



Regulamin zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia stacjonarne/staż zawodowy w projekcie „Profesjoniści z POWERem”

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia stacjonarne/staż zawodowy wraz z przejazdem powrotnym w ramach projektu, a w szczególności:
 - a) zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją miejską, pociągiem,
 - b) zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu,
 - c) zasady wypłacania zwrotów kosztu dojazdu.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. O zwrot kosztów dojazdu na zajęcia stacjonarne/staż zawodowy może ubiegać się każdy Uczestnik/czka, który rozpoczął udział w zajęciach stacjonarnych/stażu zawodowym, o ile zwrot wynika z zapisów Indywidualnego Planu Działania Uczestnika/czki w projekcie.
4. Zwroty kosztów dojazdu dokonywane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, jednakże nie większych niż do kwoty:
 - a) nie przekraczającej 10,80 zł/osoba za każdy dzień udziału w zajęciach;
 - b) nie przekraczającej 159,00 zł/osoba w każdym miesiącu odbywania stażu za bilet miesięczny nieulgowy.
 - c) Koordynator projektu w wyjątkowych przypadkach ma prawo do przyznania większej kwoty zwrotu kosztów dojazdów do wysokości opłat za środki transportu publicznego (szynowego lub kołowego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego.
5. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć po każdym miesiącu udziału w zajęciach/odbywania stażu lecz nie później niż do 5 roboczego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym w Biurze Projektu przy ul. Kopernika 4/7, 40-064 Katowice. W ostatnim miesiącu odbywania stażu, nie później niż do 5 dni roboczych od zakończenia stażu. Obowiązkowym załącznikiem do wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż jest uzupełniona lista obecności wraz z podpisami.
6. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi nie później niż do 10 dni roboczych od daty wpływu kompletnego wniosku do Biura Projektu. W przypadku wniosków niekompletnych wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi nie później niż do 10 dni roboczych od daty przesłania uzupełnionego wniosku.
7. Zwrot kosztów przejazdu wypłacany będzie na rachunek bankowy Uczestnika/czki. Uczestnik/czka zobowiązany jest do powiadomienia Beneficjenta o zmianie numeru rachunku bankowego.
8. Wnioski i rozliczenia niekompletne powinny być uzupełnione w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich złożenia. Wnioski i rozliczenia nieuzupełnione w terminie, wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnioną osobę – nie będą rozpatrywane.
9. Beneficjent rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku. Wszystkie sytuacje nieujęte w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie przez Koordynatora projektu.
10. W przypadku nieukończenia zajęć stacjonarnych/stażu z winy Uczestnika/czki, nie przysługuje jemu/jej refundacja zwrotu kosztów przejazdu z wyjątkiem, gdy powodem nieukończenia zajęć stacjonarnych/stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej.

§2 Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją miejską

1. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia stacjonarne/staż dotyczy dojazdu najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie.
2. Refundacji poniesionych kosztów przejazdu komunikacją zbiorową dokonuje się na wniosek Uczestnika/czki po udokumentowaniu i dostarczeniu potwierdzenia poniesienia tych kosztów:
 - a) odpowiednimi biletami komunikacji miejskiej,
 - b) paragonem/potwierdzeniem przelewu w przypadku doładowania imiennych nośników biletów komunikacji miejskiej, tzw. „kart miejskich” oraz „Śląskiej Karty Usług Publicznych”, na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem odbywania zajęć stacjonarnych/stażu wraz z przejazdem powrotnym.
3. W przypadku biletów nieczytelnych koszty ich zakupu nie będą podlegać refundacji.
4. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik/czka faktycznie brał udział w zajęciach/odbywał staż zgodnie z listą obecności. W przypadku odbywania stażu, gdy Uczestnik/czka projektu wykupił wcześniej bilet okresowy, dopuszczalna jest





Projekt „Profesjoniści z POWERem” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

refundacja całości poniesionego kosztu mimo nieobecności takich jak: przebywanie na zwolnieniu lekarskim, dni wolne i inne usprawiedliwione nieobecności opisane szczegółowo w *Regulaminie rekrutacji* oraz *Umowie uczestnictwa* w projekcie.

5. Jeżeli okres, za który Uczestnik/czka wnioskuje, jest krótszy niż miesiąc, a przejazd został udokumentowany paragonem/ potwierdzeniem przelewu za bilet okresowy/miesięczny – zwrot następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który świadczenie przysługuje (miesięczną kwotę przejazdu dzieli się przez liczbę dni w miesiącu, następnie mnoży przez liczbę dni kalendarzowych odbywanych zajęć stacjonarnych/staży przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje).
6. Koszt biletu okresowego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.

§3 Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu

1. Kwota refundacji dojazdu własnym środkiem transportu nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej kosztom dojazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej na danej trasie.
2. Refundacji poniesionych kosztów dojazdu własnym środkiem transportu dokonuje się na wniosek Uczestnika/czki po udokumentowaniu tych kosztów:
 - a) oświadczeniem o dojeździe własnym samochodem (do wglądu prawo jazdy Uczestnika/czki i dowód rejestracyjny samochodu),
 - b) umową użyczenia pojazdu (w przypadku osoby nie będącej właścicielem samochodu) lub oświadczeniem właściciela pojazdu informującym, że danego Uczestnika/czki wymienionego z imienia i nazwiska wozi swoim samochodem,
 - c) oświadczeniem o wysokości ceny najtańszego biletu miesięcznego na danej trasie.
3. W przypadku, gdy kilku Uczestników/czek projektu dojeżdża jednym samochodem, zwrot kosztów przejazdu na zajęcia stacjonarne/staż otrzymuje tylko kierowca pojazdu będący Uczestnikiem/czką projektu bądź Uczestnik/czka projektu, który zgodnie z §3 ust. 2 pkt b. przedłoży ww. oświadczenie. W przypadku przedłożenia ww. oświadczenia przez kilku Uczestników/czeki wskazujących tego samego kierowcę pojazdu, zwrot kosztów dojazdu uzyska w całości tylko jeden Uczestnik/czka wskazany w odrębnym oświadczeniu podpisanym przez wszystkich Uczestników/czeki jako osoba, której przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik/czka faktycznie brał udział w zajęciach stacjonarnych/odbywał staż (potwierdzony listą obecności). W przypadku nieobecności usprawiedliwionej (zwolnienie lekarskie, urlop), a także dni wolnych od pracy, zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje i liczony jest proporcjonalnie.
5. Jeżeli okres, za który Uczestnik/czka wnioskuje, jest krótszy niż miesiąc – zwrot następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który świadczenie przysługuje: miesięczną kwotę przejazdu dzieląc przez liczbę dni roboczych w miesiącu i mnożąc przez liczbę dni roboczych faktycznie odbywanych zajęć stacjonarnych i/lub staży (potwierdzonych listą obecności).

§4 Postanowienia końcowe

1. Projektodawca, tj. Grupa Infomax Sp. z o.o. Sp. K., zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień bez podania przyczyn. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej aktywizacja.grupainfomax.eu Uczestnik/czka jest zobowiązany do śledzenia zmian w regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2021 r. i obowiązuje przez okres realizacji projektu, czyli do dnia 31.03.2023 r.
3. Wszelkie spory związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.



BIURO PROJEKTU

ul. Kopernika 4 lok. 7, 40-064 Katowice
tel. 510 270 171 | e – mail: power@grupainfomax.com
<https://aktywizacja.grupainfomax.eu>



Regulamin zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną podczas udziału w zajęciach stacjonarnych/stażu zawodowym w ramach projektu „Profesjoniści z POWERem”

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rozliczania ponoszonych przez Uczestników/czki kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi dla Uczestników/czek projektu „Profesjoniści z POWERem”, nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/20, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi za okres uczestnictwa w projekcie o ile wynika to z Indywidualnego Planu Działania.
3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem mogą otrzymać uczestnicy z grupy rodziców, którzy nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki. W pierwszej kolejności będą brani uczestnicy z grupy rodziców chcących powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem.
4. Uczestnikowi/czce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż 620,40 zł miesięcznie, co stanowi nie więcej niż połowa zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko, na opiekę, którego poniesiono koszty, w danym miesiącu. Kwota wypłaty w danym miesiącu zależna jest od ilości zajęć na których UP był obecny.
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
 - a) koszt opłaty za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi/osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki projektu w zajęciach;
 - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką projektu) za okres udziału we wsparciu.
5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną wypłacany będzie po zakończeniu udziału Uczestnika/czki w projekcie.
6. Kwota wypłaty zależna jest od liczby godzin odbytych zajęć, na których Uczestnik/czka projektu był/a obecny/a i obliczana jest proporcjonalnie.
7. Uczestnik/czka projektu wskazuje instytucję lub opiekuna, który będzie się opiekować dzieckiem/osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką projektu).

§2 Zasady ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki projektu.
2. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dostępne są w Biurze Projektu (ul. Kopernika 4/7, 40-064 Katowice).
3. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną należy przesać/dostarczyć do Biura Projektu (ul. Kopernika 4/7, 40-064 Katowice) w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od dnia zakończenia uczestnictwa w projekcie.
4. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną należy wypełnić czytelnie. Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.
5. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną:
 - a) wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną;
 - b) dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osobą zależną:
 - akt urodzenia dziecka (do wglądu Beneficjenta),
 - oświadczenie Uczestnika/czki projektu o pozostawaniu z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności osoby zależnej, ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki,
 - oświadczenie Uczestnika/czki projektu o połączeniu więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą zależną oraz o pozostawaniu z osobą zależną we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - c) w przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem/osobą zależną;





Projekt „Profesjonaliści z POWERem” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem — zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki projektu w zajęciach organizowanych w ramach projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem/osobą zależną,
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - dowód dokonania zapłaty rachunku;
- d) w przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem/osobą zależną uprawnionej instytucji — potwierdzoną przez Uczestnika/czkę projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku/faktury za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach projektu.
6. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

§3 Warunki zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Zwrot kosztów przysługuje Uczestnikowi/czce projektu za każdą godzinę udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w zajęciach. Koszty obejmują czasowo okres realizacji zajęć w danym dniu.
2. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną nie przysługuje.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę projektu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
4. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/czka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestników/czki projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

§4 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 01.04.2021r.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu o czym niezwłocznie poinformuje Uczestnika/czkę projektu.

Miejsce, data i podpis Uczestnika/czki projektu

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.
2. Oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Wypełnione wymagane oświadczenia.
4. Akt urodzenia do wglądu i potwierdzenia przez Beneficjenta.
5. Kopia umowy cywilnoprawnej w przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę projektu z osobą fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem/osobą zależną.
6. Kopia rachunku (paragon imienny, faktura) za zgodność z oryginałem za okres sprawowania opieki przez opiekuna.
7. Potwierdzenie dokonania zapłaty rachunku (paragon imienny, potwierdzenie przelewu za fakturę).

