

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW Z TYTUŁU PRZEJAZDU NA SZKOLENIE W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W ramach bonu szkoleniowego Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, finansuje bezrobotnemu, w formie ryczałtu koszty przejazdu na szkolenie, o ile o te koszty wnioskowała osoba bezrobotna przy składaniu bonu.
2. Ryczałt na przejazd na szkolenie ustala się na okres trwania szkolenia i przysługuje za dni faktycznego uczestnictwa w szkoleniu.
3. Ryczałt może być przyznany na przejazd na szkolenie odbywające się poza miejsce zamieszkania środkami komunikacji publicznej, własnym lub użyczonym środkiem transportu.
4. Ryczałt na przejazd na szkolenie dokonywany jest na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niniejszych zasad.

§3 OSOBY UPRAWNIONE

1. Ryczałt na przejazd na szkolenie może być przyznany osobie bezrobotnej, która jednocześnie spełnia następujące warunki:
 - a. wnioskowała o przyznanie ryczałtu na przejazd na szkolenie we wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego,
 - b. podjęła szkolenie w oparciu o skierowanie na szkolenie wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu,

§4 OKRES DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Ryczałt na przejazd na szkolenie przysługuje na okres udziału w szkoleniu w ramach bonu szkoleniowego.

§5 WYSOKOŚĆ I SPOSÓB NALICZANIA ZWROTU

1. Wysokość ryczałtu na przejazd na szkolenie wylicza się według zasady 1 zł za 1 godzinę szkolenia i wynosi odpowiednio:
 - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - od 151 do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
2. Ryczałt na przejazd na szkolenie przyznawany jest w wysokości określonej powyżej, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

§6 WYMAGANE DOKUMENTY I TERMINY ICH SKŁADANIA

1. Wypłata ryczału na przejazd na szkolenie wymaga złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu w terminie do 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia wniosku o wypłatę ryczału na przejazd na szkolenie.

§7 TERMINY WYPŁATY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Ryczałt na przejazd na szkolenie dokonywany jest na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy.
2. Ryczałt na przejazd na szkolenie jest wypłacany z dołu, w terminie do 30 dni od daty rozpoczęcia szkolenia, po złożeniu prawidłowo wypełnionego wniosku.
3. Wypłaty ryczału na przejazd na szkolenie dokonywane są w terminach określonych w harmonogramie wypłat zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu.

§8 ODMOWA PRZYNANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Ryczałt na przejazd na szkolenie nie przysługuje:
 - za przejazdy w granicach miejsca zamieszkania (miejscowości zamieszkania),
 - od dnia przerwania lub zakończenia szkolenia.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie sytuacje odbiegające od zapisów zawartych w niniejszych zasadach będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty na pisemny wniosek Wnioskodawcy wraz z wyjaśnieniem i uzasadnieniem.
2. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 02.01.2023 r i mają zastosowanie do spraw wszczętych od tego dnia.
3. Od kosztów przejazdu nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy.
4. Nie podlegają zwrotowi żadne wydatki związane z kosztami eksploatacji, naprawy, ubezpieczenia pojazdu prywatnego używanego do przejazdu.