

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W KIELCACH

Zwrot kosztów zakwaterowania odbywa się na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.) oraz niniejszych zasad.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Prezydent może dokonywać przez okres do 12 m-cy zwrotu z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na podstawie skierowania Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach, zwanego w dalszej części *Urzędem*, 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

1. Zwrot kosztów zakwaterowania jest świadczeniem fakultatywnym, a jego przyznanie dla uprawnionej osoby, o której mowa w § 1, zwanej w dalszej części *Wnioskodawcą*, uzależnione jest od aktualnego stanu środków finansowych przeznaczonych na ten cel, pozostających w dyspozycji *Urzędu*.

2. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest w formie refundacji faktycznie poniesionych kosztów, jednak w kwocie nie wyższej niż 300 zł miesięcznie.

Rozdział II

Procedura ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania i warunki przyznawania zwrotu

§ 3

1. Podstawą ubiegania się o zwrot kosztów zakwaterowania jest złożenie w *Urzędzie* przez *Wnioskodawcę* wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania wraz z wymaganymi załącznikami, na aktualnie obowiązującym formularzu, dostępnym na stronie internetowej *Urzędu* <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy → Dokumenty do pobrania lub w Biurze Obsługi Klienta *Urzędu*.

2. Do wniosku należy załączyć umowę najmu lokalu lub dokument potwierdzający zakwaterowanie w hotelu a w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, należy również załączyć umowę potwierdzającą podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

W/w dokumenty należy przedłożyć w oryginale lub ich kserokopie wraz z oryginałami do wglądu dla pracownika *Urzędu* przyjmującego dokumenty.

3. O sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania, *Urząd* powiadamia *Wnioskodawcę* pisemnie, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

4. Co miesięczny zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów. W/w rozliczenie *Wnioskodawca* winien złożyć w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego zwrot dotyczy. Przekazanie przez *Urząd* kwoty stanowiącej w/w zwrot nastąpi do końca miesiąca, w którym rozliczenie zostało złożone.

Formularz, na którym należy złożyć rozliczenie, dostępny jest na stronie internetowej *Urzędu* <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy → Dokumenty do pobrania lub w Biurze Obsługi Klienta *Urzędu*.

5. Do rozliczenia, o którym mowa w punkcie 4, należy załączyć dokumenty potwierdzające:

1) poniesione koszty zakwaterowania, tj.: rachunek, fakturę wraz z dowodem zapłaty, potwierdzeniem dokonania przelewu na konto najemcy lub hotelu,

2) zatrudnienie*: zaświadczenie/oświadczenie od pracodawcy, potwierdzające okres zatrudnienia i wysokość uzyskanego wynagrodzenia brutto,

3) wykonywanie innej pracy zarobkowej*: zaświadczenie /oświadczenie od zleceniodawcy potwierdzające okres wykonywania innej pracy zarobkowej i uzyskany z tego tytułu przychód brutto.

*nie dotyczy osób, które podjęły staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

6. *Urząd* zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania lub uwzględnienia rozliczenia poniesionych kosztów zakwaterowania w danym miesiącu.

§ 4

1. Zwrot kosztów zakwaterowania dokonywany jest przez *Urząd* w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez *Wnioskodawcę*.

2. W przypadku: rozwiązania, wygaśnięcia stosunku pracy, umowy cywilno-prawnej, na podstawie której podjęto inną pracę zarobkową lub przerwania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje do ostatniego dnia trwania stosunku pracy, umowy cywilno-prawnej lub realizacji stażu, przygotowania zawodowego dorosłych włącznie.

3. Zwrot kosztów zakwaterowania, nie zostanie dokonany w przypadku:

- niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów lub braku wymaganych załączników do składanego co miesięcznie rozliczenia,
- niezłożenia rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów w wymaganym terminie.

§ 5

Niniejsze zasady obowiązują od dnia