

**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU  
ORAZ KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ  
„Własna droga kariery zawodowej”**

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

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Projekt jest realizowany przez Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafała Kata z siedzibą przy ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów oraz TB System Tadeusz Bubela z siedzibą przy ul. M. Konopnickiej 36, 23-210 Kraśnik.
2. Projekt pod tytułem „**Własna droga kariery zawodowej**” realizowany jest na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0180/18** 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.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji projektu: **od 01.10.2018 r. do 31.03.2020 r.**
6. Adres biura Projektu: ul. Partyzantów 1A, pokój 310, 35-242 Rzeszów.
7. 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 „Własna droga kariery zawodowej”, realizowany przez Beneficjenta Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata w partnerstwie z TB System Tadeusz Bubela .
2. **Realizator Projektu** – Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata z siedzibą przy ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów w partnerstwie z TB System Tadeusz Bubela z siedzibą przy ul. M. Konopnickiej 36, 23-210 Kraśnik, strona internetowa: **www.kariera.ida-system.pl**
3. **Biuro Projektu** – ul. Partyzantów 1A, pokój 310, 35-242 Rzeszów.
4. **Uczestniczka Projektu** – Kandydatka, która została zakwalifikowana 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. Uczestniczka 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 Uczestniczce Projektu dojeżdżającym na poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia, staże jeśli odbywają się one w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestniczki Projektu.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest do wysokości ceny biletu najtańszego środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania Uczestniczki 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. Wypłata odbywać się będzie do 15 dnia kolejnego miesiąca, w którym został złożony Wniosek o Zwrot Kosztów Dojazdu za okres udziału w poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniach, stażu.
7. Dopuszcza się możliwość składania wniosku po każdym miesiącu, w którym Uczestniczka Projektu bierze udział w poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniach, stażu.
8. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przez Realizatora Projektu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestniczkę Projektu we Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu.
9. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie, w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.

### § 4

#### Wymagane dokumenty

1. Koszt przejazdu zwracany jest na podstawie złożonego przez Uczestniczkę Projektu Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku dojazdu autobusem do Wniosku o Zwrot Kosztów Dojazdu Uczestniczka Projektu zobowiązana jest dołączyć wszystkie bilety, w tym bilet miesięczny (potwierdzające przejazd na poradnictwo zawodowe/pośrednictwo pracy/szkolenia/ staż).
3. Podstawą do rozliczenia kosztów przejazdu samochodem jest wypełnione 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 2* 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 3* niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku gdy Uczestniczka Projektu składa kolejny Wniosek o Zwrot Kosztów Dojazdu Samochodem (za kolejną formę wsparcia lub kolejny okres/ miesiąc wsparcia), nie musi składać powtórnie kopii dowodu rejestracyjnego samochodu oraz kopii umowy użyczenia samochodu, pod warunkiem, że dokumenty złożone wcześniej nadal obowiązują.
5. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestniczka Projektu była obecna na poradnictwie zawodowym/ pośrednictwie pracy/szkoleniu/ stażu.

6. Realizator Projektu może odmówić Uczestniczce Projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów dojazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
7. Wnioski o zwrot poniesionych kosztów dojazdu mogą być składane bezpośrednio w siedzibie Biura Projektu lub przesyłane pocztą w terminie do 7 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca za który Uczestniczka Projektu ubiega się o zwrot kosztów.

## § 5

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

1. Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w okresie odbywania stażu.
2. Z pokrycia kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi mogą korzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
3. 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.**
4. Jako koszt opieki należy uznać:
  - a) koszt opłaty za pobyt osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi, w czasie odbywania przez Uczestniczkę Projektu stażu,
  - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestniczkami Projektu) w czasie odbywania stażu przez Uczestniczkę Projektu.
5. 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. Za koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną uznaje się koszty wynikające z umowy cywilno-prawnej zawartej z Opiekunem/Opiekunką lub instytucją uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi, zgodnie z obowiązującym prawem.
8. W sytuacji wynajęcia Opiekuna/Opiekunki uprawnionego/uprawnionej do sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, na czas udziału Uczestniczki Projektu w okresie odbywania stażu, Uczestniczka Projektu podpisuje umowę zlecenie z Opiekunem/Opiekunką (Przykładowy wzór Umowy Zlecenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), wypłaca wynagrodzenie na podstawie rachunku do umowy zlecenia za wykonaną usługę w kwocie obliczonej na podstawie ilości dni, w których Uczestniczka Projektu była obecna na stażu.
9. W sytuacji pobytu osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi, na czas odbywania przez Uczestniczkę Projektu stażu Uczestniczka Projektu reguluje należność wynikającą z pobytu osoby zależnej w ww. instytucji i dostarcza do Biura Projektu potwierdzenie zapłaty.
10. Refundacja nie przysługuje za dni nieobecności na stażu oraz w przypadku przerwania odbywania stażu lub udziału w Projekcie.
11. Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną do wysokości maksymalnie 378,17 zł miesięcznie w czasie odbywania stażu.
12. Uczestniczka 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).

13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za opiekę sprawowaną nad dzieckiem lub osobą zależną.
14. Refundacja kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.
15. Wypłata odbywać się będzie do 15 dnia kolejnego miesiąca, w którym został złożony wniosek o Zwrot Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną w czasie odbywania stażu.
16. Dopuszcza się możliwość składania wniosku po każdym miesiącu, w którym Uczestniczka Projektu uczestniczyła w stażu.
17. 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.
18. Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga Realizator.
19. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.

## § 6

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

1. Uczestniczka Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną powinna złożyć:
  - a) wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
  - b) oświadczenie o odpowiedzialności dla Uczestniczki projektu stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
  - c) w przypadku wynajęcia Opiekuna/Opiekunki – umowę zlecenie zawartą z Opiekunem/Opiekunką sprawującym/sprawującą opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu); – rachunek do umowy zlecenia zawartej z Opiekunem/Opiekunką za wykonaną usługę wraz z dowodem zapłaty;
  - d) w przypadku pobytu osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi: – rachunek lub faktura za dni pobytu osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi, w czasie odbywania stażu przez Uczestniczkę Projektu – dowód zapłaty rachunku lub faktury.
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 Uczestniczka projektu ubiega się o zwrot kosztów.

## § 7

### Procedura wypłaty zwrotu

1. Zwrot kosztów:
  - a) dojazdu następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestniczki 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,
  - b) opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestniczki 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.

2. 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.
3. Refundacja dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestniczce Projektu podany we wniosku o zwrot.
4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestniczki Projektu, zobowiązana jest ona dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Realizatora Projektu.

## § 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.kariera.ida-system.pl](http://www.kariera.ida-system.pl) z informacją o zaistniałej zmianie.
6. Niniejszy *Regulamin* obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu [www.kariera.ida-system.pl](http://www.kariera.ida-system.pl).

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

1. Wniosek o Zwrot Kosztów Dojazdu – załącznik nr 1
2. Oświadczenie – zwrot kosztów dojazdu – załącznik nr 2
3. Wzór Umowy Użyczenia Samochodu – załącznik nr 3
4. Wniosek o Zwrot Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną – załącznik nr 4
5. Oświadczenie –opieka nad dzieckiem lub osobą zależną – załącznik nr 5
6. Wzór Umowy Zlecenia –opieka nad dzieckiem lub osobą zależną– załącznik nr 6