**Umowa nr ……**

**o** finansowanie **kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy**

zawarta w dniu **..................** roku pomiędzy Powiatem Malborskim, działającym przez jednostkę organizacyjną – Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, z siedzibą przy Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, NIP 579-15-13-795, REGON 191934480, reprezentowanym przez Panią Joannę Reszkę – Dyrektora Urzędu, upoważnioną przez Starostę Powiatu Malborskiego, zwaną w niniejszej umowie „Urzędem”

a

Panem / Panią ......................................................... zamieszkałym/ą ...................................................... Nr PESEL **.............................** zwanym/ą dalej „Wnioskodawcą” o następującej treści:

§ 1

1. Urząd zobowiązuje się dofinansowania Wnioskodawcy kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania pracy, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy przez okres od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia .................... .
2. Miesięczny maksymalny koszt, o którym mowa w ust. 1podlegający finansowaniu wynosi …….. zł.
3. Miesięczna wypłatakosztów przejazdu , o której mowa w ust. 2 może zostać dokonana pod warunkiem:
4. rozliczenia kosztów przejazdu na zasadach określonych w § 2,
5. uzyskania wynagrodzenia lub innego przychodu w miesiącu, którego dotyczy finansowanie w wysokości nieprzekraczającej wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. W przypadku zajścia okoliczności powodujących zmianę środka transportu określonego we wniosku, na podstawie którego zawarto niniejszą umowę, należy niezwłocznie zgłosić zmianę i uzupełnić dokumenty złożone do wniosku o zawarcie umowy.
7. W przypadku niezłożenia informacji o zmianie środka transportu, Urząd może wstrzymać finansowanie do czasu wyjaśnienia okoliczności.
8. Finansowanie kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce wykonywania pracy lub udziału w formie pomocy przez cały okres o którym mowa w ust. 1 znajduje się w innej miejscowości niż miejsce zameldowania stałego / czasowego zgłoszonego w Urzędzie.

§ 2

1. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy złożyć do 15 – dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnioskodawca ubiega się o finansowanie kosztów przejazdu.
2. Do rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wymagane jest złożenie następujących załączników:
3. w przypadku podjęcia zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy , Wnioskodawca jest zobligowany do przedłożenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem listy obecności albo przedłożyć zaświadczenie wystawione przez pracodawcę lub oświadczenie w jakie dni w danym miesiącu dojeżdżał do pracy (oświadczenie musi być podpisane przez pracodawcę).
4. w przypadku przejazdu środkiem transportu zbiorowego lub transportu obsługiwanego przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej dokumenty potwierdzające poniesione koszty tj. oryginał biletu imiennego miesięcznego lub oryginały biletów jednorazowych (w przypadku niepełnego miesiąca) określających trasę, cenę biletu, datę i godzinę.
5. PUP w Malborku dokonuje finansowania kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym dla osoby dojeżdżającej środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na danej trasie.
6. Przy dokonywaniu oceny dogodnego środka transportu uwzględnia się czas oczekiwania na przejazd biorąc pod uwagę godziny rozpoczęciai zakończenia pracy lub udziału w innej formie pomocy.
7. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, gdzie dojazdy obejmują pełen miesiąc, a na danej trasie występuje komunikacja publiczna, finansowanie kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości ceny biletu miesięcznego na danej trasie. W takim przypadku wnioskodawca składa do wniosku oświadczenie lub zaświadczenie o cenie biletu miesięcznego na danej trasie.
8. W przypadku, gdy przejazdy nie obejmują pełnego miesiąca finansowanie kosztów przejazdu własnym środkiem transportu dokonywany jest do wysokości wynikającej z podziału ceny biletu miesięcznego na danej trasie przez 30i przemnożenia powstałego wyniku przez liczbę dni w miesiącu obejmującym okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.
9. W przypadku braku komunikacji publicznej na danej trasie, gdyfinansowanie kosztów przejazdu dotyczy pełnego miesiąca, rozliczenie dokonywane jest na podstawie stawek biletów miesięcznych wynikającychz aktualnego cennika PKP (pociągi REGIO) dla danego przedziału kilometrowego.
10. W przypadku, gdy finansowanie kosztów przejazdu dotyczy niepełnego miesiąca, a na danej trasie nie występuje komunikacja publiczna, do rozliczenia przyjmuje się stawkę biletu miesięcznego wynikającą z aktualnego cennika PKP (pociągi REGIO) dla danego przedziału kilometrowego, dzieląc ją przez 30 i mnożąc przez liczbę dni w miesiącu obejmujących okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziałuw formie pomocy.
11. Obliczenia długości trasy tj. liczby kilometrów, przy przejeździe własnym środkiem transportu, ustala się za pomocą mapy Polski – trasa optymalna dostępna na stronie: mapa.targeo.pl.
12. W przypadku, gdy Wnioskodawca podjął pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy i dojeżdża do pracy w wybrane dni tygodnia np. od wtorku do piątku, może zakupić bilet miesięczny, jeżeli miesięczny koszt zakupu biletów jednorazowych do pracy będzie wyższy od biletu miesięcznego. W takiej sytuacji, finansowanie następuje do ceny zakupionego biletu miesięcznego.
13. Jeżeli w okresie objętym finansowaniem kosztów przejazdu pojawi się miesiąc,w którym Wnioskodawca nie spełnia warunków do jej otrzymania, brak wypłaty za dany miesiąc nie spowoduje wydłużenia okresu refundacji.
14. Urząd dokona finansowania kosztów przejazdu na osobisty rachunek bankowy o numerze:………………………………………w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego rozliczenia.
15. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za dokonanie przelewu środków kosztów przejazdu na błędnie wskazany przez Wnioskodawcę numer rachunku bankowego lub nienależącego do niego rachunku bankowego.
16. Urząd może odmówić rozliczenia i wypłacenia zwrotu kosztów przejazdu między innymi w przypadku:
17. niedokładnego, niekompletnego niewłaściwego lub nieczytelnego wypełnienia rozliczenia poniesionych kosztów,
18. niedotrzymania terminu złożenia rozliczenia poniesionych kosztów,

§ 3

1. Zwrotowi nie podlegają koszty przejazdu w obrębie danej miejscowości.
2. Urząd ma prawo do rozwiązania umowy, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez bezrobotnego postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
3. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub naruszenia przez bezrobotnego innych warunków umowy,
4. nie spełniania warunku, o którym mowa w § 3 ust. 3.
5. W przypadku sfinansowania w ramach niniejszej umowy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki dokonanej refundacji podlegają zwrotowi w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji Urzędu w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranych kosztów przejazdu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
6. W przypadku, gdy okaże się, że koszty przejazdu zostały przyznane na podstawie oświadczeń/ dokumentów niezgodnych z prawdą lub zatajenia istotnych informacji bezrobotny 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 wezwania do zapłaty, chyba że Urząd wyznaczy inny termin.
7. Jeżeli w okresie objętym finansowaniem kosztów przejazdu pojawi się miesiąc,w którym osoba nie spełnia warunków do jej otrzymania, brak wypłaty za ten miesiąc nie spowoduje wydłużenia okresu zwrotu kosztów przejazdu.

§ 4

1. Urząd zastrzega sobie prawo do sfinansowania innej kwoty niż to wynika z wniosku w przypadku rozbieżności kwoty wnioskowanej, a ceną najtańszego biletu komunikacji publicznej na danej trasie.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Urzęduo wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację umowy o finansowanie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziałuw formie pomocy.
3. Umowa wygasa samoistnie w przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.

§ 5

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 7

Strony oświadczają, że znają i zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu finansowania kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania obowiązującego w Urzędzie, który stanowi dokument wewnętrzny określający szczegółowe zasady i tryb realizacji niniejszej umowy. Regulamin ten ma charakter wytycznych organizacyjnych i proceduralnych, nie może naruszać praw ani obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 8

Wniosek o zawarcie umowy o finansowaniekosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej / udziału w formie pomocy stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 9

1. Gdyby jakiekolwiek postanowienie Umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień Umowy. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienia uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlający pierwotną intencję Stron.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………………..…………… ………………………………………

(czytelny podpis Wnioskodawcy) (Urząd)