



Powiatowy Urząd Pracy  
w Gliwicach

## Z A S A D Y

Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach

### DOKONYWANIA OSOBIE BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

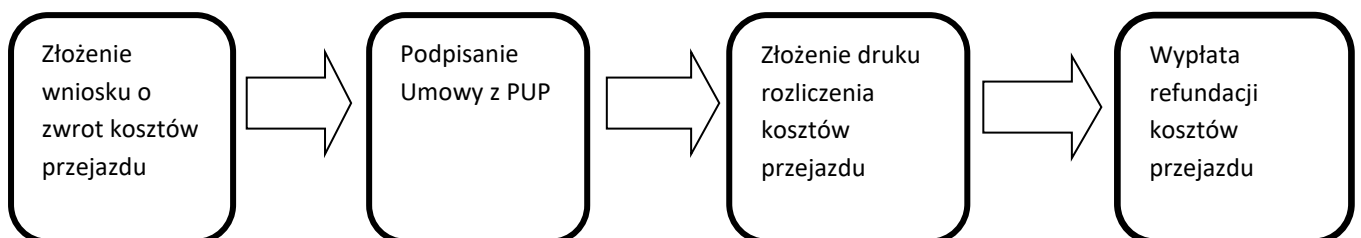
Art. 206 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia  
(t.j. Dz.U z 2025r. poz. 620 z późn.zm.)

#### §1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach (dalej PUP) może na podstawie umowy sfinansować przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, **gdy spełnione są łącznie** następujące warunki:
  - a) podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udział w formie pomocy nastąpiły na podstawie:
    - skierowania lub informacji z PUP,
    - umowy ze starostą,
    - skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
  - b) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zwrotu kosztów przejazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej spełniającej warunki, o których mowa w pkt 1.
3. Kryteria niniejsze stosuje się również w przypadku udziału w formach pomocy współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS oraz PFRON

#### §2 ZASADY SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Schemat realizacji przez PUP zwrotu kosztów przejazdów:



3. Wniosek o refundację kosztów przejazdu można złożyć najwcześniej w dniu skierowania osoby uprawnionej do udziału w formie pomocy lub w dniu rozpoczęcia zatrudnienia lub w okresie trwania zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy
4. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami można składać w postaci:
  - a) papierowej – osobiście w biurze podawczym PUP, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera lub
  - b) elektronicznej za pośrednictwem platformy [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl) lub e-doręczeń na adres: AE:PL-95378-97705-TIAGJ-26.

W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być opatrzone:

- a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - b) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym
5. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów niewymienionych w wykazie załączników.
  6. Rozpatrzenie przez PUP Gliwice kompletnego wniosku następuje do 30 dni od dnia jego złożenia lub uzupełnienia.
  7. Dopuszcza się elektroniczne wypełnianie wniosku, pod warunkiem zachowania jego pierwotnej formy.
  8. O sposobie rozpatrzenia wniosku PUP Gliwice informuje wnioskodawcę w formie pisemnej
  9. Refundacja kosztów dojazdu przyznawana jest wyłącznie w ramach środków finansowych będących w dyspozycji PUP i promowanych na ten cel. Brak dostępnych środków stanowi podstawę do odmowy przyznania refundacji.
  10. Przyznanie zwrotu kosztów przejazdu następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą z Urzędem Pracy w formie pisemnej.
  11. Druk wniosku oraz rozliczenia kosztów przejazdu są zamieszczone na stronie internetowej PUP Gliwice: [gliwice.praca.gov.pl](http://gliwice.praca.gov.pl) w zakładce dla osób bezrobotnych/dokumenty do pobrania/finansowanie kosztów dojazdów

### § 3

#### ZASADY REFUNDACJI

1. Refundacja przysługuje od dnia złożenia wniosku, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia udziału w formie pomocy lub podjęcia zatrudnienia.
2. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu następuje do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu zbiorowego na danej trasie.
3. Refundacja dokonywana jest za dni, w których osoba uprawniona faktycznie była zatrudniona, świadczyła inną pracę lub uczestniczyła w formie pomocy, zgodnie z listą obecności lub potwierdzeniem przystąpienia do egzaminu lub potwierdzeniem uczestniczenia w zajęciach na studiach podyplomowych – po przedłożeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z załączonymi biletami lub fakturami VAT za zakup paliwa.
4. Bilety oraz faktury nieczytelne nie podlegają refundacji
5. Druk rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów za dany okres składa się do 10 dnia kolejnego miesiąca lub po zakończeniu formy pomocy.
6. W przypadku dojazdu samochodem, do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów

przejazdu należy dołączyć kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu z aktualnym badaniem technicznym oraz oświadczenie właściciela o użyczeniu pojazdu na okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy (w przypadku, jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem ani współwłaścicielem pojazdu).

7. Refundacja dokonywana jest na rachunek bankowy podany w rozliczeniu faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.
8. W przypadku biletów okresowych, do refundacji zalicza się również soboty, niedziele, dni świąteczne oraz ewentualne dni nieobecności usprawiedliwione na podstawie zwolnienia lekarskiego ZUS ZLA (jeśli data powstania niezdolności do pracy jest późniejsza od daty zakupu biletu)
9. W przypadku dojazdu samochodem, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za dni nieobecności w tym za soboty, niedziele, dni świąteczne oraz dni niezdolności do pracy, udokumentowane zaświadczeniem lekarskim ZUS ZLA, dni nieobecności nieusprawiedliwionej

## **§ 5**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Zasad
2. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS
3. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. Sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku wyrażone na piśmie nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym Wnioskodawcy nie służy odwołanie do organu II instancji.
4. Zasady Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach dokonywania osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy zwrotu kosztów przejazdu wchodzi w życie z dniem podpisania.