

REGULAMIN Nr 12

określający warunki i kryteria finansowania ze środków publicznych zwrotu kosztów zakwaterowania

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna

Art. 41 ust. 4a, art.45 ust. 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz.U. 2023 poz. 735 z późn. zm./

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty;
- 2) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
- 3) **Kierownik CI** – oznacza Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce,
- 4) **Osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą łącznie następujące warunki:
 - a) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy 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;
- 5) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 6) **Finansowaniu** – oznacza to środki publiczne będące źródłem finansowania tj. środki Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. Warunki ubiegania się o zwrot z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania

§ 3

1. Osoba uprawniona może uzyskać zwrot kosztów zakwaterowania przez okres do 12 miesięcy.

2. Finansowanie z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania i wyżywienia osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd na szkolenie poza miejscem zamieszkania, przez okres udziału w szkoleniu, może nastąpić w formie zwrotu instytucji szkoleniowej na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z instytucją szkoleniową.
3. Zwrot kosztów zakwaterowania osobie wymienionej w ust. 1 może być przyznany w kwocie nie większej niż 200 zł miesięcznie. Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na zwrot kosztów zakwaterowania w wyższej kwocie.
4. Zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia za osobę bezrobotną uczestniczącą w szkoleniu będzie dokonywany instytucji szkoleniowej w wysokości określonej w umowie zawartej z instytucją szkoleniową.

III. Zasady przyznawania zwrotu kosztów zakwaterowania

§ 4

1. Osoba uprawniona, zainteresowana uzyskaniem zwrotu kosztów zakwaterowania powinna złożyć w Urzędzie kompletny i prawidłowo wypełniony Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania (Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) uwierzytelnioną kserokopię skierowania do pracodawcy;
 - 2) uwierzytelnioną kserokopię umowy o pracę.
3. Zwrot kosztów zakwaterowania może być przyznany od miesiąca, w którym wniosek został złożony.
4. Szczegółowy tryb oceny wniosku o przyznanie z Funduszu Pracy zwrotu kosztów zakwaterowania:
 - 1) pracownik merytoryczny sporządza ocenę wniosku pod względem:
 - a) formalnym – właściwa podstawa prawna wniosku, kompletność i poprawność wypełnienia, złożenie wymaganych podpisów;
 - b) merytorycznym – przedstawione informacje są uzasadnione i bezpośrednio związane z podjęciem przez osobę uprawnioną pracy, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych;
 - c) rachunkowym – prawidłowość obliczeń arytmetycznych;
 - 2) w przypadku wniosków:
 - a) sporządzonych na druku z niewłaściwą podstawą prawną;
 - b) nieprawidłowo wypełnionych (m.in. pozostawione, niewypełnione pozycje we wniosku);
 - c) złożonych przez osobę nieuprawnioną;
 - d) zawierających błędy rachunkowe;

- e) oraz w przypadku wyczerpania przez Urząd limitu środków finansowych na sfinansowanie przyznania osobie uprawnionej zwrotu kosztów zakwaterowania;
pracownik merytoryczny wnioskuje o ich nieprzyjęcie do realizacji przedkładając do akceptacji Kierownikowi CI oraz przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi.
- 3) urząd w przypadku braku załączników lub niewłaściwie wypełnionych załączników może wezwać do ich uzupełnienia.
- 4) pracownik merytoryczny wnioski uzupełnione, kompletne i prawidłowo wypełnione oraz ocenione przekazuje Kierownikowi CI, a następnie wniosek przedkładany jest Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku, wnioskujący zostanie powiadomiony na piśmie w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia w Urzędzie.
6. Przyznanie zwrotu kosztów zakwaterowania, w tym okres i kwota uzależniane będzie m.in. od limitu środków Funduszu Pracy będącego w dyspozycji Urzędu, wysokości wsparcia finansowego jakie osoba wnioskująca uzyskała w okresie ostatnich 2 lat i jej sytuacji materialnej.

IV. Zasady zwrotu z Funduszu Pracy kosztów zakwaterowania

§ 5

1. Zwrot kosztów zakwaterowania osobie uprawnionej, której przyznano zwrot kosztów może być dokonywany po złożeniu przez nią w Urzędzie, najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy, Wniosku o zwrot faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania (Załącznik Nr 3 do Regulaminu) z następującymi załącznikami:
- 1) oryginał rachunku - faktury za zakwaterowanie,
 - 2) uwierzytelniona lista płac wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia lub zaświadczenie pracodawcy potwierdzające wysokość zarobków za m-c, którego dotyczy rozliczenie */dotyczy osób zatrudnionych lub wykonujących inną pracę zarobkową/*,
 - 3) uwierzytelniona lista obecności */dotyczy osób odbywających staż, przygotowanie zawodowe dorosłych/*.
2. Pracownik merytoryczny monitoruje przebieg sprawy m.in. poprzez: sprawdzenie pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym Wniosku, o którym mowa w ust. 1 poprzez umieszczenie na każdym dokumencie pieczęci o treści „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym” wraz z datą, pieczęcią i swoim podpisem i przekazuje dyspozycję dokonania refundacji. W przypadku niespełnienia przez wnioskującego ww. warunków, refundacja za dany miesiąc nie będzie dokonana.

3. Zwrot kosztów zakwaterowania nie przysługuje za miesiąc, w którym z winy osoby uprawnionej:
 - 1) został rozwiązany stosunek pracy
 - 2) został przerwany staż,
 - 3) zostało przerwane przygotowanie zawodowe dorosłych,
 - 4) zostało przerwane szkolenie.
4. Zwrot kosztów zakwaterowania nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.

V. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Traci moc Regulamin Nr 12 określający warunki i kryteria finansowania ze środków publicznych zwrotu kosztów zakwaterowania obowiązujący od dnia 01.03.2017 r. wprowadzony zarządzeniem nr 12/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce z dnia 03.03.2017 r.
2. Regulamin Nr 12 określający warunki i kryteria finansowania ze środków publicznych zwrotu kosztów zakwaterowania obowiązuje od dnia 17.01.2024 r.