

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOZIENICACH
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU I ZAKWATEROWANIA
DLA OSÓB BEZROBOTNYCH ORAZ INNYCH OSÓB UPRAWNIONYCH
SKIEROWANYCH DO PRACY, NA STAŻ LUB PRZYGOTOWANIE
ZAWODOWE DOROSŁYCH, A TAKŻE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU
DO PRACODAWCY, KTÓRY ZGŁOSIŁ OFERTĘ PRACY

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Dokonywanie przez Starostę zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania uzależnione jest od wysokości posiadanych środków na ten cel w danym roku budżetowym.
2. Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania nie jest świadczeniem obligatoryjnym, dlatego nie podlega procedurom odwoławczym.
3. Dokonywanie przez Starostę Koziennickiego zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania odbywa się za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Koziennicach ze środków Funduszu Pracy (FP), Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), a także projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Warunki dokonywania zwrotu kosztów przejazdu środkami transportu publicznego lub prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)

1. Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015r. Nr 149 z późn.zm.) oraz postanowieniach niniejszego regulaminu w zakresie nie unormowanym w ustawie, Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy¹ zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu albo przygotowania zawodowego dorosłych osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych lub staż i dojeżdża do tych miejsc;
 - b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę (przychód oznacza to przychody z tytułu innego niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych).
 - c) udokumentuje koszt przejazdu najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na najkrótszej trasie
2. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu do pracy, na staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych składa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Koziennicach:
 - a) wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu środkami transportu publicznego, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu lub
 - b) wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym), zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - c) powyższe wnioski dostępne są w siedzibie PUP w Koziennicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Koziennice (pok. Nr 9 i 11 – staże; pok. Nr 4 – zatrudnienie i inna praca zarobkowa; pok. Nr 7 – przygotowanie zawodowe dorosłych) lub są do pobrania na stronie internetowej www.pupkozienice.pl

¹ Do 12 miesięcy licząc od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych

3. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu środkami transportu publicznego należy dołączyć:
 - a) kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku) - dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania z PUP w Kozienicach;
 - b) kopię imiennego biletu okresowego: miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego na danej trasie albo oświadczenie osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu o cenie biletu miesięcznego na danej trasie potwierdzone przez przewoźnika komunikacji publicznej zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) należy dołączyć:
 - a) kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku) - dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania z PUP w Kozienicach;
 - b) kopię dowodu rejestracyjnego samochodu (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku);
 - c) kopię prawa jazdy osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku);
 - d) w przypadku przejazdu samochodem użyczonym – kopię umowy użyczenia pojazdu zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku);
 - e) oświadczenie osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu o cenie biletu miesięcznego na trasie o takiej samej długości potwierdzone przez przewoźnika komunikacji publicznej zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice (pok. Nr 14), najpóźniej do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych. **W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym, zwrot kosztów przejazdu przysługiwać będzie dopiero od dnia złożenia wniosku.**
6. Powiatowy Urząd Pracy informuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Zwrot kosztów przejazdu może być dokonany wyłącznie osobom spełniającym warunki określone w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
 - a) niespełniania przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu warunków określonych w niniejszym regulaminie;
 - b) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;
 - c) braku środków finansowych na ten cel.
9. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
 - a) za miesiąc, w którym osoba przerwała staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - b) osobie dowożonej do pracy, miejsca odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych prywatnym środkiem transportu, jako pasażer;
 - c) za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości;
 - d) na podstawie biletów jednorazowych w przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej, z wyjątkiem sytuacji określonych w § 4 ust. 2;
10. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów przejazdu uwzględnia się przede wszystkim przejazdy komunikacją publiczną (PKS, PKP, MZK lub przewoźnicy prywatni- BUSy) najkrótszą możliwą trasą.

11. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywać się będzie wyłącznie na podstawie imiennych biletów okresowych (miesięcznych, dwutygodniowych lub tygodniowych), a także faktury Vat bądź rachunku wystawionych na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu w przypadku, gdy przewoźnik komunikacji publicznej nie wystawia biletów okresowych.
12. W przypadku dokonywania zwrotu kosztów przejazdu na podstawie biletów okresowych zwrot ten dokonywany będzie nie wcześniej niż od daty rozpoczęcia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
13. Bilet okresowy, faktura Vat lub rachunek muszą zawierać takie elementy jak: nazwa przewoźnika, NIP przewoźnika, trasę przejazdu oraz koszt przejazdu na danej trasie. Nieczytelne bilety okresowe, faktury Vat oraz rachunki nie będą podlegać refundacji bądź będą wymagały dodatkowych zaświadczeń od przewoźnika.
14. Dopuszcza się możliwość dokonywania zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu własnym lub użyczonym w przypadku:
 - a) braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej na danej trasie;
 - b) gdy przejazd środkami komunikacji publicznej jest utrudniony.
15. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) musi zawierać szczegółowe uzasadnienie korzystania z prywatnego środka transportu. Każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor PUP w Koźlenicach po rozważeniu wszystkich okoliczności danego przypadku.
16. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne, w ustalonych przez powiatowy urząd pracy terminach, po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z wymaganymi dokumentami.
17. W przypadku przejazdu środkami transportu publicznego (PKS, PKP, MZK, BUS) refundacja dokonywana jest do wysokości 100% faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.
18. Kwotę faktycznie poniesionych kosztów za niepełny miesiąc, przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego, ustala się dzieląc miesięczną kwotę biletu przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
19. W przypadku biletów miesięcznych za pełny miesiąc, a także dwutygodniowych i tygodniowych do refundacji zalicza się wolne soboty i niedziele, dni świąteczne, dni wolne przysługujące w trakcie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, oraz okresy zwolnienia lekarskiego. Wyłączeniu podlegają natomiast dni nieobecności nieusprawiedliwionej na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych.
20. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu refundacja nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej kosztom przejazdu najtańszym środkiem komunikacji obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na trasie o takiej samej długości.
21. Kwotę refundacji ustala się zgodnie z ilością kilometrów na danej trasie na podstawie taryfikatora przewoźnika komunikacji publicznej.
22. Jeżeli koszt przejazdu samochodem prywatnym przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego, refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego na trasie o takiej samej długości.
23. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, zwrot dokonywany jest tylko za dni faktycznej obecności w pracy, na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych. Wyłączeniu podlegają: wolne soboty i niedziele, święta, przysługujące dni urlopu wypoczynkowego, przysługujące dni wolne w trakcie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, dni nieobecności nieusprawiedliwionej na stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub w pracy oraz okresy zwolnienia lekarskiego. W przypadku ustalania kwoty faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu za niepełny miesiąc, należy kwotę biletu miesięcznego obowiązującą na trasie o takiej samej długości podzielić przez 30 i pomnożyć przez liczbę dni faktycznej obecności w pracy, na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych, w miesiącu za który przysługuje refundacja.
24. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (wzór – Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu).

25. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu publicznego należy załączyć:
 - a) oryginał imiennego biletu okresowego (miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego) albo oryginał faktury Vat bądź rachunku wystawionego przez przewoźnika komunikacji publicznej na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu;
 - b) kopię listy obecności na stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu/przygotowania zawodowego dorosłych lub pracodawcę;
 - c) zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania z PUP w Koźlenicach).
26. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu należy załączyć:
 - a) oświadczenie osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu o cenie biletu miesięcznego na trasie o takiej samej długości potwierdzone przez przewoźnika komunikacji publicznej zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
 - b) kopię listy obecności na stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu/przygotowania zawodowego dorosłych lub pracodawcę;
 - c) zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej na podstawie skierowania z PUP w Koźlenicach).
27. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
28. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu odbywa się w formie gotówkowej w wyznaczonym przez PUP miejscu lub przelewowej na wskazany przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu własny rachunek bankowy.

§ 3

Warunki dokonywania zwrotu kosztów zakwaterowania

1. Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015r. Nr 149 z późn. zm.) oraz postanowieniach niniejszego regulaminu w zakresie nie unormowanym w ustawie, Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż lub 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 (przychód oznacza to przychody z tytułu innego niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych).
2. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania, spełniająca warunki, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, składa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w

- Kozienicach wniosek o przyznanie refundacji kosztów zakwaterowania, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów zakwaterowania należy dołączyć:
 - a) kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku) - dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów zakwaterowania w związku z podjęciem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej poza miejscem zamieszkania na podstawie skierowania z PUP w Kozienicach;
 - b) kopię umowy najmu lokalu mieszkalnego uwierzytelnionej przez notariusza w przypadku zakwaterowania w wynajętym lokalu;
 - c) potwierdzenie meldunku w przypadku zakwaterowania w hotelu.
 4. PUP w Kozienicach dokonuje oceny formalno - merytorycznej wniosku. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników wymienionych w ust. 3 wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
 5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice (pok. Nr 14), najpóźniej do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych. **W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym, zwrot kosztów zakwaterowania przysługiwać będzie dopiero od dnia złożenia wniosku.**
 6. Powiatowy Urząd Pracy informuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów zakwaterowania o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
 7. Zwrot kosztów zakwaterowania może być dokonany wyłącznie osobom spełniającym warunki określone w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu.
 8. Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach może odmówić dokonania zwrotu kosztów zakwaterowania w przypadku:
 - a) niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania warunków określonych w niniejszym regulaminie;
 - b) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;
 - c) braku środków finansowych na ten cel.
 9. Refundacja dokonywana jest do wysokości 100% faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania, jednak nie więcej niż 500zł miesięcznie.
 10. Kwotę faktycznie poniesionych kosztów za niepełny miesiąc ustala się dzieląc miesięczną kwotę kosztów zakwaterowania przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
 11. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania (wzór – Załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu).
 12. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania należy załączyć:
 - a) Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia lub innego przychodu brutto za miesiąc, za który wnioskodawca ubiega się o zwrot kosztów zakwaterowania (dotyczy tylko osób ubiegających się o zwrot kosztów zakwaterowania w związku z podjęciem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej poza miejscem zamieszkania na podstawie skierowania z PUP w Kozienicach);
 - b) kopię listy obecności na stażu, przygotowaniu zawodowym dorosłych lub w pracy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu/przygotowania zawodowego dorosłych lub pracodawcę;
 - c) w przypadku zakwaterowania w wynajętym lokalu – oryginał dowodu zapłaty czynszu za dany miesiąc wynajmu lokalu tj. przelew, przekaz pocztowy, wpłata na konto w banku. Odręczne pokwitowanie odbioru zapłaty przez wynajmującego nie stanowi wystarczającego potwierdzenia dokonania zapłaty czynszu.
 - d) w przypadku zakwaterowania w hotelu – oryginał faktury potwierdzającej poniesienie przez wnioskodawcę kosztów zakwaterowania w hotelu.

13. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
14. Wpłata zwrotu kosztów zakwaterowania odbywa się w formie gotówkowej w wyznaczonym przez PUP miejscu lub przelewowej na wskazany przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów zakwaterowania własny rachunek bankowy.

§ 4

Warunki dokonywania zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy

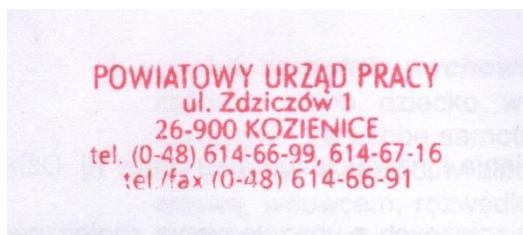
1. Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015r. Nr 149 z późn. zm.) oraz postanowieniach niniejszego regulaminu w zakresie nie unormowanym w ustawie, Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy zwrotu osobie bezrobotnej kosztów przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy, jeżeli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
2. Zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy wynosić będzie 100% poniesionego kosztu, rozliczanego na podstawie oryginału jednorazowych biletów najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie, w okresie obejmującym ważnością dzień zgłoszenia do pracodawcy.
3. Zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy dokonywany będzie wyłącznie w przypadku skierowania bezrobotnego do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza terenem Powiatu Kozienickiego.
4. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy, spełniająca warunki, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, składa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu do pracodawcy, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu do pracodawcy należy dołączyć jednorazowe bilety najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie, w okresie obejmującym ważnością dzień zgłoszenia się osoby bezrobotnej do pracodawcy.
6. Powiatowy Urząd Pracy informuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Zwrot kosztów przejazdu może być dokonany wyłącznie osobom spełniającym warunki określone w § 4 ust. 1 i 3 niniejszego regulaminu.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy w przypadku:
 - a) niespełniania przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy warunków określonych w niniejszym regulaminie;
 - b) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;
 - c) braku środków finansowych na ten cel.

§ 5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Kozienicach może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 6

Niniejszy regulamin wchodzi w życie od dnia 22.06.2015r.



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Arkadiusz Nowakowski