

**ZASADY PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW
PRZEJAZDU ORAZ ZAKWATEROWANIA
W PRZYPADKU PODJĘCIA ZATRUDNIENIA, INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ**

**§ 1
PODSTAWA PRAWNA**

Art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.).

**§ 2
PODSTAWOWE POJĘCIA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA
I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (dalej ustawa) ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) **Zatrudnieniu** - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy o promocji zatrudnienia oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 2) **Innej pracy zarobkowej** - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy o promocji zatrudnienia oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

**§ 3
BENEFICJENT UPRAWNIONY DO PRYZNANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy, reprezentowany przez Dyrektora lub Kierownictwo Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy¹ zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania² i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową za wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę i dojeżdża do tych miejsc poza miejsce zamieszkania;
 - 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę;
 - 3) została objęta II profilem pomocy - usługi i instrumenty rynku pracy, działania aktywizacyjne zlecone przez urząd pracy oraz inne formy pomocy z wyłączeniem Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy.

**§ 4
PODSTAWA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU**

1. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest dostarczenie druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu oraz przedłożenie jednego z dokumentów potwierdzających poniesione koszty przejazdu, tj.
 - 1) imiennego biletu miesięcznego na przejazd środkiem komunikacji publicznej (z wyjątkiem MZK),
 - 2) paragonu Bydgoskiej Karty Miejskiej potwierdzającego dokonanie opłaty za przejazd linią międzygminną,
 - 3) faktury wystawionej przez przewoźnika na podstawie paragonów za jednorazowe przejazdy (w przypadku, gdy przewoźnik nie prowadzi sprzedaży imiennych biletów miesięcznych).
2. Wypłata refundacji następuje w terminie ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszcz, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wypłata dokonywana jest za okresy miesięczne:
 - 1) na konto bankowe wskazane przez beneficjenta, którego jest posiadaczem,

¹ przyznana kwota refundacji oraz okres uzależnione są od środków będących w dyspozycji tut. Urzędu

² miejsce zamieszkania to miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 ustawy kodeks cywilny). W przypadku, gdy miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania podanego w karcie rejestracyjnej, bezrobotny powinien przedstawić dokument potwierdzający tymczasowe zameldowanie pod wskazanym adresem.

- 2) za pośrednictwem placówek Banku PKO S.A. (dotyczy osób, które były zarejestrowane w Bydgoszczy), w oddziale Banku PKO BP (dotyczy osób, które były zarejestrowane w Solcu Kujawskim), w oddziale Banku PKO S.A. (dotyczy osób, które były zarejestrowane w Koronowie).
- Powyższe dokumenty należy dostarczyć do 7-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
4. Refundację za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę refundacji przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w miesiącu, za który refundacja przysługuje.

§ 5

WYSOKOŚĆ ZWROTU PRZEJAZDU

1. Zwrot dotyczy wyłącznie przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (z wyjątkiem MZK). Decyzja o ewentualnym wyrażeniu zgody na dojazd samochodem należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy/Kierownika CAZ/Kierownika Działu Programów i Instrumentów Rynku Pracy i możliwy jest jedynie w sytuacji, gdy brakuje środków komunikacji publicznej na danym odcinku lub połączenie jest niedogodne dla wnioskującego, np. z powodu rozkładu jazdy. W przypadku pracy na zmiany lub w nienormowanym czasie do wniosku należy dołączyć stosowne zaświadczenie od pracodawcy. Kwota refundacji w takim przypadku nie może przekroczyć kosztu przejazdu środkami komunikacji publicznej.
2. W przypadku, gdy trasa nie jest obsługiwana przez żadnego przewoźnika lub nie występuje bezpośrednie połączenie między miejscowościami, przy ustalaniu wysokości przyznanej refundacji będzie brana pod uwagę taryfa PKP Przewozów Regionalnych Sp. z o.o. (Tabela nr 39 - opłaty za bilety odcinkowe miesięczne imienne normalne taryfa podstawowa).

§ 6

BENEFICJENT UPRAWNIONY DO PRYZNANIA ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Prezydent Miasta Bydgoszczy może dokonywać przez okres do 12 miesięcy³ zwrotu z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

1. na podstawie skierowania PUP podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową za wynagrodzeniem miesięcznym nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę 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;
3. uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania;
4. miesięczny **koszt zakwaterowania** w przypadku zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – nie może przekraczać **500,00 zł**.

§ 7

PODSTAWA ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

1. Podstawą zwrotu jest dostarczenie druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania oraz przedłożenie rachunku hotelowego lub potwierdzenie właściciela lokalu o uregulowaniu opłaty za dany miesiąc.
 2. Wypłata refundacji następuje w terminie ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszcz, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentem potwierdzającym poniesione koszty zakwaterowania. Wypłata dokonywana jest za okresy miesięczne:
 - 1) na konto bankowe wskazane przez beneficjenta, którego jest posiadaczem,
 - 2) za pośrednictwem placówek Banku PKO S.A. (dotyczy osób, które były zarejestrowane w Bydgoszczy), w oddziale Banku PKO BP (dotyczy osób, które były zarejestrowane w Solcu Kujawskim), w oddziale Banku PKO S.A. (dotyczy osób, które były zarejestrowane w Koronowie).
- Powyższe dokumenty należy dostarczyć do 7-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Refundację za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę refundacji przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w miesiącu, za który refundacja przysługuje.

³ przyznana kwota refundacji oraz okres uzależnione są od środków będących w dyspozycji tut. Urzędu

§ 8

PROCEDURA PRYZNAWANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU/ZAKWATEROWANIA

1. W celu uzyskania zwrotu kosztów przejazdu/zakwaterowania należy złożyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, Filii w Koronowie lub Solcu Kujawskim w terminie do 30-tego dnia kalendarzowego po podpisaniu umowy o zatrudnieniu lub innej pracy zarobkowej.
2. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) w przypadku wniosku o zwrot kosztów przejazdu:
 - a) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) w przypadku przejazdu komunikacją publiczną:
 - potwierdzenie od przewoźnika ceny imiennego biletu miesięcznego na danej trasie,
 - dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np. umowa o pracę, umowa zlecenie) ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy lub dodatkowo oświadczenie od pracodawcy o miejscu wykonywania pracy.
 - c) dodatkowo w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu:
 - prawo jazdy,
 - dowód rejestracyjny pojazdu,
 - umowa użyczenia pojazdu.
 - 2) w przypadku wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania:
 - a) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) umowę najmu mieszkania lub potwierdzenie pobytu w hotelu,
 - c) dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np. umowa o pracę, umowa zlecenie) ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy lub dodatkowo oświadczenie od pracodawcy o miejscu wykonywania pracy.
3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania jest rozpatrywany pisemnie w terminie 30 dni od daty jego złożenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, Filii w Koronowie lub Solcu Kujawskim.
4. Zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania jest przyznawany od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem ww. załączników. W przypadku braku wymaganych załączników zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania zostanie przyznany od dnia wpływu ostatniego dokumentu.

§ 9

DODATKOWE INFORMACJE

1. Jeżeli osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania korzystała wcześniej z wyżej wymienionej formy wsparcia, przyznanie refundacji może nastąpić po upływie minimum 6 miesięcy od jej ukończenia. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP lub Kierownictwo Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP może podjąć inną decyzję.
2. Refundacja kosztów przejazdu/zakwaterowania nie przysługuje jeśli osoba bezrobotna podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego była zatrudniona bezpośrednio przed zarejestrowaniem w tut. Urzędzie.
3. Dokumenty dotyczące zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, Filii w Koronowie lub Solcu Kujawskim oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy: bydgoszcz.praca.gov.pl
4. Merytorycznie odpowiedzialnym w zakresie obsługi osób zainteresowanych zwrotem kosztów przejazdu oraz zakwaterowania jest Dział Programów i Instrumentów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, SZKOLENIA, parter prawa strona, tel. 52 36-04-318.