

Miejscowość: .....Data: .....

Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie

**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU**  
**DO MIEJSCA PODJĘCIA ZATRUDNIENIA/ INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ/UDZIAŁU W FORMIE POMOCY\***

**1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY**

Imię: .....

Nazwisko: .....

PESEL: .....

**2. DANE ADRESOWE WNIOSKODAWCY**

Kod pocztowy: .....

Województwo: .....

Gmina / Dzielnica: .....

Ulica: .....

Powiat: .....

Miejscowość: .....

Nr domu: .....

**3. DANE KONTAKTOWE WNIOSKODAWCY**

Telefon: .....

Adres e-mail: .....

**4. TREŚĆ WNIOSKU**

1. W związku z podjęciem zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/ skierowania do innej formy pomocy\*

w terminie od ..... do .....

w .....  
(nazwa i siedziba pracodawcy/forma pomocy\*)

wnioskuję o przyznanie finansowania kosztów przejazdu:

w okresie od .....do ..... z miejsca zamieszkania .....

do miejsca zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/ innej formy pomocy \* tj. do .....

2. Oświadczam, że do miejsca zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/ innej formy pomocy \* dojeżdżam wybranym przeze mnie środkiem transportu:

☐ środek komunikacji publicznej: ☐ PKS ☐ PKP ☐ inny.....

koszt biletu miesięcznego/jednorazowego\* wynosi .....zł.

☐ własny/użyczony\* środek transportu, o numerze rejestracyjnym .....

3. Oświadczam, że w przypadku przejazdu własnym/użyczonym\* środkiem transportu przedłożę **do wglądu**:

☐ dowód rejestracyjny środka transportu,

☐ prawo jazdy,

☐ umowę użyczenia środka transportu.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku należną mi kwotę finansowania ww. kosztów proszę przekazać na poniższy rachunek bankowy prowadzony w Banku: .....

LL - LLLL - LLLL - LLLL - LLLL - LLLL  
(nr rachunku)

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. Moje przychody w miesiącu złożenia wniosku nie przekraczają 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować PUP w Sulęcinie o fakcie przerwania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, udziału w formie pomocy\* lub innych okolicznościach powodujących utratę prawa do ww. świadczenia.
3. Zapoznałem(am) się z warunkami finansowania kosztów przejazdu (Załącznik nr 1 do wniosku).
4. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (umowa lub zaświadczenie) - nie dotyczy udziału w formach pomocy;
- 2) inne: .....

---

\* Niepotrzebne skreślić

## ZASADY FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA PODJĘCIA ZATRUDNIENIA/ INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ/UDZIAŁU W FORMIE POMOCY

### I. PODSTAWA PRAWNA

Art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r. poz. 620)

### II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Finansowanie kosztów przejazdu jest fakultatywną formą pomocy, a liczba osób objęta wsparciem i finansowaniem kosztów przejazdu uzależniona jest od wysokości posiadanych środków na aktywizację osób w danym roku budżetowym.
2. Finansowanie może być przyznane na przejazd do miejsca zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej/innej formy pomocy poza miejscem zamieszkania i powrotu środkami komunikacji publicznej, własnym lub użyczonym środkiem transportu.
3. Podstawą przyznania finansowania kosztów przejazdu jest zawarcie umowy o zwrot kosztów przejazdu pomiędzy starostą a bezrobotnym/poszukującym pracy na podstawie złożonego wniosku.
4. O przyznaniu bądź odmowie przyznania finansowania kosztów przejazdu Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

### III. OSOBY UPRAWNIONE

Finansowanie kosztów przejazdu może być przyznane osobie bezrobotnej/poszukującemu pracy w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, która jednocześnie spełnia następujące warunki:

- a) podjęta zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub udział w formie pomocy na podstawie skierowania lub informacji z Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie lub umowy ze starostą,
- b) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- c) złoży wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu,
- d) podpisze umowę o zwrot kosztów przejazdu.

### IV. WYSOKOŚĆ I OKRES DOKONYWANIA FINANSOWANIA

1. Finansowanie kosztów przejazdu może zostać przyznane na okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy przez okres do 12 miesięcy, zgodnie z zawartą umową.

#### 2. W przypadku osób dojeżdżających:

- a) własnym lub użyczonym środkiem transportu - wysokość finansowania będzie wyliczana na podstawie stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu na trasie ustalonej w oparciu o dane ze strony <https://www.google.com/maps> licząc odległość od miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.
- b) Wysokość stawek za 1 kilometr wynosi:
  - Dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup> - 0,30 zł
  - Dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup> - 0,40 zł
  - Dla motocykla – 0,25 zł
  - Dla motoroweru – 0,25 zł

Kwota finansowania będzie wyliczana według poniższego wzoru:

**Liczba kilometrów na danej trasie x ustalona kwota za 1 km x liczba dni pracy**

- c) na podstawie imiennego biletu miesięcznego kwota finansowania będzie wynosiła do 100% poniesionych kosztów. Do kwoty tej zalicza się również dni wolne od pracy objęte biletami miesięcznymi, a także dni nieobecności usprawiedliwionej, z wyjątkiem dni nieobecności nieusprawiedliwionej.
  - W przypadku nieusprawiedliwionego przerwania zatrudnienia lub nieusprawiedliwionej nieobecności kwota finansowania będzie wyliczana według poniższej zasady:

**100% ceny biletu miesięcznego: liczbę dni miesiąca x liczba dni przysługiwania świadczenia**

- d) na podstawie biletu jednorazowego:  
rozliczenie na podstawie biletów jednorazowych jest dopuszczalne tylko w przypadku rozpoczęcia lub zakończenia zatrudnienia w trakcie miesiąca i w sytuacji, gdy łączny koszt przejazdu w miesiącu będzie niższy

niż cena biletu miesięcznego obowiązującego na danej trasie. Finansowanie będzie wyliczane za dni faktycznego zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy poza miejscem zamieszkania i powrotu zgodnie z zaświadczeniem pracodawcy o faktycznie przepracowanych dniach, na podstawie prawidłowo złożonych biletów jednorazowych. Finansowanie będzie dokonywane do wysokości 100% ceny przedłożonych biletów, lecz nie więcej niż 100% ceny biletu miesięcznego.

## **V. WYMAGANE DOKUMENTY I TERMINY ICH SKŁADANIA**

### **1. Wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy**

- 1) Warunkiem uzyskania pomocy jest złożenie *Wniosku o przyznanie finansowania kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca podjęcia zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej / udziału w formie pomocy* oraz załączenie kserokopii zawartej umowy potwierdzającej podjęcie zatrudnienia lub wykonywanie innej pracy zarobkowej.
- 2) Wniosek należy złożyć **w terminie do 14 dni od daty podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy**. Niezłożenie wniosku w ww. terminie będzie uznane za rezygnację z ubiegania się o finansowanie kosztów przejazdu.
- 3) Osoby dojeżdżające własnym lub użyczonym środkiem transportu zobowiązane są dodatkowo przedłożyć do **wglądu dowód rejestracyjny środka transportu, prawo jazdy oraz umowę użyczenia środka transportu** (w przypadku dojazdu użyczonym środkiem transportu).

### **2. Zawarcie umowy**

- 1) W przypadku pozytywnej decyzji Starosty zostanie podpisana umowa o zwrot kosztów przejazdu od dnia złożenia wniosku jednak nie wcześniej niż od dnia podjęcia przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, na czas określony w umowie.
- 2) Umowa zawiera w szczególności:
  - a) wysokość finansowania kosztów przejazdu,
  - b) warunki dokonywania finansowania,
  - c) okres finansowania,
  - b) sposób rozwiązywania umowy.
- 3) Wszystkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane w drodze aneksu do umowy i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4) Starosta rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - a) niedotrzymania przez wnioskodawcę warunków umowy,
  - b) skierowania do formy pomocy na podstawie złożenia przez wnioskodawcę nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Starosty,
  - c) przerwania przez wnioskodawcę zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub niepodjęcia, nieukończenia lub przerwania udziału w formie pomocy z własnej winy.
- 5) Wnioskodawca, z którym Starosta rozwiązał umowę na podstawie pkt 4 lit. b i c jest zobowiązany do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty nienależnie pobranych kosztów przejazdu.
- 6) Rozwiązanie umowy z przyczyn opisanych w pkt 4 lit. a powoduje utratę prawa do finansowania kosztów przejazdu z dniem rozwiązania umowy przez Starostę.
- 7) Osoba, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, nie podjęła albo przerwała realizację stażu, nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskana dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, nie podjęła lub nie ukończyła studiów podyplomowych zwraca koszty przejazdu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
- 8) W przypadku gdy przyczyną przerwania form pomocy wskazanych w pkt 7 było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc, sfinansowane koszty przejazdu nie podlegają zwrotowi.

### **3. Wniosek rozliczeniowy kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca podjęcia zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/ udziału w formie pomocy.**

- 1) Dokonanie finansowania kosztów przejazdu wymaga złożenia w PUP **w terminie do 15 dnia kalendarzowego** po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy wniosku rozliczeniowego wraz z załącznikami tj.:
  - a) zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu, wykonywaniu innej pracy zarobkowej i wysokości osiągniętego wynagrodzenia,
  - b) lista obecności (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),

- c) w przypadku dojazdu środkami komunikacji publicznej należy przedłożyć imienny bilet miesięczny lub bilety jednorazowe (np. PKS, PKP, MZK, prywatnych przewoźników), bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
- 2) Niezłożenie wniosku w ww. terminie w miesiącu następnym po okresie rozliczeniowym będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie kosztów przejazdu za ten miesiąc, chyba, że wnioskodawca umotywuje jego niezłożenie ważnymi powodami.
- 3) W przypadku złożenia niekompletnego wniosku rozliczeniowego wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- 4) Starosta dopuszcza możliwość złożenia wniosku rozliczeniowego kosztów przejazdu w innym terminie niż **do 15 dnia kalendarzowego** następnego miesiąca w przypadku:
- a) jeżeli finansowanie przejazdu refundowane było w ramach programu realizowanego do końca roku kalendarzowego bądź innego terminu na wydatkowanie środków przyznanych na jego realizację,
- b) umotywowania ważnymi powodami niezłożenia wniosku przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie.

#### **VI. TERMINY FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU**

1. Finansowanie kosztów przejazdu będzie wypłacane w terminie do 30 dni od dnia złożenia prawidłowego i kompletnego wniosku rozliczeniowego kosztów przejazdu.
2. Finansowanie kosztów przejazdu wypłaca się z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy.
3. Wypłata nastąpi na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy.
4. Na wniosek Bezrobotnego Starosta może wypłacić zaliczkę.

#### **VII. ODMOWA PRZYNANIA FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU**

Finansowanie kosztów przejazdu nie przysługuje:

- 1) osobie, która jest dowożona jako pasażer,
- 2) za przejazdy w granicach miejsca zamieszkania (miejscowości zamieszkania).
- 3) w przypadku wydatków poniesionych w związku z przejazdem taksówką,
- 4) za dni nieobecności,
- 5) w przypadku niezłożenia wniosku rozliczeniowego kosztów przejazdu w wymaganym terminie w miesiącu następnym po okresie rozliczeniowym,
- 6) od dnia przerwania lub zakończenia zatrudnienia/ wykonywania innej pracy zarobkowej lub upływu okresu refundacji,
- 7) w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel,
- 8) w przypadku uzyskania wynagrodzenia lub innego przychodu w wysokości przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie sytuacje odbiegające od zapisów zawartych w niniejszych zasadach będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie działającego z upoważnienia Starosty na pisemny wniosek Wnioskodawcy wraz z wyjaśnieniem i uzasadnieniem.
2. Nie podlegają finansowaniu żadne wydatki związane z kosztami eksploatacji, naprawy, ubezpieczenia pojazdu prywatnego używanego do przejazdu.
3. Złożenie wniosku o przyznanie finansowania kosztów przejazdu nie jest równoznaczne z przyznaniem finansowania kosztów przejazdu.
4. Rozstrzygnięcia dotyczące sposobu rozpatrzenia złożonego wniosku są ostateczne i nie podlegają procedurom odwoławczym.

#### **IX. OŚWIADCZAM, IŻ ZAPOZANŁEM/AM SIĘ Z POWYŻSZYMI ZASADAMI:**

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY - INFORMACJA DOT. WNIOSKU I WYSOKOŚCI ZWROTU

### 1. Potwierdzam, że Pan/Pani .....

- ☐ został/a skierowany/a do zatrudnienia/ formy pomocy\* w firmie .....  
na podstawie skierowania z dnia ..... nr .....
- ☐ otrzymał/a informację z PUP o ofercie pracy w firmie .....  
na stanowisku .....

### 2. Dane dotyczące dokumentów przedłożonych do wglądu

Wnioskodawca/czyni w dniu ..... przedstawił/a następujące dokumenty:

- ☐ prawo jazdy kat. .... ważne od ..... do.....
- ☐ dowód rejestracyjny pojazdu
- nr rejestracyjny pojazdu: .....
  - pojemność skokowa silnika .....
- ☐ umowę użyczenia pojazdu zawartą na okres od .....do.....,
- ☐ inne, (jakie?).....

.....  
(data i podpis pracownika)

### 3. Dane dotyczące wniosku i wysokości zwrotu

- 1) Wniosek kompletny ☐ tak ☐ nie / Wniosek złożony w terminie ☐ tak ☐ nie
- 2) Wezwano do uzupełnienia wniosku: ☐ tak ☐ nie / Termin na uzupełnienie wniosku .....,
- 3) Wniosek uzupełniono ☐ tak, w dniu ..... ☐ nie,
- 4) Okres zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/ skierowania do innej formy pomocy\* od ..... do .....,
- 5) Przewidywane koszty finansowania przejazdu:
  - ☐ na podstawie imiennego biletu miesięcznego  
Koszt biletu miesięcznego .....,
  - ☐ na podstawie biletu jednorazowego  
Koszt biletu miesięcznego .....,
  - ☐ własnym lub użyzonym środkiem transportu
    - odległość od miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/ udziału w formie pomocy\* poza miejscem zamieszkania i powrotu ..... km
    - wysokość stawki za 1 km ..... zł
    - przewidywana miesięczna kwota finansowania kosztów przejazdu ..... zł  
(wg wzoru: liczba kilometrów na danej trasie x ustalona kwota za 1 km x liczba dni faktycznego przejazdu),
    - przewidywany całkowity koszt przejazdu: ..... (miesięczna kwota finansowania przejazdu x liczba m-cy).
- 6) Inne informacje .....

.....  
(data i podpis pracownika)