

REGULAMIN

określający warunki zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania przez
Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

§1

1. Zwrot kosztów przejazdu oraz zakwaterowania następować będzie na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zam.);
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
 - 3) niniejszego regulaminu.

§2

1. Zwrot kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania są świadczeniami fakultatywnymi podlegającymi limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym Funduszu Pracy.
2. Dyrektor może odmówić sfinansowania kosztów przejazdu oraz zakwaterowania w przypadku braku środków finansowych na ten cel.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Zwrot kosztów przejazdu

§3

1. Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy zwrotu kosztów przejazdu i powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca:
 - 1) zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez okres do 6 miesięcy;
 - 2) odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego przez okres do 12 miesięcy.
2. Starosta może również zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania w przypadku skierowania bezrobotnego do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy poza powiatem nowomiejskim oraz jeśli siedziba tego pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.
3. Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub osobie, o której mowa w art. 43, koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został on skierowany przez powiatowy urząd pracy i dojeżdża do tych miejsc.
4. Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.
5. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, poniesionych przez bezrobotnego kosztów przejazdu na egzamin, o którym mowa w art. 40 ust. 3a.

6. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.

§4

1. Powiatowy Urząd Pracy może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu w celu wskazanym w §3 pkt 1 osobie, która spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
 - 1) na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim osoba podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc;
 - 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§5

1. Zwrot kosztów nie przysługuje:
 - 1) za miesiąc w którym osoba przerwała staż, przygotowanie zawodowe, szkolenie z przyczyn innych niż podjęcie zatrudnienia;
 - 2) za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości;
 - 3) w przypadku o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 1 gdy osoba wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu w związku z podjęciem pracy u tego samego pracodawcy (zleceniodawcy), u którego była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie krótszym niż 12 miesięcy, z wyjątkiem ust. 4;
 - 4) za dni nieobecności w miejscu pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub prac społecznie-użytecznych.
2. W przypadkach o których mowa w §3 ust. 1, 4 i 6 zwrot kosztów będzie przysługiwała osobie, która pokonuje trasę co najmniej 10 km w jedną stronę.
3. Obliczanie odległości trasy ustala się za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).
4. Jeśli osoba została zatrudniona na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim przez agencję pracy tymczasowej i w okresie, w którym przysługuje refundacja kosztów dojazdu, nastąpiły przerwy w zatrudnieniu wynikające z sezonowości produkcji, usług albo przestoju zakładu trwające do 3 miesięcy, zwrot kosztów dojazdu może być dokonany na podstawie pierwotnego skierowania. Warunkiem jest kontynuowanie zatrudnienia w tym samym miejscu i na tym samym stanowisku.

§6

1. Zwrot kosztów dokonywany jest za okresy miesięczne (nie obowiązuje przy zwrocie kosztów przejazdu na szkolenie).
2. Wysokość zwrotu kosztów dojazdu nie może przekroczyć 350 zł miesięcznie (nie obowiązuje przy zwrocie kosztów przejazdu na szkolenie).

3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie poniższej tabeli, z wyjątkiem w ust. 5 i 6:

L.p.	Długość trasy (w km)	Maksymalna wysokość zwrotu
1	do 5	120
2	6-10	140
3	11-15	180
4	16-20	210
5	21-25	250
6	26-30	270
7	31-35	290
8	36-40	330
9	41-50	330
10	51-więcej	350

4. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przyznaną do refundacji przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu, pomnożoną przez liczbę dni faktycznie przepracowanych.

$$\text{Kwota refundacji} = (P : R) \times F$$

P – kwota przyznana do refundacji, wynikająca z tabeli w pkt 3
R – liczba dni roboczych w danym miesiącu
F – liczba dni faktycznie przepracowanych

5. W przypadku szkolenia zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany na podstawie przedłożonych biletów jednorazowych lub miesięcznych na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia lub na podstawie informacji o koszcie biletów uzyskanym od lokalnych przewoźników przez pracownika PUP.
6. W przypadkach o których mowa w §3 ust. 2, 3 oraz 5, zwrot nastąpi zgodnie z wyliczeniem, o którym mowa w ust. 5, po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego odbycie badań lekarskich lub psychologicznych, wizyty u pracodawcy lub odbycia egzaminu.

§7

- Osoba ubiegająca się o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu składa jednorazowo *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania* którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu wraz z odpowiednim wnioskiem rozliczeniowym stanowiącym **Załącznik nr 2 i 3** do niniejszego regulaminu do dnia 14-tego następnego miesiąca po miesiącu w którym nastąpiło zatrudnienie, rozpoczęcie innej pracy zarobkowej, rozpoczęcie stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
- Dokonanie zwrotu kosztów przejazdu za kolejne miesiące wymaga złożenia co miesiąc tylko wniosku rozliczeniowego wraz z wymaganymi oświadczeniami i załącznikami do 14-tego dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
- Zwroty kosztów przejazdu mogą być przyznane na czas określony nie dłuższy niż wskazany w §3 ust. 1 niniejszego regulaminu.

5. Wnioski złożone bez wymaganych załączników, niepodpisane (zarówno wniosek, jak i oświadczenia) przez uprawnione osoby, wypełnione nieczytelnie lub niestarannie pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku lub oświadczeniach.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem zwrotu kosztów przejazdu.
8. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest na osobiste konto bankowe wnioskodawcy, w ciągu 30 dni od rozpatrzenia wniosku rozliczeniowego.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim o fakcie przerwania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego bądź zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę prawa do zwrotu kosztów przejazdu.

Zwrot kosztów zakwaterowania

§8

1. Starosta może dokonywać przez okres, o którym mowa w §3 ust. 1, zwrotu z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
 - 2) 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;
 - 3) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
2. Do wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania wnioskodawca powinien dołączyć jeden z poniżej wymienionych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów zakwaterowania:
 - 1) dowód opłaty (rachunek, faktura) za pobyt w hotelu lub mieszkaniu,
 - 2) umowę wynajmu mieszkania.
3. W przypadku ubiegania się o zwrot zakwaterowania przez osobę, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową dodatkowo do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kopię umowy o pracę, umowy o pracę nakładczą (jednorazowo przy wniosku składanym po raz pierwszy) lub umowy cywilno-prawnej;
 - 2) zaświadczenie pracodawcy o wysokości uzyskanego wynagrodzenia (dochodu) brutto każdorazowo za miesiąc, którego wniosek dotyczył.
4. Osoba ubiegająca się o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania składa jednorazowo *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania* którego

wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu oraz za każdy miesiąc *Wniosek rozliczeniowy o zwrot kosztów zakwaterowania* którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami do dnia 14-tego następnego miesiąca po miesiącu w którym nastąpiło zatrudnienie, rozpoczęcie innej pracy zarobkowej, rozpoczęcie stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych.

5. W przypadku przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania Powiatowy Urząd Pracy wypłaci wnioskodawcy należną kwotę w sposób podany we wniosku. Wpłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Maksymalna wysokość zwrotu kosztów zakwaterowania nie może przekroczyć 300 złotych miesięcznie.
6. O przyznaniu bądź odmowie przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
7. Złożenie wniosku na zwrot kosztów zakwaterowania nie oznacza obligatoryjnego przyznania kwoty zwrotu.

Postanowienia końcowe

§9

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

§10

1. Regulamin w sprawie przyznawania i dokonywania zwrotu kosztów przejazdu oraz zakwaterowani wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 roku.
2. Osoby które rozpoczęły korzystanie ze zwrotu kosztów dojazdu lub zakwaterowania przed dniem wejścia w życie nowego regulaminu rozliczają się na dotychczasowych zasadach.

§11

Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.