

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA W PUP SULECIN

Podstawa prawna: *art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r. poz. 1100 ze zm.)*

§ 1

O zwrot kosztów zakwaterowania może wnioskować osoba uprawniona, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) 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;
- 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. W celu uzyskania zwrotu kosztów zakwaterowania należy złożyć **wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania**. Do wniosku należy dołączyć:
 - kserokopię umowy najmu mieszkania lub pokoju (oryginał do wglądu) lub potwierdzenie pobytu w hotelu,
 - kserokopię dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, np. umowa o pracę, umowa zlecenie (oryginał do wglądu) lub uwierzytelnioną kserokopię dokumentu*.
2. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. O rozpatrzeniu wniosku powiatowy urząd pracy powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

§ 3

1. Refundacja przyznawana będzie nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku i wynosić będzie 100% poniesionych kosztów, **nie więcej jednak niż 600 zł miesięcznie**.
2. Refundację za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę refundacji przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni, za które refundacja przysługuje.
3. Refundacja może być dokonywana przez okres do 12 miesięcy.

§ 4

1. Podstawą zwrotu kosztów zakwaterowania jest comiesięczne udokumentowanie poniesionych kosztów za pomocą druku **rozliczenie kosztów zakwaterowania** oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających poniesione koszty:
 - faktura VAT/rachunek wystawiony przez hotel bądź potwierdzenie przelewu lub potwierdzenie właściciela lokalu o uregulowaniu opłaty za dany miesiąc,

*dotyczy osób, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową

- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające kontynuację zatrudnienia oraz wysokość otrzymanego wynagrodzenia za pracę brutto*.

§ 5

Wypłata dokonywana będzie w okresach miesięcznych na rachunek osobisty wnioskodawcy lub w banku obsługującym urząd w terminach ustalonych przez powiatowy urząd pracy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty złożenia kompletnego *rozliczenia kosztów zakwaterowania*.

UWAGA:

Dokumenty dotyczące zwrotu kosztów zakwaterowania dostępne są w siedzibie oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania
2. Rozliczenie kosztów zakwaterowania