

ZASADY FINANSOWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W BYDGOSZCZY KOSZTÓW PRZEJAZDU LUB ZAKWATEROWANIA

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

Art. 206 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 2 PODSTAWOWE POJĘCIA

Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) PUP - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy;
- 2) Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 3) Formach pomocy - oznacza to formy pomocy kierowane do bezrobotnych i poszukujących pracy określone w ustawie;
- 4) Zatrudnieniu - zgodnie z art. 2 pkt 51 ustawy oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą;
- 5) Innej pracy zarobkowej - zgodnie z art. 2 pkt 9 ustawy oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

§ 3 UPRAWNIONY DO OTRZYMANIA FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy, reprezentowany przez Dyrektora PUP, Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP lub Kierownika Działu Programów Rynku Pracy w PUP, może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy¹ koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy nastąpiły na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP,
 - b) umowy z Prezydentem Miasta Bydgoszczy,
 - c) skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy;
 - 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zwrot dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu zbiorowego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej (z wyjątkiem MZK na terenie miasta Bydgoszczy; istnieje jedynie możliwość dojazdu linią międzygminną MZK).
3. Dopuszcza się możliwość finansowania kosztów przejazdu własnym środkiem transportu, po uzyskaniu zgody Dyrektora PUP, Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP lub Kierownika Działu Programów Rynku Pracy w PUP w przypadku:
 - 1) braku komunikacji publicznej na danej trasie,
 - 2) gdy połączenie jest niedogodne dla wnioskującego, np. z powodu obowiązującego rozkładu jazdy,
 - 3) w przypadku pracy na zmiany lub w nienormowanym czasie pracy (do wniosku należy dołączyć stosowne zaświadczenie od pracodawcy).
4. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu wysokość finansowania będzie ustalana w oparciu o koszt dojazdu, który Wnioskodawca poniósłby, gdyby korzystał z komunikacji publicznej, np. na podstawie taryfy przewozowej POLREGIO S.A. (Tabela nr 30 - opłaty za bilety odcinkowe miesięczne imienne normalne taryfa podstawowa).
5. Prezydent Miasta Bydgoszczy nie finansuje przejazdów w przypadku, gdy miejsce zamieszkania i podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy jest takie same.

¹ przyznana kwota finansowania oraz okres uzależnione są od środków będących w dyspozycji PUP.

§ 4

UPRAWNIONY DO OTRZYMANIA FINANSOWANIA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy, reprezentowany przez Dyrektora PUP, Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP lub Kierownika Działu Programów Rynku Pracy w PUP, może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy² koszty zakwaterowania w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP,
 - b) umowy z Prezydentem Miasta Bydgoszczy,
 - c) skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy;podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub udział w formie pomocy poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
 - 2) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniony lub bierze udział w innej formie pomocy;
 - 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. Finansowanie kosztów zakwaterowania może być przyznane do kwoty max. 1.200,00 zł miesięcznie.

§ 5

PROCEDURA PRYZNAWANIA FINANSOWANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU/ZAKWATEROWANIA

1. W celu uzyskania finansowania kosztów przejazdu/zakwaterowania należy złożyć wniosek o finansowanie kosztów przejazdu/zakwaterowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy w terminie do 30-tego dnia po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub formy pomocy.
2. Do wniosku o finansowanie kosztów przejazdu należy dołączyć:
 - 1) kserokopię dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna) ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy lub dodatkowo oświadczenie od pracodawcy o miejscu wykonywania pracy;
 - 2) w przypadku przejazdu komunikacją publiczną dodatkowo:
 - potwierdzenie od przewoźnika ceny imiennego biletu miesięcznego na danej trasie albo kserokopię Bydgoskiej Karty Miejskiej z zanonimizowanym wizerunkiem (bez widocznego zdjęcia) w przypadku dojazdu linią międzygminną MZK;
 - 3) w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu dodatkowo:
 - pracownik PUP sporządza na podstawie przedstawionego prawa jazdy adnotację o posiadaniu przez Wnioskodawcę uprawnień do prowadzenia samochodu.
3. Do wniosku o finansowanie kosztów zakwaterowania należy dołączyć kserokopie:
 - 1) umowy najmu mieszkania lub potwierdzenie pobytu w hotelu,
 - 2) dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna) ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy lub dodatkowo oświadczenie od pracodawcy o miejscu wykonywania pracy.
4. Wniosek o finansowanie kosztów przejazdu/zakwaterowania jest rozpatrywany pisemnie w terminie 30 dni od daty jego złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy.
5. Finansowanie kosztów przejazdu/zakwaterowania jest przyznawane od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem załączników wskazanych w ust. 2. W przypadku braku wymaganych załączników finansowanie kosztów przejazdu/zakwaterowania zostanie przyznane od dnia wpływu ostatniego dokumentu.
6. Podstawą przyznania finansowania kosztów przejazdu lub zakwaterowania jest umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Bydgoszczy reprezentowanym przez Dyrektora PUP, Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP lub Kierownika Działu Programów Rynku Pracy w PUP, a Wnioskodawcą, która reguluje szczegółowe prawa i obowiązki stron, w tym utratę prawa do finansowania kosztów i obowiązek zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego.

² przyznana kwota finansowania oraz okres uzależnione są od środków będących w dyspozycji PUP.

§ 6

WYPŁATA KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Podstawą wypłaty finansowania jest dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy:
 - 1) druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu za dany miesiąc,
 - 2) oraz w przypadku przejazdu komunikacją publiczną przedłożenia jednego z dokumentów potwierdzających poniesione koszty przejazdu, tj.:
 - a) imiennego biletu miesięcznego na przejazd środkiem komunikacji publicznej (z wyjątkiem MZK) lub
 - b) paragonu Bydgoskiej Karty Miejskiej potwierdzającego dokonanie opłaty za przejazd linią międzygminną MZK lub
 - c) faktury wystawionej przez przewoźnika na podstawie paragonów za jednorazowe przejazdy (w przypadku, gdy przewoźnik nie prowadzi sprzedaży imiennych biletów miesięcznych).
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy do 7-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Świadczenie za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przyznanego finansowania przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni, za które świadczenie przysługuje na podstawie przedstawionych dokumentów.
4. Wypłata następuje w terminie ustalonym przez PUP, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Wypłata dokonywana jest za okresy miesięczne na rachunek płatniczy Wnioskodawcy.

§ 7

WYPŁATA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

1. Podstawą wypłaty finansowania jest dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy:
 - 1) druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania za dany miesiąc oraz
 - 2) potwierdzenia poniesionych kosztów, np. potwierdzenia wykonania przelewu, potwierdzenia właściciela lokalu o uregulowaniu opłaty za dany miesiąc. Dokument potwierdzający poniesione koszty przez Wnioskodawcę musi zawierać dane osoby opłacającej (tj. Wnioskodawcę), dane właściciela lokalu oraz miesiąc, którego dotyczy zapłata.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy do 7-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Świadczenie za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przyznanego finansowania przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni, za które świadczenie przysługuje na podstawie przedstawionych dokumentów.
4. Wypłata następuje w terminie ustalonym przez PUP, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Wypłata dokonywana jest za okresy miesięczne na rachunek płatniczy Wnioskodawcy.

§ 8

DODATKOWE INFORMACJE

1. Wnioskodawca, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy – finansowanie kosztów przejazdu lub zakwaterowania, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
2. Finansowanie kosztów przejazdu/zakwaterowania nie przysługuje jeśli Wnioskodawca podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem w PUP.
3. Dokumenty dotyczące finansowania kosztów przejazdu i zakwaterowania dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej PUP: <http://bydgoszcz.praca.gov.pl>.
4. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie PUP, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną (www.praca.gov.pl lub e-doręczenia).
5. Merytorycznie odpowiedzialnym w zakresie obsługi osób zainteresowanych finansowaniem kosztów przejazdu oraz zakwaterowania jest Dział Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, SZKOLENIA, parter prawa strona, tel. 52 36-04-371.