**KRYTERIA**

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOZIENICACH**

**W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU I ZAKWATEROWANIA**

**DLA OSÓB BEZROBOTNYCH ORAZ INNYCH OSÓB UPRAWNIONYCH SKIEROWANYCH DO PRACY**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Dokonywanie przez Starostę zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania uzależnione jest od wysokości posiadanych środków na ten cel w danym roku budżetowym.
2. Zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania nie jest świadczeniem obligatoryjnym, dlatego nie podlega procedurom odwoławczym.

§ 2

Warunki dokonywania zwrotu kosztów przejazdu środkami transportu publicznego
lub prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym)

1. Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1100 z późn.zm.) oraz postanowień niniejszych kryteriów w zakresie nieunormowanym w ustawie, Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy[[1]](#footnote-1) zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
2. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową i dojeżdża do tych miejsc;
3. uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę .
4. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu do pracy, składa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach:
5. wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu środkami transportu publicznego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych kryteriów lub
6. wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych kryteriów.
7. powyższe wnioski dostępne są w siedzibie PUP w Kozienicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice lub są do pobrania na stronie internetowej [www.kozienice.praca.gov.pl](http://www.kozienice.praca.gov.pl)

3. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu środkami transportu publicznego należy dołączyć:

1. kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku)
2. kopię imiennego biletu okresowego: miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego na danej trasie.

4. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) należy dołączyć:

1. kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku)
2. kopię dowodu rejestracyjnego samochodu (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku);
3. kopię prawa jazdy osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku);
4. w przypadku przejazdu samochodem użyczonym – kopię umowy użyczenia pojazdu zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Kryteriów (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku).

5. Wnioski, o których mowa w ust. 2 należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice (pok. nr 14), najpóźniej do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej,. **W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym, zwrot kosztów przejazdu przysługiwać będzie dopiero od dnia złożenia wniosku.**

6. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów przejazdu rozpatrywane są przez Dyrektora bądź Zastępcę Dyrektora oraz wyznaczonych pracowników PUP w składzie co najmniej 3 osobowym lub zgodnie z przyjętymi regulacjami w PUP w Kozienicach.

7. Rozpatrywane będą tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.

8. Powiatowy Urząd Pracy poinformuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:

1. niespełniania przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu warunków określonych w niniejszych Kryteriów;
2. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;
3. braku środków finansowych na ten cel.

10.Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:

1. osobie dowożonej do pracy, prywatnym środkiem transportu, jako pasażer;
2. za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości;
3. na podstawie biletów jednorazowych w przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej.

11. Przy dokonywaniu zwrotu kosztów przejazdu uwzględnia się przede wszystkim przejazdy komunikacją publiczną (PKS, PKP, MZK lub przewoźnicy prywatni- BUSy) najkrótszą możliwą trasą.

12. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywać się będzie wyłącznie na podstawie imiennych biletów okresowych (miesięcznych, dwutygodniowych lub tygodniowych), a także faktury bądź faktury VAT wystawioną na osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu w przypadku, gdy przewoźnik komunikacji publicznej nie wystawia biletów okresowych.

13. W przypadku dokonywania zwrotu kosztów przejazdu na podstawie biletów okresowych zwrot ten dokonywany będzie nie wcześniej niż od daty , podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

14. Bilet okresowy, faktura lub faktura VAT muszą zawierać takie elementy jak: nazwa przewoźnika, NIP przewoźnika, trasę przejazdu oraz koszt przejazdu na danej trasie. Nieczytelne bilety okresowe, faktury Vat oraz faktury nie będą podlegać refundacji bądź będą wymagały dodatkowych zaświadczeń od przewoźnika.

15. Dopuszcza się możliwość dokonywania zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu własnym lub użyczonym w przypadku:

1. braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej na danej trasie;
2. gdy przejazd środkami komunikacji publicznej jest utrudniony.

16. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu (własnym lub użyczonym) musi zawierać szczegółowe uzasadnienie korzystania z prywatnego środka transportu.

17. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest za okresy miesięczne, w ustalonych przez powiatowy urząd pracy terminach, po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu wraz z wymaganymi dokumentami.

18. W przypadku przejazdu środkami transportu publicznego (PKS, PKP, MZK, BUS) refundacja dokonywana jest do wysokości 100% faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.

19. Kwotę faktycznie poniesionych kosztów za niepełny miesiąc, przy udokumentowaniu poniesionych kosztów w formie biletu miesięcznego, ustala się dzieląc miesięczną kwotę biletu przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.

20. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu refundacja nie może przekroczyć kwoty 500zł miesięcznie.

21. Kwotę refundacji ustala się zgodnie z poniższym wzorem:

 **ilość kilometrów dojazdu w obie strony x 0,40 zł x liczba dni faktycznej obecności w pracy**

 22. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, zwrot dokonywany jest tylko za dni faktycznej obecności w pracy.

23. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów przejazdu (wzór – załącznik Nr 4 do niniejszych kryteriów).

24. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu środkami transportu publicznego należy załączyć:

1. oryginał imiennego biletu okresowego (miesięcznego, dwutygodniowego lub tygodniowego) albo oryginał faktury Vat bądź faktury wystawionej przez przewoźnika komunikacji publicznej na osobę ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu;
2. kopię listy obecności w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę;
3. zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc .

25. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu należy załączyć:

1. kopię listy obecności w pracy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę;
2. zaświadczenie pracodawcy o zarobkach brutto za dany miesiąc .

26. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

1. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu odbywa się w formie przelewowej na wskazany przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów przejazdu własny rachunek bankowy.

§ 3

Warunki dokonywania zwrotu kosztów zakwaterowania

1. Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.) oraz postanowieniach niniejszych Kryteriów w zakresie nie unormowanym w ustawie, Starosta Kozienicki może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
2. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
3. mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową,
4. uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
5. Osoba ubiegająca się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania, spełniająca warunki, o których mowa w ust. 1 , składa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach wniosek o przyznanie refundacji kosztów zakwaterowania, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszych kryteriów.
6. Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów zakwaterowania należy dołączyć:
7. kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (oryginał do wglądu przy składaniu wniosku) ;
8. kopię umowy najmu lokalu mieszkalnego
9. potwierdzenie meldunku w przypadku zakwaterowania w hotelu.
10. PUP w Kozienicach dokonuje oceny formalno - merytorycznej wniosku. W przypadku braku któregokolwiek z załączników wymienionych w ust. 3 wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania z pouczeniem, że nie- usunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice (pok. nr 14), najpóźniej do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej. **W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym, zwrot kosztów zakwaterowania przysługiwać będzie dopiero od dnia złożenia wniosku.**
12. Powiatowy Urząd Pracy poinformuje osobę ubiegającą się o zwrot kosztów zakwaterowania o sposobie rozpatrzenia wniosku, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
13. Zwrot kosztów zakwaterowania może być dokonany wyłącznie osobom spełniającym warunki określone w § 3 ust. 1 niniejszych kryteriów.
14. Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach może odmówić dokonania zwrotu kosztów zakwaterowania w przypadku:
15. niespełniania przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania warunków określonych w niniejszych kryteriach;
16. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów;
17. braku środków finansowych na ten cel.
18. Refundacja dokonywana jest do wysokości 100% faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania, jednak nie więcej niż 500zł miesięcznie.
19. Kwotę faktycznie poniesionych kosztów za niepełny miesiąc ustala się dzieląc miesięczną kwotę kosztów zakwaterowania przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
20. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania (wzór – załącznik nr 6 do niniejszych kryteriów).
21. Do comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania należy załączyć:
22. zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia lub innego przychodu brutto za miesiąc, za który wnioskodawca ubiega się o zwrot kosztów zakwaterowania.
23. kopię listy obecności w pracy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę;
24. w przypadku zakwaterowania w wynajętym lokalu – oryginał dowodu zapłaty czynszu za dany miesiąc wynajmu lokalu tj. przelew, przekaz pocztowy, wpłata na konto w banku (do wglądu). Odręczne pokwitowanie odbioru zapłaty przez wynajmującego nie stanowi wystarczającego potwierdzenia dokonania zapłaty czynszu.
25. w przypadku zakwaterowania w hotelu – oryginał faktury potwierdzającej poniesienie przez wnioskodawcę kosztów zakwaterowania w hotelu.(do wglądu)
26. Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
27. Wypłata zwrotu kosztów zakwaterowania odbywa się w formie przelewowej na wskazany przez osobę ubiegającą się o zwrot kosztów zakwaterowania na własny rachunek bankowy.

.

**§ 4**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Kozienicach może podjąć decyzję
o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych kryteriach

**§ 5**

Niniejsze kryteria wchodzą w życie po pozytywnym zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy tj od dnia 03.01.2022r.

1. Do 12 miesięcy licząc od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej [↑](#footnote-ref-1)