

Zarządzenie Nr 12/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku
z dnia 09 lipca 2025 roku

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego regulaminu finansowania kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku.

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 23/2019 Zarządu Powiatu Malborskiego, z dnia 22 stycznia 2019 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego regulamin finansowania kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam specjalście ds. aktywizacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.06.2025 r.

Regulamin finansowania kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania
obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku.

§1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§2

Postanowienia ogólne

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Malborskiego.
2. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. Poszukującym pracy – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. PUP w Malborku – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
5. Finansowaniu kosztów przejazdu – oznacza to, zgodnie z art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, gdy

spełnione są łącznie warunki, o których mowa w art. 206 ust. 1 pkt 1 i 2 wymienionej ustawy.

6. Finansowaniu kosztów zakwaterowania – oznacza to, zgodnie z art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, koszty zakwaterowania w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie warunki, o których mowa w art. 206 ust. 2 pkt 1-3.

§3

Ogólne zasady finansowania kosztów przejazdu

1. Starosta może na podstawie umowy, zawartej z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy 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 udział w formie pomocy nastąpiło na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP;
 - b) umowy ze starostą,
 - c) skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku i w miesiącu za który dokonywany jest zwrot kosztów dojazdu.
2. Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został skierowany przez starostę i dojeżdża do tych miejsc.
3. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy starosta może wypłacić zaliczkę na sfinansowanie kosztów przejazdu.

4. Wniosek o sfinansowanie kosztów przejazdu należy złożyć w terminie naboru wniosków ogłoszonym przez PUP Malbork na stronie internetowej Urzędu: <https://malbork.praca.gov.pl> w aktualnościach.
5. Finansowanie kosztów przejazdu przysługuje od dnia złożenia wniosku o finansowanie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.
6. Wszystkie kserokopie dokumentów dołączone do wniosku muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone podpisem wnioskodawcy.
7. W przypadku gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny PUP w Malborku wyznacza wnioskodawcy 7 – dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Wnioski złożone elektronicznie muszą:
 - 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym wnioskodawcy albo podpisem osobistym (zaawansowanym podpisem elektronicznym znajdującym się w dowodzie osobistym – jeżeli we wniosku o wydanie dowodu osobistego, wnioskodawca wyraził na to zgodę),
 - 2) załączniki muszą zostać dołączone w formie umożliwiającej odczytanie: PDF.
9. Wnioski składane drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, [ePUAP](https://ePUAP.gov.pl) lub e-doręczenia powinny być kompletne i zawierać wszystkie wymagane załączniki oraz informacje wskazane w regulaminie, wniosku oraz stanowiących jego integralną część załącznikach.
10. PUP w Malborku odmawia dokonania sfinansowania kosztów przejazdu w przypadku:
 - 1) niespełnienia przez wnioskodawcę ubiegającego się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu jednego z warunków wymienionych w § 3 – jeśli dotyczy,
 - 2) niedokładnego, niekompletnego lub nieczytelnego wypełniania wniosku i jego nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie,
 - 3) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów przejazdu,

- 4) przerwania z własnej winy udziału w którejkolwiek formie pomocy, zakończeniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - 5) braku środków finansowych na ten cel.
11. Finansowanie kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w przypadku gdy miejsce wykonywania pracy lub udziału w formie pomocy, znajduje się w innej miejscowości niż miejsce zameldowania stałego / czasowego zgłoszone PUP Malbork.
 12. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie kosztów przejazdu, zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu, dokument potwierdzający ten fakt.
 13. Finansowaniu nie podlegają koszty przejazdu w obrębie danej miejscowości.
 14. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami tj. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopią umowy o pracę, umową potwierdzającą wykonywanie innej pracy zarobkowej.
 15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, z wnioskodawcą zostanie podpisana umowa w sprawie przyznania finansowania kosztów przejazdu.
 16. Okres finansowania kosztów przejazdu zgodnie z § 3 ust. 1 może wynosić do 12 miesięcy i jest on zgodny z okresem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy. W przypadku kontynuacji zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy u tego samego pracodawcy, bez przerwy w zatrudnieniu, finansowanie kosztów przejazdu może być przedłużone. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o przedłużenie finansowania kosztów przejazdu. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający kontynuację zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Przedłużenie finansowania jest możliwe pod warunkiem dostępności środków w budżecie Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku na podstawie zawartego aneksu do umowy.
 17. Jeżeli osoba ubiegająca się o finansowanie kosztów przejazdu korzystała wcześniej z wymienionej formy wsparcia, przyznanie finansowania kosztów przejazdu może nastąpić po upływie minimum 6 miesięcy od jej ukończenia. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć inną decyzję.

18. Finansowanie kosztów przejazdu nie przysługuje jeśli wnioskodawca podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub weźmie udział w formie pomocy u pracodawcy, u którego była zatrudniona, wykonywała inną pracę zarobkową lub brała udział w formie pomocy przed zarejestrowaniem w PUP Malbork lub bezpośrednio przed ubieganiem się o zwrot kosztów przejazdu
19. Finansowanie kosztów przejazdu będzie udzielane w ramach posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
20. Dokumenty dotyczące finansowania kosztów przejazdu dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku oraz na stronie internetowej Urzędu: <https://malbork.praca.gov.pl> w zakładce dokumenty do pobrania.
21. Finansowanie kosztów przejazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym, zatem nie podlega procedurom odwoławczym.

§ 4

Finansowanie kosztów przejazdu komunikacją publiczną

1. Finansowanie kosztów przejazdu komunikacją publiczną dokonywane jest na podstawie imiennych biletów miesięcznych.
2. W przypadku niepełnego miesiąca, finansowanie kosztów przejazdu w pierwszej kolejności dokonywane jest na podstawie biletów okresowych obejmujących okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy (np. tygodniowych, dwutygodniowych), a w przypadku braku takich biletów, na podstawie biletów jednorazowych.
3. PUP w Malborku dokonuje finansowania kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym dla osoby dojeżdżającej środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na danej trasie.
4. Przy dokonywaniu oceny dogodnego środka transportu uwzględnia się czas oczekiwania na przejazd biorąc pod uwagę godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy lub udziału w innej formie pomocy.
5. W przypadku, gdy osoba zakupiła bilet miesięczny od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, na okres

obejmujący 2 miesiące kalendarzowe, czyli np. od 7 stycznia do 6 lutego i kolejny bilet zakupi z kilkudniowym okresem przerwy np. od 10 lutego do 9 marca, to przy rozliczeniu kosztów przejazdu za miesiąc luty zobligowana jest dostarczyć oba bilety (w tym kopię używanego), a za okres przerwy między biletami nie będzie przysługiwał jej zwrot. Finansowanie kosztów przejazdu w powyższym przypadku będzie obliczane w następujący sposób:

- 1) kwota zakupionego biletu obejmującego 2 miesiące kalendarzowe podzielona zostanie przez liczbę dni wynikającą z okresu na jaki bilet został zakupiony,
- 2) następnie obliczona zostanie liczba dni zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy w danym miesiącu,
- 3) kwotę powstałą w pkt 1 mnożymy przez liczbę dni wynikającą z pkt 2 i taka kwota zostanie wypłacona wnioskodawcy za dany miesiąc.

§ 5

Finansowanie kosztów przejazdu własnym środkiem transportu

1. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, gdzie dojazdy obejmują pełen miesiąc, a na danej trasie występuje komunikacja publiczna, finansowanie kosztów przejazdu dokonywane jest do wysokości ceny biletu miesięcznego na danej trasie. W takim przypadku wnioskodawca składa do wniosku oświadczenie lub zaświadczenie o cenie biletu miesięcznego na danej trasie.
2. W przypadku, gdy przejazdy nie obejmują pełnego miesiąca finansowanie kosztów przejazdu własnym środkiem transportu dokonywane jest do wysokości wynikającej z podziału ceny biletu miesięcznego na danej trasie przez 30 i przemnożenia powstałego wyniku przez liczbę dni w miesiącu obejmującym okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.
3. W przypadku braku komunikacji publicznej na danej trasie, gdy finansowanie kosztów przejazdu dotyczy pełnego miesiąca, rozliczenie dokonywane jest na podstawie stawek biletów miesięcznych wynikających z aktualnego cennika PKP (pociągi REGIO) dla danego przedziału kilometrowego.
4. W przypadku, gdy finansowanie kosztów przejazdu dotyczy niepełnego miesiąca, a na danej trasie nie występuje komunikacja publiczna, do

rozliczenia przyjmuje się stawkę biletu miesięcznego wynikającą z aktualnego cennika PKP (pociąg i REGIO) dla danego przedziału kilometrowego, dzieląc ją przez 30 i mnożąc przez liczbę dni w miesiącu obejmujących okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.

5. Obliczenia długości trasy tj. liczby kilometrów, przy przejeździe własnym środkiem transportu, ustala się za pomocą mapy Polski – trasa optymalna dostępna na stronie: mapa.targeo.pl.

§ 6

Zasady rozliczenia

1. Osoba korzystająca z finansowania kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy zobligowana jest do złożenia rozliczenia poniesionych kosztów przejazdu do 15 – dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ubiega się o zwrot kosztów przejazdu.
2. PUP w Malborku dokona finansowania kosztów przejazdu na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę we wniosku oraz zawartej umowie w sprawie finansowania kosztów przejazdu w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego rozliczenia, pod warunkiem posiadania przez PUP w Malborku środków pieniężnych na rachunku bankowym. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za dokonanie przelewu środków kosztów przejazdu na błędnie wskazany przez wnioskodawcę numer rachunku bankowego lub nienależącego do niego rachunku bankowego.
3. PUP w Malborku może odmówić rozliczenia i wypłacenia kosztów przejazdu między innymi w przypadku:
 - 1) niedokładnego, niekompletnego niewłaściwego lub nieczytelnego wypełnienia rozliczenia poniesionych kosztów,
 - 2) niedotrzymania terminu złożenia rozliczenia poniesionych kosztów.
4. Jeżeli w okresie objętym finansowaniem kosztów przejazdu pojawi się miesiąc, w którym osoba nie spełnia warunków do jej otrzymania, brak wypłaty za ten miesiąc nie spowoduje wydłużenia okresu refundacji.

5. W przypadku podjęcia zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy , wnioskodawca jest zobligowany do przedłożenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem listy obecności albo przedłożyć zaświadczenie wystawione przez pracodawcę lub oświadczenie w jakie dni w danym miesiącu dojeżdżał do pracy (oświadczenie musi być podpisane przez pracodawcę lub upoważnioną osobę).
6. W przypadku, gdy osoba podjęła pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy i dojeżdża do pracy w wybrane dni tygodnia np. od wtorku do piątku, może zakupić bilet miesięczny, jeżeli miesięczny koszt zakupu biletów jednorazowych do pracy będzie wyższy od biletu miesięcznego. W takiej sytuacji, finansowanie następuje do ceny zakupionego biletu miesięcznego.

§ 7

Finansowanie kosztów zakwaterowania

1. Starosta może na podstawie umowy, zawartej z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy, koszty zakwaterowania w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udział w formie pomocy nastąpiło na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP;
 - b) umowy ze starostą;
 - c) skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy,
 - 2) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której jest zatrudniony lub bierze udział w 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 przyznane jest do kwoty 500,00 zł miesięcznie, jednakże nie wyższej niż kwota faktycznie poniesionych kosztów na okres do 12 m-cy
3. Wniosek o finansowanie kosztów zakwaterowania należy złożyć w terminie naboru wniosków ogłoszonym na stronie internetowej Urzędu: <https://malbork.praca.gov.pl> w aktualnościach, jednakże nie później niż do 30-tego dnia kalendarzowego po podpisaniu umowy o zatrudnieniu, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy.
4. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) kserokopia umowy najmu mieszkania lub potwierdzenie pobytu w hotelu,
 - 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej (np. umowa o pracę, umowa zlecenie) lub udziału w formie pomocy ze wskazaniem miejsca wykonywania pracy lub dodatkowo oświadczenie od pracodawcy o miejscu wykonywania pracy.
5. Wszystkie kserokopie dokumentów dołączone do wniosku muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone podpisem wnioskodawcy.
6. Wnioski złożone elektronicznie muszą:
 - 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym wnioskodawcy albo podpisem osobistym (zaawansowanym podpisem elektronicznym znajdującym się w dowodzie osobistym – jeżeli we wniosku o wydanie dowodu osobistego, wnioskodawca wyraził na to zgodę),
 - 2) załączniki muszą zostać dołączone w formie umożliwiającej odczytanie: PDF.
7. Wnioski składane drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy praca.gov.pl lub ePUAP lub e-doręczenia powinny być kompletne i zawierać wszystkie wymagane załączniki oraz informacje wskazane w

regulaminie, wniosku oraz stanowiących jego integralną część załącznikach.

8. Wniosek o finansowanie kosztów zakwaterowania jest rozpatrywany w terminie 30 dni od daty jego złożenia wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 4.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, z wnioskodawcą zostanie podpisana umowa w sprawie przyznania finansowania zwrotu kosztów zakwaterowania.
10. PUP w Malborku może odmówić rozliczenia i wypłacenia zwrotu kosztów przejazdu między innymi w przypadku:
 - 1) niedokładnego, niekompletnego niewłaściwego lub nieczytelnego wypełnienia rozliczenia poniesionych kosztów,
 - 2) niedotrzymania terminu złożenia rozliczenia poniesionych kosztów,
11. Podstawą sfinansowania kosztów zakwaterowania jest złożenie druku rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania oraz przedłożenie potwierdzenia poniesionych kosztów, np. potwierdzenia przelewu lub potwierdzenia właściciela lokalu o uregulowaniu opłaty za dany miesiąc. Powyższe dokumenty należy dostarczyć do 15 – dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
12. Finansowanie kosztów zakwaterowania dokonywane jest za okresy miesięczne w terminie ustalonym przez PUP w Malborku, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia rozliczenia wraz z dokumentem potwierdzającym poniesione koszty zakwaterowania rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę we wniosku oraz zawartej umowie w sprawie finansowania kosztów zakwaterowania, pod warunkiem posiadania przez PUP w Malborku środków pieniężnych na rachunku bankowym. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za dokonanie przelewu środków kosztów zakwaterowania na błędnie wskazany przez wnioskodawcę numer rachunku bankowego lub nienależącego do niego rachunku bankowego.
13. Finansowanie kosztów zakwaterowania za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę zwrotu kosztów zakwaterowania za pełny miesiąc przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni, za które zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje.

14. Jeżeli osoba ubiegająca się o finansowanie kosztów zakwaterowania korzystała wcześniej z wymienionej formy wsparcia, przyznanie finansowania kosztów zakwaterowania może nastąpić po upływie minimum 6 miesięcy od jej ukończenia. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć inną decyzję.
15. Finansowanie kosztów zakwaterowania nie przysługuje jeśli wnioskodawca podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub weźmie udział w formie pomocy u pracodawcy, u którego była zatrudniona, wykonywała inną pracę zarobkową lub brała udział w formie pomocy przed zarejestrowaniem w PUP Malbork lub bezpośrednio przed ubieganiem się o zwrot kosztów zakwaterowania **zamieszkiwała lub była zameldowana** w miejscu, w którym ubiega się o zwrot kosztów zakwaterowania, **lub bezpośrednio przed ubieganiem się o zwrot (okres do 3 m-cy)**
16. Dokumenty dotyczące finansowania kosztów zakwaterowania dostępne są w siedzibie PUP w Malborku oraz na stronie internetowej Urzędu:
<https://malbork.praca.gov.pl> w zakładce dokumenty do pobrania
17. Finansowanie kosztów zakwaterowania będzie każdorazowo uzależniony od wysokości posiadanych przez PUP w Malborku na ten cel środków.
18. Finansowanie kosztów zakwaterowania zgodnie z § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu może wynosić do 12 miesięcy i jest on zgodny z okresem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy. W przypadku kontynuacji zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy u tego samego pracodawcy, bez przerwy w zatrudnieniu, finansowanie kosztów zakwaterowania może być przedłużone. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o przedłużenie finansowania kosztów zakwaterowania. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający kontynuację zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Przedłużenie finansowania jest możliwe pod warunkiem dostępności środków w budżecie Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku na podstawie zawartego aneksu do umowy.
19. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, z wnioskodawcą zostanie podpisana umowa w sprawie finansowania zwrotu kosztów zakwaterowania.

20. Finansowanie kosztów zakwaterowania nie jest świadczeniem obligacyjnym, zatem nie podlega procedurom odwoławczym.

§ 8

Zwrot nienależnie pobranych kosztów dojazdu i kosztów zakwaterowania

1. Osoba która z własnej winy przerwała formę wsparcia z tytułu udziału w której otrzymała koszty przejazdu i zakwaterowania zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu dotychczas sfinansowaną wysokość środków.
2. Zapisów nie stosuje się w przypadku, gdy przyczyną niezrealizowania działań, o których mowa w ust. 1, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
3. Osoba, która na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez osobę, pobrała nienależne koszty przejazdu lub zakwaterowania na podst. art. 246 ust. 1 i ust. 2 pkt.4 i 5 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia jest zobowiązana do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji starosty w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego na wskazany rachunek PUP,

§ 9

Postanowienia Końcowe

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje z upoważnienia Starosty Powiatu Malborskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w rozdziale 1 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku rozbieżności, między powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a postanowieniami niniejszego regulaminu, pierwszeństwo w stosowaniu mają przepisy prawa.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 01.06.2025 r.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu.
2. Rozliczenie zwrotu kosztów przejazdu.
3. Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania.
4. Rozliczenie zwrotu kosztów zakwaterowania.