

Data wpływu wniosku do PUP



Limanowa, dnia .....

IR-IM-642-...../.....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres stałego zamieszkania /

.....  
/kod pocztowy/



**Powiatowy Urząd Pracy  
w Limanowej**

**WNIOSEK**

**o zwrot kosztów zakwaterowania w związku z podjęciem:\*\***

- zatrudnienia**
  - stażu**
  - przygotowania zawodowego**
  - innej pracy zarobkowej**
- poza miejscem stałego zamieszkania**

Na podstawie art. 45, ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o dokonywanie przez okres ..... miesięcy, zwrotu z Funduszu Pracy ponoszonych przeze mnie kosztów zakwaterowania .

**Oświadczam, że :**

– na podstawie skierowania tutejszego urzędu z dnia ..... podjąłem/am z dniem ..... zatrudnienie/ staż/ przygotowanie zawodowe/ inną pracę zarobkową\* w firmie .....  
w miejscowości .....

– będę zamieszkiwać w: .....

.....  
/nazwa hotelu lub imię i nazwisko właściciela, adres, numer telefonu/

a koszt zakwaterowania wynosić będzie miesięcznie .....zł.

- zgodnie z zawartą umową będę uzyskiwał/a wynagrodzenie w wysokości około ..... zł. brutto miesięcznie \*\*
- będę uzyskiwał stypendium w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.\*\*

***Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

Adres do korespondencji:

.....  
/ulica/

.....  
/kod pocztowy/

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

\* niepotrzebne skreślić

\*\* właściwe zaznaczyć

**Załączniki:**

- kserokopia umowy o pracę ( w przypadku podjęcia zatrudnienia ) potwierdzoną za zgodność lub oryginał do wglądu
- umowę najmu lokalu lub inne potwierdzenie ponoszonych kosztów zakwaterowania
- kserokopia dokumentu o posiadaniu rachunku bankowego potwierdzoną za zgodność lub oryginał do wglądu (w przypadku gdy nr konta nie był wcześniej zgłoszony w dziale ES).

# ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

/podstawa prawna – art.45 ust.2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. teks Dz.U. z 2008r Nr 69 poz.415 z późn. zm.)

Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową albo staż poza miejscem stałego zamieszkania w miejscowości do której czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny,
- mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości w której jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową lub odbywa staż
- uzyskuje wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

## DODATKOWO:

1. Refundacja przysługiwać będzie tylko w przypadkach, gdy koszt zakwaterowania wynosi co najmniej **170 zł** miesięcznie;
2. Refundacja przyznawana będzie nie wcześniej niż od dnia złożenia kompletnego wniosku i wynosić będzie **100%** poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż **350 zł**.
3. Dokumentem potwierdzającym poniesiony koszt może być: faktura, rachunek np. z hotelu, internatu, bursy itp. lub pokwitowanie wpłaty za wynajem lokalu dokonane w formie przekazu lub przelewu bankowego.
4. Należna kwota refundacji przekazywana będzie **wyłącznie** na rachunek bankowy podany w druku rozliczenia kosztów.
5. Rozliczenia należy składać **do 20 dnia** miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy. W przypadku złożenia rozliczenia po terminie urząd może odmówić refundacji;
6. W przypadku rozliczeń za niepełny miesiąc refundacja będzie obliczana następująco : kwota refundacji podzielona przez 30 x ilość dni, za które przysługuje refundacja. Refundacja będzie przyznawana w przypadku spełnienia warunku określonego w **pkt 1**.
7. Do **wniosku** o przyznanie refundacji kosztów zakwaterowania należy dołączyć:
  - a. potwierdzoną kserokopię umowy o pracę
  - b. umowę najmu lokalu, fakturę lub rachunek
  - c. potwierdzoną kserokopię dokumentu o posiadaniu rachunku bankowego  
(w przypadku gdy nr konta nie był wcześniej zgłoszony w dziale ES).
8. **Do miesięcznych rozliczeń** należy każdorazowo dołączać oryginał pokwitowania wpłaty za wynajem lokalu dokonanej w formie przekazu lub przelewu bankowego, oryginał faktury lub rachunku.
9. Warunkiem przyznania kosztów zakwaterowania jest złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **30 dni kalendarzowych** od daty podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu bądź przygotowania zawodowego dorosłych.
10. Wnioski o zwrot kosztów zakwaterowania rozpatrywane będą do wyczerpania limitu środków pozostających do dyspozycji Urzędu na ten cel.
11. Osoba bezrobotna ubiegająca się o zwrot kosztów zakwaterowania zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem dokument potwierdzający ten fakt.
12. Każde rozliczenie kosztów zakwaterowania winno być potwierdzone przez pracodawcę lub organizatora stażu (podpis i pieczęć).

Szczegółowe informacje dotyczące zwrotów kosztów  
przejazdu oraz zakwaterowania można uzyskać  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej, ul.J.Marka 9  
Dział Instrumentów Rynku Pracy pok. 333 Tel. (018) 3375-883

Wypełnia Urząd:

Karta referencyjna: Oferta nr ofpr / 11/.....

Osoba skierowana w dniu ....., podjęcie

..... od dnia .....

Rachunek bankowy w dziale ES.

Opinia pozytywna.