



Zasady przyznawania finansowania kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania i wyżywienia w związku z udziałem w formach pomocy związanych z podnoszeniem kwalifikacji i potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora PUP w Iławie nr 5/2026 z dnia 27.01.2026 r.

✓ WARUNKI PRYZNANIA KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Finansowanie kosztów przejazdu osobie skierowanej na szkolenie i/lub uczestniczącej w egzaminie odbywa się zgodnie z art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Jest świadczeniem fakultatywnym podlegającym limitowi w ramach posiadanych środków finansowych z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. W przypadku wyczerpania określonego limitu można odmówić finansowania kosztów przejazdu. Na odmowne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje odwołanie.
2. Finansowanie kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce szkolenia i/lub egzaminu znajduje się w odległości co najmniej 3,5 km od **miejsca zamieszkania lub pobytu osoby wnioskującej**. **Finansowaniu nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości.**
3. W przypadku, gdy miejscowość zamieszkania deklarowana we wniosku o finansowanie kosztów przejazdu jest inna niż ta wskazana podczas rejestracji w urzędzie pracy, urząd może zażądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień potwierdzających stan faktyczny.
4. Zwrot kosztów przejazdu wypłacany jest:
 - a) na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Iławie a Wnioskującym;
 - b) **w wysokości 100% kosztów przejazdu**, za każdy przedłożony jednorazowy bilet (zgodny z datą i godziną zawartą w harmonogramie szkolenia) lub bilet miesięczny na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i/lub egzaminu. Przy rozpatrywaniu wniosku o finansowanie kosztów przejazdu PUP w Iławie dokona szczegółowej analizy wszystkich możliwości dojazdu i uwzględni koszt przejazdu najtańszym środkiem transportu;
 - c) w wysokości określonej w poniższej tabeli w pozostałych przypadkach:

Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd w zł	Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd w zł
1	3,5 - 5	4	4	15,1 - 20	6
2	5,1 - 10	5	5	20,1 - 25	6,5
3	10,1 - 15	5,5	...	za każde kolejne 5 km	+ 0,5 zł

Obliczanie odległości trasy ustala się za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

5. Każdy wniosek weryfikowany jest pod kątem zasadności i racjonalności przyznawanego wsparcia. Urząd dokona wypłaty kosztów przejazdu na szkolenie i/lub egzamin pod warunkiem uznania zasadności naliczenia zwrotu.
6. Podstawą przyznania finansowania kosztów przejazdu jest **umowa** zawarta pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Iławie a Wnioskującym, która reguluje szczegółowe prawa i obowiązki stron, sposób rozliczenia i sytuacje obowiązku zwrotu.
7. Warunkiem wypłaty kosztów przejazdu na szkolenie i/lub egzamin jest dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie lub jego filii następujących dokumentów:

- 1) „**Wniosek o sfinansowanie kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania na formy pomocy w podnoszeniu kwalifikacji**” – składany przed rozpoczęciem udziału w formie pomocy,
- 2) „**Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu i / lub zakwaterowania w związku z udziałem w formie**

pomocy w podnoszeniu kwalifikacji” dotyczący faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na daną formę – składane w ciągu 14 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym zrealizowana została forma pomocy,

- 3) bilety jednorazowe lub okresowe (oryginały) poświadczające dokonanie wydatku (opcjonalnie),
- 4) dokument potwierdzający fakt czasowego zamieszkania, jeżeli deklarowany we wniosku jest inny niż adres zamieszkania wskazany podczas rejestracji.

8. Wypłata dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego rozliczenia na rachunek bankowy wskazany w dokumencie rozliczeniowym przez Wnioskodawcę, którego jest posiadaczem.

✓ **WARUNKI PRYZNANIA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA**

1. Na podstawie art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia Starosta, na podstawie umowy, może finansować z Funduszu Pracy koszty zakwaterowania w związku z udziałem w szkoleniu i/lub egzaminie i na podstawie art. 206 ust. 6 ww. ustawy Starosta może refundować koszty zakwaterowania i wyżywienia - jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

2. Zwrot kosztów zakwaterowania może przysługiwać osobie, która szkolenie i/lub egzamin będzie odbywać w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie. Czas przejazdu określany będzie za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

3. Zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje pod warunkiem zamieszkiwania na czas trwania szkolenia i/lub egzaminu w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której szkolący bierze udział w szkoleniu i/lub egzaminie.

4. Dzienna wysokość kosztu zakwaterowania nie może wynosić więcej niż 150,00 zł (zakwaterowanie wraz z wyżywieniem), ale nie więcej niż 2 500,00 zł za cały okres trwania szkolenia i/lub egzaminu.

5. Podstawą przyznania finansowania kosztów zakwaterowania jest **umowa** zawarta pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Iławie a Wnioskującym, która reguluje szczegółowe prawa i obowiązki stron i sytuacje obowiązku zwrotu lub **umowa** zawarta pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Iławie a instytucją realizującą szkolenie i/lub egzamin.

9. Warunkiem wypłaty kosztów zakwaterowania na szkoleniu i/lub egzaminie jest dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie lub jego filii następujących dokumentów:

- 1) „**Wniosek o sfinansowanie kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania na formy pomocy w podnoszeniu kwalifikacji**” – druk składany przed rozpoczęciem szkolenia i/lub egzaminu,
- 2) **druk „Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu i / lub zakwaterowania w związku z udziałem w formie pomocy w podnoszeniu kwalifikacji”** dotyczący faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania – druk składany w ciągu 14 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym realizowane było szkolenie i/lub egzamin,
- 3) imienna/y faktura/rachunek wystawiona/y przez hotel oraz dokument potwierdzający dokonanie opłaty z tytułu zakwaterowania lub umowa wynajmu mieszkania oraz dokument potwierdzający dokonanie opłaty z tytułu zakwaterowania.

10. Wypłata dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego rozliczenia na rachunek bankowy wskazany w dokumencie rozliczeniowym przez Wnioskodawcę, którego jest posiadaczem.

11. Forma składania wniosków i rozliczeń:

1) w wersji papierowej:

wypełniony wniosek lub rozliczenie wraz z załącznikami należy podpisać i:

- złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14 – 200 Iława, blok I, I piętro, pokój nr 8, w godz. 7.15 – 15.15 lub w filiach urzędu w Kisielicach, Zalewie, Suszu i Lubawie,
- przesłać listownie na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy.

2) w wersji elektronicznej:

wypełniony elektronicznie wniosek lub rozliczenie wraz z załącznikami należy zapisać w formacie PDF, opatrzyć elektronicznym podpisem (każdy dokument oddzielnie) i przesłać do urzędu poprzez e-doręczenia lub na portal praca.gov.pl.

12. Niezbędne formularze można pobrać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie, jego filiach oraz ze strony internetowej www.ilawa.praca.gov.pl.

Szczegółowe informacje: Powiatowy Urząd Pracy w Iławie
Lidia Nehring, tel. 89 644 32 15, e-mail: l.nehring@pup.ilawa.pl
filie urzędu w: Kisielicach, Lubawie, Suszu i Zalewie

Iława, 29.01.2026 r.

Z upoważnienia Starosty

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie

Agata Steiner - Dembińska