



**Regulamin zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem/osobą zależną  
w ramach projektu pn. „Od Aktywizacji do Zatrudnienia”  
nr RPKP.08.02.01-04-0139/18**

**§1**

***Informacje ogólne***

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem/osobą zależną finansowanego w ramach projektu pn. „Od Aktywizacji do Zatrudnienia” nr RPKP.08.02.01-04-0139/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 8. Aktywni na rynku pracy Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie Poddziałanie 8.2.1. Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu z siedzibą przy ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń.
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi Projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2018 r. do 31.12.2020 r.

**§ 2**

***Słownik pojęć***

1. **Projekt** – Projekt pn. „Od Aktywizacji do Zatrudnienia” nr RPKP.08.02.01-04-0139/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego, Oś priorytetowa 8. Aktywni na rynku pracy Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie Poddziałanie 8.2.1. Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.
2. **Realizator Projektu** – Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty, z siedzibą przy ul. Klasztornej 6, 86-300 Grudziądz.
3. **Partner projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu, ul. Parkowa 22, 86-300 Grudziądz.



4. **Miejsce zamieszkania** – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, miejscowość, w której Uczestnik Projektu przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z informacjami zawartymi w Formularzu Rekrutacyjnym.
5. **Dojazd** – oznacza przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania poradnictwa, świadczenia pracy lub odbywania stażu oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania.
6. **Biuro projektu** – Biuro projektu pn. „Od Aktywizacji do Zatrudnienia” mieszczące się pod adresem: ul. Klasztorna 6, 86-300 Grudziądz.
7. **Strona internetowa projektu** – [www.grudziadz.caritas.pl](http://www.grudziadz.caritas.pl).
8. **Strona internetowa Partnera projektu** – [www.grudziadz.praca.gov.pl](http://www.grudziadz.praca.gov.pl).
9. **Wniosek** – formularz wniosku o zwrot kosztów dojazdu w ramach projektu „Od Aktywizacji do Zatrudnienia”.
10. **Regulamin** – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu „Od Aktywizacji do Zatrudnienia” Nr RPKP.08.02.01-04-0139/18.

### §3

#### **Warunki zwrotu kosztów dojazdu**

1. Zwrot poniesionych kosztów dojazdów dokonywany jest wnioskiem Uczestnika Projektu.
2. Zwrot kosztów przejazdu ma wyłącznie charakter uznaniowy. Liczba osób objęta zwrotem kosztów przejazdu uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym, tym samym wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zaskarżeniu. Wnioski o refundację można składać w nieprzekraczalnym terminie do 15.12.2020r.
3. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z i do miejsca realizacji wsparcia:
  - a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej w tym opracowanie IPD oraz kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe;
  - b) Staże zawodowe;
  - c) Zatrudnienie subsydiowane.
4. Podstawą przyznania prawa do zwrotu kosztów przejazdu jest comiesięczne lub na zakończenie formy wsparcia, złożenie przez osobę uprawnioną czytelnie wypełnionego



formularza wniosku rozliczeniowego dotyczącego refundacji kosztów przejazdu oraz udokumentowania poniesienia wydatków, o którym mowa w §4 Regulaminu.

5. Formularze wniosków są dostępne w następujących miejscach:
  - a) strona internetowa projektu [www.grudziadz.caritas.pl](http://www.grudziadz.caritas.pl);
  - b) Biuro Projektu ul. Klasztorna 6, 86-300 Grudziądz ( w godzinach 08:00 do 15:00);
  - c) Siedziba Partnera, tj. Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu, ul. Parkowa 22,  
(od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:00-15:30, w piątek 07:00 do 13:00).
6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu:
  - a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej w tym opracowanie IPD oraz kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe;
  - b) Staże zawodowe  
należy składać osobiście w siedzibie **Partnera projektu** – po zakończeniu danej formy wsparcia, oddzielnie za każdą formę wsparcia, bądź po każdym miesiącu kalendarzowym w przypadku form wsparcia odbywających się w okresie kilku miesięcy.
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu:
  - a) Zatrudnienie subsydiowane  
należy składać osobiście w **Biurze projektu** – po zakończeniu danej formy wsparcia, bądź po każdym miesiącu kalendarzowym w przypadku wsparcia odbywającego się w okresie kilku miesięcy.

## §4

### **Dokumenty**

1. Koszt podróży komunikacją publiczną uznaje się za udokumentowany, jeśli formularz wniosku zostanie poprawnie wypełniony przez Uczestnika Projektu i załączone dokumenty o których mowa w pkt. 2-4.
2. W przypadku dojazdu komunikacją miejską, podmiejską przedłożone zostaną bilety komunikacji publicznej – bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej – jednorazowe (komplet z jednego dnia), lub długoterminowe np. miesięczne.
3. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania formy wsparcia. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub

w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.

4. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Realizator projektu/Partner zastrzega sobie prawo do nie uwzględnienia wniosku.
5. Wydatki poniesione przez Uczestnika Projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu miesięcznego dla transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownego wniosku. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. Dodatkowo Uczestnik projektu zobowiązany jest dołączyć do Wniosku zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika. W przypadku braku połączenia na danej trasie – zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na innej trasie o zbliżonej odległości.
6. W przypadku dowożenia Uczestnika Projektu przez osoby trzecie samochodem prywatnym, tj. Uczestnik projektu, który nie posiada uprawnień do kierowania samochodem, a jedynym sposobem dotarcia na zajęcia w wyznaczonych harmonogramem godzinach jest konieczność dowiezienia przez osoby trzecie, może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu dla transportu publicznego na danej trasie, nie wyższej jednak niż cena biletu miesięcznego obowiązującego najtańszym środkiem transportu na danej trasie. Wymagane dokumenty:

Poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika Projektu o refundację kosztów dojazdu wraz z dokumentacją o której mowa w pkt. 7 i 8.

7. Kserokopia prawa jazdy osoby dowożącej.
8. Zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika.
  - W przypadku braku połączenia na danej trasie – zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na innej trasie o zbliżonej odległości.



- Kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu lub jeśli Uczestnik dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem powinien posiadać i przedstawić do wglądu stosowną umowę użyczenia do korzystania z samochodu.
- Oświadczenie Uczestnika Projektu – osoby dowożonej.
- Oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu Uczestnika Projektu.

## §5

### **Procedura naliczenia**

1. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w następującej wysokości:
  - a) do wysokości poniesionych kosztów, jednakże w kwocie nie przekraczającej ceny biletu miesięcznego najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie w przypadku form wsparcia, o których mowa w §3 pkt 3 lit. b i lit. c;
  - b) do wysokości poniesionych kosztów, jednakże w kwocie nie przekraczającej ceny biletu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie w przypadku form wsparcia, o których mowa w §3 pkt 3 lit. a.
2. Wydatki poniesione przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik/ Uczestniczka poniósł/ poniosła koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu). Natomiast, jeśli Uczestnik/ Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
3. Sposób naliczenia: cena paliwa za litr (zgodnie z załączoną fakturą), spalanie na 100 km, długość trasy wyrażona w kilometrach.

Metodologia naliczania:

- Wartość refundacji kosztów poniesionych w związku z dojazdem samochodem prywatnym należy wyliczyć zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{spalanie [l]} (\text{przypadające na 100 km}) \times \text{długość trasy [km]} \times \text{cena za litr paliwa [zł]}}{100 \text{ km}}$$



4. W przypadku odbywania stażu lub zatrudnienia subsydiowanego można dołączyć bilety jednorazowe **odzwierciedlające dzienną kwotę i trasę przejazdu (tam i z powrotem) oraz potwierdzoną kserokopię listy obecności.**
5. Wnioski wypełnione błędnie, nieczytelnie lub złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

## §6

### **Wyplata zwrotu kosztów dojazdu**

1. Uczestnik Projektu powinien złożyć komplet niezbędnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów po zakończeniu formy wsparcia lub po miesiącu kalendarzowym w przypadku form wsparcia odbywających się w okresie kilku miesięcy.
2. Wyplata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości dokumentów i zgodności z listą obecności na zajęciach w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o refundację wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami pod warunkiem wpłynięcia na konto Realizatora projektu środków RPO WK-P przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu.
3. Uczestnikowi projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Realizatora środków na realizację projektu.
4. Wyplata dokonywana jest na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu we wniosku o refundację.
5. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika zobowiązany jest on dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Realizatorem Projektu.

## §7

### **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną**

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w okresie uczestnictwa w formach wsparcia:
  - **doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy**
  - **zatrudnienie subsydiowane**
  - **staże zawodowe**



- w ramach Projektu. Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie.
2. Ze zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi mogą skorzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
  3. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej jednak niż połowa zasiłku dla bezrobotnych o którym mowa w art. 71 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. – o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2019, poz. 1482 ze zm.)
  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 Projektu w jednej z form wsparcia ujętej w pkt 1.
    - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem Projektu ) za okres udziału przez Uczestnika projektu w jednej z form wsparcia ujętych w pkt 1.
  5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem wypłacany będzie nie częściej niż w rozliczeniu miesięcznym.
  6. Kwota wypłaty w danym miesiącu zależna jest od faktycznej liczby dni udziału w danej formie wsparcia na których Uczestnik Projektu był obecny w danym miesiącu.
  7. Refundacja nie przysługuje za dni nieobecności w danej formie wsparcia oraz w przypadku przerwania udziału w projekcie.
  8. Zwrot przysługuje w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, ale maksymalnie do kwoty nie wyższej niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko lub osobę zależną, na opiekę którego/-ej poniesiono koszty, w danym miesiącu.
  9. Uczestnik Projektu sam wskazuje Instytucję lub Opiekuna/Opiekunkę, który/która będzie się opiekować osobą zależną w czasie udziału Uczestnika projektu w jednej z form wsparcia ujętych w pkt 1 (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem projektu).
  10. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za opiekę sprawowaną nad osobą zależną.



11. Refundacja kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez Realizatora projektu środków finansowych na rachunku bankowym projektu.

### **§8**

#### ***Procedura wypłaty zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną***

1. Zwrot kosztów przysługuje Uczestnikowi Projektu za każdy dzień udziału w jednej z form wsparcia ujętych w §7 pkt 1, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
2. W przypadku nieobecności Uczestnika Projektu na danej formie wsparcia zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną nie przysługuje.
3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną odbywa się przelewem na rachunek bankowy Uczestnika Projektu.
4. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej).
5. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.

### **§9**

#### ***Postanowienia końcowe***

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora Grudziądzkiego Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu pn. „Od Aktywizacji do Zatrudnienia” należy do Grudziądzkiego Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
4. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu: [www.grudziadz.caritas.pl](http://www.grudziadz.caritas.pl).