

PRAWA I OBOWIĄZKI - Informacja dla bezrobotnego korzystającego z finansowania kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, wykonywania pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy

1. Wniosek o finansowanie kosztów przejazdu należy złożyć w miesiącu, w którym podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub inną formę pomocy, oraz pod warunkiem osiągania z tego tytułu miesięcznie przychodów nieprzekraczających 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. O rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia osobę wnioskującą na piśmie w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku, wskazując termin podpisania umowy.
3. Urząd może odmówić przyznania finansowania kosztów przejazdu między innymi w przypadku:
 - a) niedokładnego, niekompletnego lub nieczytelnego wypełnienia wniosku i jego nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie;
 - b) braku spełnienia w miesiącu finansowania, warunków o których mowa w ust. 1.
4. Wnioski składane są w odpowiedzi na prowadzony nabór trwający co najmniej 5 dni roboczych określający miejsce i formę składania dokumentów, termin graniczny naboru, wzory załączników, kwotę alokacji przeznaczoną na nabór.
5. Dokumenty w postaci rozliczenia poniesionych kosztów przejazdu winny być składane do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który osoba ubiega się o finansowanie.
6. Finansowanie kosztów przejazdu przysługuje do wysokości ceny biletu miesięcznego lub w przypadku przejazdu samochodem do wysokości stawek biletów miesięcznych wynikających z aktualnego cennika PKP (pociągi REGIO) dla danego przedziału kilometrowego. Obliczenia długości trasy tj. liczby kilometrów, przy przejeździe własnym środkiem transportu, ustala się za pomocą mapy Polski – trasa optymalna dostępna na stronie: mapa.targo.pl.
7. Urząd dokona finansowania kosztów przejazdu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego rozliczenia, pod warunkiem posiadania przez Urząd środków pieniężnych na rachunku bankowym.

8. Na wniosek bezrobotnego Urząd może wypłacić zaliczkę na finansowanie kosztów przejazdu. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i wnioskowaną kwotę zaliczki.
9. Wzór rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: <https://malbork.praca.gov.pl/> w zakładce dokumenty do pobrania lub też w jego siedzibie, pok. 10, I piętro.
10. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 7 należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie potwierdzające wysokość osiągniętego miesięcznego przychodu z tytułu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej, za okres za który ubiega się o finansowanie,
 - b) biletu miesięcznego – dotyczy osób dojeżdżających komunikacją publiczną.
11. Finansowanie dokonywane jest za okresy miesięczne, na rachunek osobisty Wnioskodawcy wskazany w zwartej umowie i złożonym rozliczeniu.
12. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zwrot przez bank dokonanej wypłaty kosztów przejazdu, w przypadku podania przez Wnioskodawcę błędnego lub nienależącego do niego rachunku bankowego.
13. Kwotę kosztów przejazdu za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez 30 i mnożąc przez liczbę dni w miesiącu, za który finansowanie przysługuje.
14. Urząd pracy może żądać wyjaśnień i przedłożenia dodatkowych dokumentów weryfikując złożone rozliczenia.
15. W przypadku gdy okaże się, że finansowanie kosztów przejazdu zostało przyznane na podstawie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenia istotnych informacji, wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanej kwoty wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Zwrot powinien nastąpić w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, chyba że Urząd wyznaczy inny termin.
16. Bezrobotny zobowiązuje się do:
 - a) informowania Starosty o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do finansowania kosztów przejazdu,
 - b) niezwłocznego zwrotu nienależnie pobranych środków.

17. Urząd zobowiązuje się do terminowej realizacji finansowania kosztów przejazdu zgodnie z przepisami i podpisaną umową.
18. Ostateczną decyzję dot. rozpatrzenia wniosku i podpisania umowy oraz kwoty kosztów przejazdu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.
19. Oświadczam, że otrzymałem/am egzemplarz niniejszej informacji i zostałem pouczony o jego treści:

.....

Data i podpis osoby bezrobotnej