezentowanym przez Starostę Lubańskiego, z upoważnienia którego działa Pani Katarzyna Hudyma – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, zwanym dalej „Starostą”

a

Panią/em ……………………………………….. PESEL ……………………….,

adres zamieszkania: ………………………………..

zwaną/ym dalej „Wnioskodawcą” o następującej treści:

§ 1

1. Starosta zobowiązuje się do zwrotu Wnioskodawcy kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania
i powrotu do miejsca odbywania stażu

**publicznym środkiem transportu**

*lub*

**własnym/użyczonym środkiem transportu o numerze rejestracyjnym ……………**

przez okres odbywania stażu, tj. od …………..…. r. do …………..…. r. po uprzednim złożeniu

przez Wnioskodawcę rozliczenia zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu wraz z załącznikami, który stanowi integralną część umowy (załącznik nr 1).

1. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku osób dojeżdżających **publicznym środkiem transportu**z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu będzie dokonywany do wysokości ceny biletu miesięcznego na danej trasie, jednak nie więcej niż 300 zł brutto na miesiąc.
2. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku osób dojeżdżających **własnym/użyczonym środkiem transportu** dokonywany będzie na podstawie ustalonej przez Urząd odległości między miejscem zamieszkania
a miejscem odbywania stażu/szkolenia (w oparciu o mapę Google) i wynosić będzie miesięcznie
w zależności od ustalonej odległości co najwyżej:
* do 5 km - **do 170** zł/miesiąc,
* od powyżej 5 km do 9 km – **do 200** zł/miesiąc,
* od powyżej 9 km do 13 km – **do 230** zł/miesiąc,
* od powyżej 13 km do 16 km – **do 270** zł/miesiąc,
* od powyżej 16 km – **do 300** zł/miesiąc.

§ 2

1. Rozliczenie wraz z wymaganymi załącznikami należy składać **w terminie do 15 dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni, pod rygorem utraty prawa do zwrotu kosztów przejazdu.
2. Niekompletny wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym rozliczeniu lub stwierdzenia rozbieżności kwoty wnioskowanej a ceną najtańszego biletu komunikacji zbiorowej na danej trasie Starosta może zażądać od Wnioskodawcy złożenia wyjaśnień lub dokumentów umożliwiających dokonanie zwrotu kosztów przejazdu.

§ 3

1. Kwota zwrotu kosztów przejazdu zostanie przekazana przez urząd w terminie 30 dni od daty złożenia rozliczenia, na konto wskazane przez Wnioskodawcę we Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
2. Termin określony w ust. 1 może ulec wydłużeniu w przypadku braku możliwości weryfikacji ilości dni odbywanego stażu przez niezłożenie kompletu dokumentów do rozliczenia tj. listy obecności, wniosków
o udzielenie dni wolnych lub dokumentów ZUS ZLA/ e-ZLA.

§ 4

1. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu na podstawie biletu miesięcznego,
do refundacji zalicza się również soboty, niedziele oraz dni świąteczne, dni wolne przysługujące ustawowo w okresie odbywania stażu lub inne dni nieobecności usprawiedliwionej.
2. Jeżeli okres, za który Wnioskodawca ubiega się o zwrot kosztów przejazdu jest krótszy niż jeden pełny miesiąc, zwrot kosztów przejazdu przysługuje w danym miesiącu za dni, w których Wnioskodawca faktycznie odbywał staż zgodnie z listą obecności, z zachowaniem zasady określonej w § 4 ust. 1.
3. W przypadku przejazdu:
4. **publicznym środkiem transportu**, zwrot kosztów przejazdu ustala się zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 2 *Zasad zwrotu kosztów przejazdu do pracy/ na staż/ na szkolenie*,
5. **własnym/ użyczonym środkiem transportu**, zwrot kosztów przejazdu ustala się zgodnie
z zasadami określonymi w § 3 ust. 3 *Zasad zwrotu kosztów przejazdu do pracy/ na staż/
na szkolenie*.

§ 5

Wnioskodawca ma obowiązek poinformowania Urzędu o wszelkich zdarzeniach mających wpływ
na realizację umowy o zwrot kosztów przejazdu.

§ 6

1. Starosta dokona wypowiedzenia umowy o zwrot kosztów przejazdu w przypadku:
2. niedotrzymania przez Wnioskodawcę warunków umowy o zwrot kosztów przejazdu,
3. przerwania z własnej winy odbywania stażu u pracodawcy,
4. utraty statusu osoby bezrobotnej.
5. Starosta może rozwiązać umowę o zwrot kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów lub zwłoki w składaniu rozliczenia.
6. Wypowiedzenie umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt. b i c powoduje obowiązek zwrotu kosztów przejazdu przez Wnioskodawcę, chyba, że powodem tego było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, rozpoczęcie działalności gospodarczej lub podjęcie studiów w trybie dziennym.
7. Niezwrócenie żądanej kwoty w wyznaczonym terminie spowoduje wszczęcie postępowania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 7

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany zapisów umowy, dotyczące w szczególności uregulowania płatności tytułem zwrotu kosztów przejazdów, zmiany miejsca zamieszkania – które są uzasadnione oraz nie są sprzeczne
z obowiązującymi przepisami – mogą być dokonywane wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy
w formie aneksu lub pisemnej akceptacji Starosty.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. kodeksu cywilnego,
3. zasad zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu/szkolenia.

§9

Spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny.

§ 10

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

……………………………………. …………………………………

 *Starosta Wnioskodawca*

*…………………………………….*

 *Główny Księgowy*

**Załącznik 1 do umowy nr …./S/25 o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu**

**do miejsca odbywania stażu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WNIOSKODAWCA**\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ **(imię)**\_ \_ \_ \_ \_ ­\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**(nazwisko)**\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ **(adres zamieszkania)**\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ **(PESEL)**\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ **(telefon kontaktowy)** | **pieczęć i data wpływu wniosku** | **Starosta Lubański****za pośrednictwem****Dyrektora** **Powiatowego Urzędu Pracy** **w Lubaniu****ul. Lwówecka 10****59-800 Lubań** |

**ROZLICZENIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

**Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU** **DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA**

 **LUB INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ / ODBYWANIA STAŻU**

**CZĘŚĆ I**

1. W miesiącu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ r. ztytułu przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu
do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej / odbywania stażu poniosłem/łam koszty
w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.
2. Oświadczam, że przejazd odbywał się transportem wskazanym w zawartej przeze mnie umowie o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej / odbywania stażu.
3. Oświadczam, że za rozliczony miesiąc uzyskałem/am wynagrodzenie brutto lub inny przychód brutto
w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Należną kwotę proszę przekazać na konto wskazane przeze mnie we *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej / stażu / szkolenia.*

**Oświadczam, iż:**

1. W okresie, za który występuję o refundację kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu
nie wystąpiły okoliczności mogące mieć wpływ na realizację umowy i dokonanie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej / odbywania stażu.
2. Wszelkie informacje podane w niniejszym rozliczeniu, złożone oświadczenia oraz przedłożone, jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,

Powyższe oświadczenia składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 § 1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

* art. 270 § 1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy
do lat 5”;
* art. 286 § 1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsiębranego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Do wniosku dołączam (*\*należy wstawić „X” we właściwe pole):*** | **TAK\*** | **NIE\*** |
| 1. | Oryginał biletu miesięcznego (**dotyczy przejazdu publicznym środkiem transportu na podstawie biletu miesięcznego)**  |  |  |
| 2. | Dwa oryginały biletów jednorazowych na trasie z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej / odbywania stażu / odbywania szkolenia (tj. 1 bilet na dojazd, 1 bilet na powrót) **lub** inny dokument potwierdzający koszt przejazdu (np. pisemna informacja od przewoźnika komunikacji publicznej lub od prywatnego przewoźnika wykonującego transport drogowy w zakresie przewozu osób), przy czym wystarczające jest tylko jednokrotne przedłożenie 2 biletów jednorazowych lub dokumentu potwierdzającego koszt przejazdu (**dotyczy przejazdu publicznym środkiem transportu na podstawie biletów jednorazowych)**  |  |  |
| 3. | Kserokopię listy obecności na stażu (**dotyczy odbywania stażu**) |  |  |
| 4. | Oryginał listy obecności pracownika zgodnie załącznikiem nr 2 do umowy o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (**dotyczy wykonywania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**) |  |  |

 …………………………………………

 (data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**CZĘŚĆ II**

***Wypełnia POWIATOWY URZĄD PRACY W LUBANIU –*** *propozycja i uzasadnienie pracownika merytorycznego*

**Proponuję:**

dokonać zwrotu kosztów przejazdu*;* nie dokonać zwrotu kosztów przejazdu

Kwota do zwrotu: .............................zł słownie …………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………

**Uzasadnienie:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Oszczędność za ………..- …………….zł**

*………………………..……………….……..*  ......…………..………………………

Data podpis pracownika merytorycznego Data i podpis Kierownika CAZ

***Decyzja Dyrektora PUP:*** *Przyznaję Nie przyznaję zwrot kosztu dojazdu w wysokości: ..............zł*

*…………………………………*

data i podpis Dyrektora PUP