

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU  
ORAZ KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ**

**„Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami”**

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

**OŚ PRIORYTETOWA VII REGIONALNY RYNEK PRACY**

**DZIAŁANIE 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Projekt jest realizowany przez 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.
2. Projekt pod tytułem „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami” realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0123/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Adres Biura Projektu: ul. Partyzantów 1A, pokój 319, 35-242 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od **8.00 do 12.00**.
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer **533 130 230**, lub pod adresem e-mail: [nowapraca@cdgpro.pl](mailto:nowapraca@cdgpro.pl)
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.nowapraca-cdgpro.pl](http://www.nowapraca-cdgpro.pl) adres w zakładce **Dokumenty**.
8. Okres realizacji Projektu – **od 01.09.2021 r. do 30.06.2023 r.**
9. Niniejszy *Regulamin* określa kryteria i zasady zwrotu kosztów dojazdu na poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia, staż oraz kryteria i zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie odbywania stażu.

**§ 2**

**DEFINICJE**

Definicje używane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – tytuł projektu „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami”, realizowany przez **CDG PRO Sp. z o.o.** z siedzibą w Świlczy, 36-072 Świlcza 145b. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0123/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Priorytet VII. Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe
2. **Realizator Projektu** – **CDG PRO Sp. z o.o.** z siedzibą w Świlczy, 36-072 Świlcza 145b, strona internetowa: [www.nowapraca-cdgpro.pl](http://www.nowapraca-cdgpro.pl)
3. **Biuro Projektu** – **ul. Partyzantów 1A, pokój 319, 35-242 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 12.00.**
4. **Uczestnik/czka Projektu** – Kandydat/ka, która został/a zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie oraz Dokumentacji konkursowej, z którą podpisano Umowę Uczestnictwa w Projekcie.
5. **Osoba zależna** – osoba w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., poz. 1001, z poz. zm.) wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w Projekcie, pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. **Opiekun/Opiekunka** – osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną, z którą Uczestniczka Projektu zawarła umowę cywilnoprawną.

7. **Dziecko** – pod pojęciem dziecka w niniejszym regulaminie rozumiemy dziecko do lat 7.
8. **Osoba blisko spokrewniona** – osoba w stopniu pokrewieństwa: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.

### § 3

#### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnik/czka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu **za okres udziału w poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniu, oraz stażu.**
2. Realizator Projektu zastrzega sobie **możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów dojazdów w przypadku wyczerpania środków przewidzianych w Projekcie.**
3. Koszty dojazdu mogą być zwrócone Uczestnikowi/czce Projektu dojeżdżającym na poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia, staże jeśli odbywają się one w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika/czki Projektu.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest do wysokości ceny biletu najtańszego środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania Uczestnika/czki Projektu do miejsca odbywania poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkolenia, stażu.
5. Maksymalną kwotę zwrotu kosztów dojazdów na poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia, staże ustala się na poziomie 16 zł/osobę na dzień.
6. Koszt biletów okresowych rozliczany będzie odpowiednio za czas trwania formy wsparcia (np. w przypadku stażu zawodowego: dzienny koszt biletu miesięcznego x liczba dni faktycznie przepracowanych/liczba dni roboczych obowiązujących w miejscu pracy w danym miesiącu).
7. Wypłata odbywać się będzie do końca miesiąca, w którym został złożony Wniosek o Zwrot Kosztów Dojazdu za okres udziału w poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniach, stażu.
8. Dopuszcza się możliwość składania wniosku po każdym miesiącu, w którym Uczestnik/czka Projektu bierze udział w poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniach, stażu.
9. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przez Realizatora Projektu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestniczkę Projektu we Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu.
10. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie, w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.
11. **Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.**

### § 4

#### Wymagane dokumenty

1. Koszt przejazdu zwracany jest na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu:
  - Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawierającego oświadczenie o datach i liczbie przejazdów (**ww. dotyczy zarówno przejazdu komunikacją zbiorową, np. autobusem jak i samochodem**).
2. **Dodatkowo: w przypadku dojazdu komunikacją zbiorową, np. autobusem** do Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu Uczestnik Projektu zobowiązany jest dołączyć:
  - bilet/bilety, w tym bilet miesięczny (potwierdzające przejazd na poradnictwo zawodowe/ pośrednictwo pracy/ szkolenia/ staż) – przy czym wystarczające jest złożenie jednego kompletu biletów (jednorazowego/okresowego - oryginału) przejazdowych tam i z powrotem lub paragonów fiskalnych za jeden dzień przejazdu na daną formę wsparcia, jako dowodu księgowego i na jego podstawie zrefundowanie łącznych kosztów przejazdów zrealizowanych na danej trasie we wnioskowanym okresie rozliczeniowym (Uczestnik Projektu we Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu składa oświadczenie o datach i liczbie przejazdów).
3. **Dodatkowo: Podstawą do rozliczenia kosztów przejazdu samochodem jest:**
  - Oświadczenie, będące integralną częścią Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu, o wykorzystywaniu samochodu prywatnego celem dojazdu na poradnictwo zawodowe/pośrednictwo pracy/szkolenia/staż wraz z kopią dowodu rejestracyjnego – Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu oraz ewentualnie kopią umowy użyczenia samochodu na czas trwania poradnictwa zawodowego/pośrednictwa pracy/szkolenia/stażu (w przypadku, gdy właścicielem pojazdu jest inna

- osoba). Przykładowy wzór Umowy Użyczenia Samochodu stanowi załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnik Projektu składa Wniosek o Zwrot Kosztów Dojazdu za każdą formę wsparcia lub kolejny okres/ miesiąc wsparcia.
  5. W przypadku gdy Uczestnik Projektu składa kolejny Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem (za kolejną formę wsparcia lub kolejny okres/ miesiąc wsparcia), nie musi powtórnie składać zaświadczenia przewoźnika potwierdzającego cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia projektowego o wysokości ceny biletu. Dopuszczalne jest załączenie do wniosku **oświadczenia Uczestnika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu o braku zmian w zaświadczeniu przewoźnika.**
  6. Wnioski o zwrot poniesionych kosztów dojazdu mogą być składane bezpośrednio w siedzibie Biura Projektu lub przesyłane pocztą/ kurierem w terminie do 7 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca za który Uczestnik Projektu ubiega się o zwrot kosztów.
  7. Realizator Projektu może odmówić Uczestnikowi Projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów dojazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
  8. Koszty przejazdu zwracane są na podstawie złożonego przez Uczestnika/czkę Wniosku o zwrot kosztów przejazdu. Wniosek należy złożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który składany jest wniosek. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów przejazdu za dany miesiąc.

## § 5

### Zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną wyłącznie w okresie odbywania stażu, tj. refundacji podlegać będą wydatki ponoszone tylko i **wyłącznie w czasie odbywania stażu** przez Uczestnika Projektu. Refundacji nie podlegają wydatki ponoszone za opiekę w trakcie trwania poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy lub szkolenia.
2. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną **do wysokości maksymalnie 535,58 zł miesięcznie** w czasie odbywania stażu.
3. Z pokrycia kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi mogą korzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie **możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w przypadku wyczerpania środków przewidzianych w Projekcie.**
5. Jako koszt opieki należy uznać:
  - a) wynikające z umowy cywilno-prawnej koszty opłaty za pobyt dziecka do lat 7/ osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/ osobami zależnymi, w czasie odbywania przez Uczestnika Projektu stażu, zgodnie z obowiązującymi przepisami  
W sytuacji pobytu dziecka do lat 7/ osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/ osobami zależnymi, na czas odbywania przez Uczestnika Projektu stażu Uczestnik Projektu reguluje należność wynikającą z pobytu osoby zależnej w ww. instytucji i dostarcza do Biura Projektu potwierdzenie zapłaty.
  - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych zawartych z Opiekunem/ Opiekunką (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikami Projektu) w czasie odbywania stażu przez Uczestnika Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.  
W sytuacji wynajęcia Opiekuna/Opiekunki uprawnionego/uprawnionej do sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną, na czas udziału Uczestnika Projektu w okresie odbywania stażu, Uczestnik Projektu podpisuje umowę zlecenie z Opiekunem/Opiekunką (PRZYKŁADOWY WZÓR UMOWY ZLECENIA STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 4 DO NINIEJSZEGO REGULAMINU), wypłaca wynagrodzenie na podstawie rachunku do umowy zlecenia za wykonaną usługę w kwocie obliczonej na podstawie ilości dni, w których Uczestnik Projektu był obecny na stażu. Refundacji podlegać będą wydatki ponoszone tylko i wyłącznie w czasie odbywania stażu przez Uczestniczkę Projektu. Refundacji nie podlegają wydatki ponoszone za opiekę w trakcie trwania poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy lub szkolenia.

6. **Decyzja o przyznaniu zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną będzie wydawana w oparciu o kolejność zgłoszeń poprawnie wypełnionego wniosku wraz z kompletem wymaganych załączników. Uczestniczka Projektu nie może z tego tytułu domagać się od Realizatora Projektu żadnych roszczeń.**
7. Refundacja nie przysługuje za dni nieobecności na stażu oraz w przypadku przerwania odbywania stażu lub udziału w Projekcie.
8. Uczestnik/czka Projektu może wskazać Instytucję lub Opiekuna/Opiekunkę, który/która będzie się opiekować dzieckiem lub osobą zależną za okres odbywania stażu przez Uczestniczkę Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestniczkami Projektu).
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za opiekę sprawowaną nad dzieckiem lub osobą zależną.
10. Refundacja kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.
11. Wypłata odbywać się będzie do końca miesiąca, w którym został złożony wniosek o Zwrot Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną w czasie odbywania stażu.
12. Dopuszcza się możliwość składania wniosku po każdym miesiącu, w którym Uczestniczka Projektu uczestniczyła w stażu.
13. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dokonywany jest przez Realizatora Projektu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu we Wniosku o Zwrot Kosztów Opieki na Dzieckiem lub Osobą Zależną.
14. Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga Realizator.
15. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.

## § 6

### **Wymagane dokumenty - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną**

1. Uczestnik Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną powinien złożyć:
  - a) wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, zawierający oświadczenia o odpowiedzialności Uczestnika projektu stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
  - b) **w przypadku** wynajęcia Opiekuna/Opiekunki:
    - umowę zlecenie zawartą z Opiekunem/Opiekunką sprawującym/sprawującą opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu);
    - rachunek do umowy zlecenia zawartej z Opiekunem/Opiekunką za wykonaną usługę wraz z dowodem zapłaty;
  - c) **w przypadku** pobytu dziecka do lat 7/ osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/ osobami zależnymi:
    - rachunek lub faktura za dni pobytu dziecka do lat 7/ osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/ osobami zależnymi, w czasie odbywania stażu przez Uczestnika Projektu
    - dowód zapłaty rachunku lub faktury.
  - d) **W przypadku wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (NIE DOTYCZY wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7, które nie jest osobą zależną w myśl definicji wskazanej w niniejszym Regulaminie):** Kserokopia dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki lub innych dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej lub konieczność stałej opieki nad osobą zależną (np. opinii lekarza dotyczącej wymaganej opieki nad osoba zależną).
2. Wnioski o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną mogą być składane bezpośrednio w siedzibie Biura Projektu albo przesyłane pocztą w terminie do 7 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca za który Uczestnik projektu ubiega się o zwrot kosztów.

## § 7

### **Procedura wypłaty zwrotu**

1. Zwrot kosztów:

- a) **dojazdu** następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestnika Projektu w poszczególnych dniach poradnictwa zawodowego/ pośrednictwa pracy/ szkolenia/ stażu realizowanego w ramach Projektu na podstawie listy obecności oraz po weryfikacji poprawności i kompletności Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu i innych załączników wskazanych w niniejszym Regulaminie,
  - b) **opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną** następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestnika Projektu na stażu realizowanego w ramach Projektu na podstawie listy obecności oraz po weryfikacji poprawności i kompletności Wniosku o Zwrot Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną i innych załączników wskazanych w niniejszym Regulaminie.
2. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przez Realizatora Projektu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu we Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu.
  3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dokonywany jest przez Realizatora Projektu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu we Wniosku o Zwrot Kosztów Opieki na Dzieckiem lub Osobą Zależną.
  4. Refundacja/ zwrot kosztów przysługuje wyłącznie, w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom do wysokości limitów określonych niniejszym Regulaminem.
  5. Refundacja/ zwrot kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.
  6. W przypadku wyczerpania środków przewidzianych w Projekcie na ten cel, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Zapisy niniejszego *Regulaminu* podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją *Regulaminu* interpretacji wiążącej dokonuje Realizator Projektu.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w *Regulaminie* rozstrzygane będą przez Realizatora Projektu, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Realizatora Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym *Regulaminie*.
5. Zmiana *Regulaminu* obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu **www.nowapraca-cdgpro.pl** z informacją o zaistniałej zmianie.
6. Niniejszy *Regulamin* obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu **www.nowapraca-cdgpro.pl**.

### **Załączniki do Regulaminu zwrotu Kosztów Dojazdu oraz Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną:**

1. załącznik nr 1 – Wniosek o Zwrot Kosztów Dojazdu
2. załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku zmian w zaświadczeniu od przewoźnika
3. załącznik nr 3 – Wniosek o Zwrot Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną
4. załącznik nr 4 –Wzór Umowy Zlecenia (DOTYCZY: opieki nad dzieckiem lub osobą zależną)
5. załącznik nr 5 Oświadczenie – zwrot kosztów dojazdu
6. załącznik nr 6 Wzór Umowy Użyczenia Samochodu