



ZASADY ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W KIELCACH

§ 1

Podstawy prawne

Finansowanie kosztów zakwaterowania odbywa się na podstawie :

1. Art. 45 ust. 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).
2. Niniejszych zasad.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w zasadach jest mowa o:

1. **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta Miasta Kielce, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach lub inna upoważniona osoba;
2. **Urzędzie** – oznacza to Miejski Urząd Pracy w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6, 25 –361 Kielce;
3. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
6. **Innej pracy zarobkowej** – 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;

7. **Stażu** - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
8. **Przygotowaniu zawodowym dorosłych** - oznacza to instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem;
9. **Minimalnym wynagrodzeniu** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
10. **Wnioskodawcy** – oznacza to uprawnioną osobę bezrobotną występującą do Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach z wnioskiem o zwrot kosztów zakwaterowania.

§ 3

Warunki przyznania zwrotu kosztów zakwaterowania

1. Prezydent może dokonywać zwrotu z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) na podstawie skierowania Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach 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;
 - b) 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;
 - c) 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 poniesionych kosztów zakwaterowania przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej na okres:
 - a) do 12 miesięcy - w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - b) odbywania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Prezydent dokonuje zwrotu kosztów zakwaterowania po udokumentowaniu faktycznie poniesionych kosztów, jednak w kwocie nie wyższej niż 300 zł miesięcznie.

4. Zwrot kosztów zakwaterowania jest świadczeniem fakultatywnym, a jego przyznanie uzależnione jest od stanu środków finansowych przeznaczonych na ten cel, pozostających w dyspozycji Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.

§ 4

Procedura przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów zakwaterowania

1. Przyjmowanie wniosków o zwrot kosztów zakwaterowania odbywa się w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach, ul. Szymanowskiego 6.
2. Nabór wniosków o zwrot kosztów zakwaterowania ma charakter ciągły co oznacza, że wnioski mogą być składane na bieżąco, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.
3. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wnioskodawca winien złożyć na obowiązującym w urzędzie druku (*dostępnym na stronie internetowej urzędu <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy → Dokumenty do pobrania*), wypełnionym w sposób czytelny. Druk wniosku nie może być modyfikowany.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) umowę najmu lokalu lub dokument potwierdzający zakwaterowanie w hotelu,
 - b) dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w przypadku osób, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową).
5. Oryginały dokumentów dostarczanych w kserokopiach należy przedłożyć w urzędzie do wglądu.
6. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny prezydent wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania prezydent powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
8. Pismo urzędu informujące o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 5

Wyplata zwrotu poniesionych kosztów zakwaterowania

1. Kwota zwrotu wypłacana jest za okresy miesięczne, na rachunek bankowy wnioskodawcy, na podstawie rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania.

2. Rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy zwrot.
3. Wypłata zwracanej kwoty nastąpi do końca miesiąca, w którym rozliczenie zostało złożone. Druk rozliczenia dostępny jest na stronie internetowej urzędu <http://mupkielce.praca.gov.pl> w zakładce: *Dla bezrobotnych i poszukujących pracy* → *dokumenty do pobrania*.
4. Do rozliczenia należy dołączać:
 - a) dokument poświadczający zapłatę za wynajem mieszkania lub zapłatę z tytułu zamieszkania w hotelu za dany miesiąc rozliczeniowy (np. rachunek, faktura oraz pokwitowanie wpłaty, potwierdzenie przelewu)
 - b) listę obecności za miesiąc podlegający rozliczeniu zatwierdzoną przez organizatora stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub pracodawcę
 - c) zaświadczenie lub oświadczenie od pracodawcy/zleceniodawcy potwierdzające okres zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej oraz osiągnięte wynagrodzenie/inny przychód w rozliczonym miesiącu (w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej);
5. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do weryfikacji danych dotyczących rozliczenia kosztów zakwaterowania.
6. Kwotę zwrotu za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do okresu, za który poniesiono koszty, przyjmując, że za miesiąc liczy się 30 dni.
7. Zwrot kosztów zakwaterowania nie przysługuje:
 - a) w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów,
 - b) niezłożenia rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów w wymaganym terminie,
 - c) za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu lub przygotowaniu zawodowym dorosłych,
 - d) od dnia rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilno-prawnej, przerwania stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - e) w przypadku przebywania na urlopie bezpłatnym,
 - f) w przypadku uzyskania w miesiącu podlegającym rozliczeniu przychodu wyższego niż 200 % minimalnego wynagrodzenia.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni poinformować urząd o przerwaniu zatrudnienia/innej pracy zarobkowej, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych oraz zaistnieniu innych okoliczności mogących mieć wpływ na przyznany zwrot kosztów zakwaterowania.

§ 6

Postanowienia końcowe

Niniejsze zasady wprowadza się do stosowania od dnia 23 grudnia 2019 r.