

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

**§ 1
PODSTAWA PRAWNA**

Art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**§ 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 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 oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

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

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy, reprezentowany przez Dyrektora lub kierownika właściwej komórki organizacyjnej, 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 poza miejscem zamieszkania i dojeżdża do tej miejscowości;
 - 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zwrot dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (z wyjątkiem MZK na terenie miasta Bydgoszczy; istnieje jedynie możliwość dojazdu linią międzygminną MZK).
3. Dopuszcza się możliwość refundacji kosztów przejazdu własnym środkiem transportu, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy/kierownika właściwej komórki organizacyjnej w przypadku:
 - 1) braku komunikacji publicznej na danej trasie,
 - 2) gdy połączenie jest niedogodne dla wnioskującego, np. z powodu obowiązującego rozkładu jazdy,
 - 3) w przypadku pracy na zmiany lub w nienormowanym czasie pracy (do wniosku należy dołączyć stosowne zaświadczenie od pracodawcy).
4. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu wysokość refundacji będzie ustalana w oparciu o koszt dojazdu, który wnioskodawca poniósłby, gdyby korzystał z komunikacji publicznej, np. na podstawie taryfy przewozowej POLREGIO S.A. (Tabela nr 30 - opłaty za bilety odcinkowe miesięczne imienne normalne taryfa podstawowa).

**§ 4
BENEFICJENT UPRAWNIONY DO OTRZYMANIA ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA**

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy, reprezentowany przez Dyrektora lub kierownika właściwej komórki organizacyjnej, może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy³ zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

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.

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

- 1) na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy 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 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 lub 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.
2. Refundacja kosztów zakwaterowania może być przyznana do kwoty 1.200,00 zł miesięcznie.

§ 5

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 w terminie do 30-tego dnia kalendarzowego po podpisaniu umowy o pracę lub wykonywania innej pracy zarobkowej.
2. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) w przypadku wniosku o zwrot kosztów przejazdu:
 - a) w przypadku przejazdu komunikacją publiczną:
 - potwierdzenie od przewoźnika ceny imiennego biletu miesięcznego na danej trasie,
 - kserokopię Bydgoskiej Karty Miejskiej z zanonimizowanym wizerunkiem (bez widocznego zdjęcia) w przypadku dojazdu linią międzygminną MZK,
 - kserokopię dokumentu potwierdzającego 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.
 - b) dodatkowo w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu:
 - pracownik Powiatowego Urzędu Pracy sporządza na podstawie przedstawionego prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego pojazdu adnotację o posiadaniu przez wnioskodawcę uprawnień do prowadzenia samochodu oraz numerze rejestracyjnym pojazdu i ważności przeglądu technicznego.
 - 2) w przypadku wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania, kserokopie:
 - a) umowy najmu mieszkania lub potwierdzenie pobytu w hotelu,
 - b) dokumentu potwierdzającego 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 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy.
4. Zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania jest przyznawany od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem załączników wskazanych w ust. 2. W przypadku braku wymaganych załączników zwrot kosztów przejazdu/zakwaterowania zostanie przyznany od dnia wpływu ostatniego dokumentu.
5. Podstawą przyznania zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania jest umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Bydgoszczy reprezentowanym przez Dyrektora/Kierownika właściwej komórki organizacyjnej, a Beneficjentem, która reguluje szczegółowe prawa i obowiązki stron, w tym utratę prawa do refundacji i obowiązek zwrotu nienależnie pobranej refundacji.

§ 6

WYPŁATA REFUNDACJI KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Podstawą wypłaty refundacji jest dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy:
 - 1) druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu za dany miesiąc,
 - 2) oraz w przypadku przejazdu komunikacją publiczną przedłożenia jednego z dokumentów potwierdzających poniesione koszty przejazdu, tj.:
 - a) imiennego biletu miesięcznego na przejazd środkiem komunikacji publicznej (z wyjątkiem MZK) lub
 - b) paragonu Bydgoskiej Karty Miejskiej potwierdzającego dokonanie opłaty za przejazd linią międzygminną MZK lub
 - c) faktury wystawionej przez przewoźnika na podstawie paragonów za jednorazowe przejazdy (w przypadku, gdy przewoźnik nie prowadzi sprzedaży imiennych biletów miesięcznych).
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy do 7-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

3. Refundację za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przyznanej refundacji przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni, za które świadczenie przysługuje na podstawie przedstawionych dokumentów.
4. Wypłata refundacji następuje w terminie ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Wypłata dokonywana jest za okresy miesięczne:
 - 1) na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, którego jest posiadaczem lub
 - 2) za pośrednictwem oddziału Banku Pekao S.A.

§ 7

WYPŁATA REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

1. Podstawą wypłaty refundacji jest dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy:
 - 1) druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania za dany miesiąc oraz
 - 2) potwierdzenia poniesionych kosztów, np. potwierdzenia wykonania przelewu, potwierdzenia właściciela lokalu o uregulowaniu opłaty za dany miesiąc. Dokument potwierdzający poniesione koszty przez Beneficjenta musi zawierać dane osoby opłacającej (tj. Beneficjenta), dane właściciela lokalu oraz miesiąc, którego dotyczy zapłata.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy do 7-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Refundację za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przyznanej refundacji przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni, za które refundacja przysługuje.
4. Wypłata refundacji następuje w terminie ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Wypłata dokonywana jest za okresy miesięczne:
 - 1) na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, którego jest posiadaczem lub
 - 2) za pośrednictwem oddziału Banku Pekao S.A.

§ 8

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 lub kierownik właściwej komórki organizacyjnej 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 lub wykonywała inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem w tut. Urzędzie, odbywała u niego staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub praktyczną naukę zawodu bezpośrednio przed ubieganiem się o refundację kosztów przejazdu/zakwaterowania.
3. Dokumenty dotyczące zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej Urzędu: <http://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 36-04-371.