

Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Zachodniopomorska Fabryka Aktywizacji 30+”.

Regulamin zwrotu kosztów przejazdu i kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w Projekcie „Zachodniopomorska Fabryka Aktywizacji 30+”

§ 1

Zwrot kosztów przejazdu

1. W okresie trwania szkolenia/kursu Uczestnikowi/czce przysługuje **zwrot kosztów przejazdu** z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli potrzeba takiego wsparcia wynika z IPD.
2. W okresie trwania stażu Uczestnikowi/czce przysługuje **zwrot kosztów przejazdu** z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli potrzeba takiego wsparcia wynika z IPD.
3. **Zwrot kosztów przejazdu do pracy** - z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli potrzeba takiego wsparcia wynika z IPD.
4. Uczestnik/czka projektu otrzyma zwrot poniesionych kosztów przejazdu określonych w **§ 1 pkt. 1 i/lub pkt. 2 pod warunkiem faktycznego uczestnictwa w danej formie wsparcia**.
5. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu Uczestnika/czki określonych w **§ 1 pkt. 3:**
 - a) przeznaczony jest dla: Uczestników/czek, dla których potrzeba takiego wsparcia wynika z IPD.
 - b) Zwrot kosztów przejazdu Uczestników/czek projektu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania do pracy i z powrotem.
 - c) Zwrot może być dokonywany w projekcie średnio przez 3 m-ce od dnia rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, Uczestnikowi/czce projektu, który/a spełnia łącznie następujące warunki:
 - w wyniku działań aktywizacyjnych realizowanych w ramach projektu Uczestnik/czka projektu podjął/ęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową i dojeżdża do tych miejsc.
 - Uczestnik/czka projektu uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów przejazdu.



6. Weryfikacja spełnienia powyższych warunków jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez Uczestnika/czkę projektu wskazanych w niniejszym regulaminie.
7. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu możliwy jest w kwocie zgodnej z obowiązującą zasadą racjonalności wydatkowania środków, do kwoty najtańszego środka komunikacji publicznej klasy II na danej trasie.
8. **Beneficjent Projektu** zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztu i obniżenia go, jeżeli koszt przejazdu jest zawyżony oraz zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów Uczestnikom/Uczestniczkom, dla których koszt ten jest nieuzasadniony, a Uczestnik/czka projektu nie może z tego tytułu wymagać żadnych roszczeń.
9. Jeżeli w tym samym dniu, wpłynie taka ilość wniosków o zwrot kosztów przejazdu, że suma ich wartości przekracza założone na ten cel środki w projekcie, wówczas **Beneficjent Projektu** zastrzega sobie możliwość pomniejszenia kwoty zwrotu za koszty poniesione z tytułu przejazdu do wartości zgodnej z decyzją Kierownika projektu.
10. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje tylko za dni **faktycznego uczestnictwa w danej formie wsparcia określonej w § 1 pkt. 1 i/lub pkt. 2 w ramach projektu i/lub zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.**
11. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów przejazdu jest dostarczenie prawidłowo wypełnionego druku „**Wniosek o zwrot kosztów przejazdu**” (zał. 1 do niniejszego regulaminu) i ewentualnych pozostałych niezbędnych dokumentów do **J&P MORITZ CONSULTING GROUP Jacek Poproch, Biuro Projektu: ul. Partyzantów 17, pokój 211, 75-900 Koszalin.**
12. Dokumenty należy dostarczać 1 raz w miesiącu, za miesiąc poprzedni (do 10 dnia kolejnego miesiąca) **faktycznego uczestnictwa w danej formie wsparcia określonej w § 1 pkt. 1, i/lub pkt. 2 w ramach projektu i/lub zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej wskazanego § 1 pkt. 3.**
13. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu za uczestnictwo w danej **formie wsparcia określonej w § 1 pkt. 1 i/lub pkt. 2** następuje na podstawie list obecności (podpis Uczestnika/czki projektu) oraz na podstawie przedstawionych poniżej wskazanych dokumentów, złożonych przez Uczestnika/czkę projektu, w terminie wskazanym w niniejszym regulaminie **§ 1 pkt. 12.**
14. W zależności od środka transportu, z którego korzystał/a Uczestnik/czka w trakcie uczestnictwa w **formie wsparcia określonej w § 1 pkt. 1 i/lub pkt. 2** projektu, wymagane są następujące dokumenty:
 - a) w przypadku podróży **ŚRODKIEM KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ:**
prawidłowo wypełniony druk „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów przejazdu” (zał. 1 do niniejszego regulaminu) oraz komplet biletów tradycyjnych przejazdowych -

oryginalnych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia – podpisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem lub komplet biletów przejazdowych elektronicznych (e-bilety) – podpisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem lub potwierdzenie kosztu przejazdu z cennika przewoźnika komunikacji publicznej/prywatnej (dopuszcza się wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika) lub oświadczenie przewoźnika o koszcie przejazdu na danej trasie.

b) w przypadku podróży SAMOCHODEM PRYWATNYM:

prawidłowo wypełniony druk Wniosek Uczestnika projektu o zwrot kosztów przejazdu (**zał. 1 do niniejszego regulaminu**) oraz potwierdzenie kosztu przejazdu z cennika przewoźnika komunikacji publicznej/prywatnej lub oświadczenie przewoźnika o koszcie przejazdu na danej trasie (dopuszcza się wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika).

15. Beneficjent Projektu dokona zwrotu kosztów przejazdu w obie strony do wysokości ceny dostarczonych dokumentów wskazanych w pkt. 14 lit.a i b. w oparciu o obowiązującą stawkę transportu publicznego II klasy.

16. Wpłata zwrotu kosztów przejazdu **określonych w § 1 pkt. 3** następuje na podstawie dokumentów potwierdzających **zatrudnienie lub inną pracę zarobkową (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)** i list obecności (podpisy Uczestnika/czki projektu) oraz na podstawie przedstawionych poniżej wskazanych dokumentów, złożonych przez Uczestnika/czkę projektu, w terminie wskazanym w niniejszym regulaminie **§ 1 pkt. 12** z uwzględnieniem zapisów **§ 1 pkt. 5** niniejszego regulaminu.

17. W zależności od środka transportu, z którego korzystał/a Uczestnik/czka w trakcie **zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**, poza wskazanymi **§ 1 pkt. 16**, wymagane są następujące dokumenty:

a) w przypadku podróży ŚRODKIEM KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ:

prawidłowo wypełniony druk „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów przejazdu” (**zał. 1 do niniejszego regulaminu**) oraz komplet biletów tradycyjnych przejazdowych - oryginalnych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia – podpisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem lub komplet biletów przejazdowych elektronicznych (e-bilety) – podpisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem lub potwierdzenie kosztu przejazdu z cennika przewoźnika komunikacji publicznej/prywatnej (dopuszcza się wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika) lub oświadczenie przewoźnika o koszcie przejazdu na danej trasie.

b) w przypadku podróży SAMOCHODEM PRYWATNYM:



- prawidłowo wypełniony druk Wniosek Uczestnika projektu o zwrot kosztów przejazdu (**zał. 1 do niniejszego regulaminu**) oraz potwierdzenie kosztu przejazdu z cennika przewoźnika komunikacji publicznej/prywatnej lub oświadczenie przewoźnika o koszcie przejazdu na danej trasie (dopuszcza się wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika).
18. Beneficjent Projektu dokona zwrotu kosztów przejazdu w obie strony do wysokości ceny dostarczonych dokumentów wskazanych w pkt. 17 lit.a i b. w oparciu o obowiązującą stawkę transportu publicznego II klasy.
 19. **Beneficjent Projektu** zwróci Uczestnikowi/czce projektu koszty przejazdu w przypadku prawidłowego udokumentowania tych kosztów, na wskazane we wniosku konto bankowe w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionych i dostarczonych w wymaganym terminie wskazanym w **§ 1 pkt. 12** dokumentów, o których w **pkt. 14 lit. a lub b lub 17 lit a, lub b**.
 20. Dokumenty źle wypełnione, niekompletne oraz dostarczone po terminie wskazanym w **§ 1 pkt. 12** nie będą uwzględniane do rozliczenia i tym samym, do zwrotu kosztów przejazdów.
 21. Dokumenty rozliczające przejazd muszą być zgodne ze stanem faktycznym, co Uczestnik/czka projektu potwierdzi podpisując oświadczenie o prawdziwości podanych informacji.
 22. Przyjmuje się, że Uczestnik/czka projektu, automatycznie rezygnuje ze zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli nie przedłoży Wniosku o zwrot kosztów przejazdu oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia kosztów przejazdu w terminie wskazanym w **§ 1 pkt. 12**.

§ 2

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi

1. **W okresie trwania szkolenia/kursu** Uczestnikowi/czce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi, przez które należy rozumieć osoby połączone więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostające z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, wymagające ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, jeżeli potrzeba takiego wsparcia wynika z IPD.
2. **W okresie trwania stażu** Uczestnikowi/czce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi, przez które należy rozumieć osoby połączone więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostające z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, wymagające ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, jeżeli potrzeba takiego wsparcia wynika z IPD.



3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi możliwy jest **w wysokości nie wyższej niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za pełen miesiąc faktycznego uczestnictwa w danej formie wsparcia określonej w § 2 pkt. 1 i/lub pkt. 2., na każde dziecko, na opiekę, którego poniesiono koszty.**
4. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi dotyczy **wyłącznie dni, w których Uczestnik/czka uczestniczył w danej formie wsparcia określonej w § 2 pkt. 1 i/lub pkt. 2.,** na podstawie podpisanych list obecności i jest obliczany proporcjonalnie od kwoty wskazanej w § 2 pkt. 3.
5. **Beneficjent Projektu** zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztu i obniżenia go, jeżeli koszt **opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi** jest zawyżony oraz zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów Uczestnikom/czkom, dla koszt ten jest nieuzasadniony, a Uczestnik/czka projektu nie może z tego tytułu wymagać żadnych roszczeń.
6. Jeżeli w tym samym dniu, wpłynie taka ilość wniosków o zwrot **opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi**, że suma ich wartości przekracza założone na ten cel środki w projekcie, wówczas **Beneficjent Projektu** zastrzega sobie możliwość pomniejszenia kwoty zwrotu kosztów poniesionych z tytułu **opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi** do wartości zgodnej z decyzją Kierownika projektu.
7. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi, **określonych w § 2 pkt. 1 i/lub pkt. 2** jest dostarczenie prawidłowo wypełnionego druku „**Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi**” (zał. 2 do niniejszego regulaminu i ewentualnych pozostałych niezbędnych dokumentów do **J&P MORITZ CONSULTING GROUP Jacek Poproch, Biuro Projektu: ul. Partyzantów 17, pokój 211, 75-900 Koszalin.**
8. Dokumenty należy dostarczać 1 raz w miesiącu, za miesiąc poprzedni (do 10 dnia kolejnego miesiąca) **faktycznego uczestnictwa w danej formie wsparcia określonej w § 2 pkt. 1 i/lub pkt. 2 w ramach projektu.**
9. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi **określonych w § 2 pkt. 1 i/lub pkt. 2** następuje na podstawie przedłożonego przez Uczesnika/czkę kompletu dokumentów tj.:
 - a) **w przypadku zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7:**



- 1) prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi” (**zał. 2 do niniejszego regulaminu**);
 - 2) kopii aktu urodzenia dziecka/dzieci;
 - 3) kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty.
- b) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi:**
- 1) prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi” (**zał. 2 do niniejszego regulaminu**);
 - 2) kopii dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności, (ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki), zaświadczenie lekarskie;
 - 3) kopii dokumentu potwierdzającego stopień pokrewieństwa lub powinowactwa osoby zależnej z Uczestnikiem/czką projektu;
 - 4) kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt osoby zależnej w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze, lub ponoszony koszt opieki nad osobą zależną wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem osoby zależnej. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami.
10. **Beneficjent Projektu** dokona zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi na podstawie przedłożonych (**zgodnie z zapisami w § 2 pkt. 9 lit. a, lub pkt. 9 lit. b**) dokumentów w oparciu o zapisy **§ 2 pkt. 3 i pkt. 4**.
11. **Beneficjent Projektu** zwróci Uczestnikowi/czce projektu koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi określone **w § 2 pkt. 1 i/lub pkt. 2**, w przypadku prawidłowego udokumentowania tych kosztów, na wskazane we wniosku konto bankowe w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionych i dostarczonych w wymaganym terminie wskazanym w **§ 2 pkt. 8** dokumentów, o których **w § 2 pkt. 9 lit. a, lub pkt. 9 lit. b**



12. Dokumenty źle wypełnione, niekompletne oraz dostarczone po terminie wskazanym w **§ 2 pkt. 8** nie będą uwzględniane do rozliczenia i tym samym, do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi.
13. Dokumenty rozliczające koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi muszą być zgodne ze stanem faktycznym, co Uczestnik/czka projektu potwierdzi podpisując oświadczenie o prawdziwości podanych informacji.
14. Przyjmuje się, że Uczestnik/czka projektu, automatycznie rezygnuje ze zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi, jeżeli nie przedłoży Wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia kosztów przejazdu w terminie wskazanym w **§ 2 pkt. 8**.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta Projektu w oparciu o akty prawne obowiązujące w prawie polskim i wytyczne obowiązujące dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian i uzupełnień do niniejszego Regulaminu.
4. Dokumentacja będąca załącznikami do niniejszego Regulaminu, przygotowana przy użyciu innych formularzy, wypełniona niekompletnie, podpisana nieczytelnie lub podpisana przez osobę inną niż Uczestnik/czka projektu, będzie odrzucana.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem **6 maja 2019 roku**.

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. *Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów przejazdu.*
2. *Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi.*