**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7 / OSOBĄ ZALEŻNĄ**

**ORAZ ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

## OŚ PRIORYTETOWA VII. REGIONALNY RYNEK PRACY

DZIAŁANIE 7.3 – WSPARCIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. STAWIL Sp. z o.o. realizuje projekt partnerski o numerze RPPK.07.03.00-IP.01-18-002/15 pod tytułem **„Kobieta + biznes = sukces”**.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0110/15-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie**.
5. Okres realizacji projektu: **od 01.08.2016 r. do 31.12.2017 r.**
6. Adres biura projektowego: Rzeszów, ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów oraz Świlcza 145 B, 36-072 Świlcza.
7. Niniejszy *Regulamin* określa kryteria i zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną oraz zwrotu kosztów dojazdu.

**§ 2**

**DEFINICJE**

Definicje używane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – tytuł projektu „Kobieta + biznes = sukces”, realizowany przez STAWIL Sp. z o.o.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
3. **Beneficjent** – STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów, strona internetowa: www.stawil.pl
4. **Partner** – CDG PRO Sp. z o.o. z siedzibą w Świlczy 145 B, 36-072 Świlcza - podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
5. **Biuro Projektu** – jest to wydzielona do realizacji projektu komórka mieszcząca się przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów oraz w Świlczy 145 B, 36-072 Świlcza.
6. **Uczestniczka projektu** – Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym *Regulaminie*. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”. Uczestniczki projektu otrzymują środki finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach Działania 7.3.
7. **Beneficjent Pomocy** – Uczestniczka projektu, która założy działalność gospodarczą oraz otrzyma wsparcie finansowe w ramach projektu STAWIL Sp. z o.o.
8. **Dziecko do lat 7** – dziecko Uczestniczki projektu, nad którym sprawuje ona opiekę, które w pierwszym dniu szkolenia Uczestniczki projektu nie rozpoczęło 7 roku życia.
9. **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.
10. **Opiekun/Opiekunka** – osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem/osobą zależną, z którą Uczestniczka projektu zawarła umowę cywilnoprawną.
11. **Osoba blisko spokrewniona** – osoba w stopniu pokrewieństwa: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.

**§ 3**

**Zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną**

1. Z pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobami zależnymi mogą korzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
2. Uczestniczka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną za okres udziału w szkoleniu. Organizator zastrzega **możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie.**
3. Jako koszt opieki należy uznać:
4. koszt opłaty za pobyt dziecka do lat 7/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestniczki projektu w szkoleniu,
5. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu) za okres odbywania szkolenia przez Uczestniczkę projektu.
6. Refundacji podlegać będą wydatki ponoszone tylko i wyłącznie w trakcie odbywania szkolenia przez Uczestniczkę projektu. Refundacji nie podlegają wydatki ponoszone na opiekę w trakcie trwania wsparcia psychologicznego czy doradztwa podstawowego lub specjalistycznego.
7. Decyzja o przyznaniu zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną będzie wydawana
w oparciu o kolejność zgłoszeń poprawnie wypełnionego wniosku wraz z kompletem wymaganych załączników. Uczestniczka projektu nie może z tego tytułu wymagać od STAWIL Sp. z o.o. żadnych roszczeń.
8. Za koszt opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną uznaje się koszty wynikające z umowy cywilno-prawnej zawartej z Opiekunem/Opiekunką lub instytucją uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, zgodnie z obowiązującym prawem.
9. W sytuacji wynajęcia Opiekuna/Opiekunki uprawnionego/uprawnionej do sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną, na czas udziału Uczestniczki projektu w szkoleniu, Uczestniczka projektu podpisuje umowę zlecenie z Opiekunem/Opiekunką (wzór umowy do pobrania ze strony internetowej Projektu), wypłaca wynagrodzenie na podstawie rachunku do umowy zlecenia za wykonaną usługę w kwocie obliczonej na podstawie ilości dni, w których Uczestniczka projektu uczestniczyła
w szkoleniu.
10. W sytuacji pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, na czas udziału Uczestniczki projektu w szkoleniu, Uczestniczka projektu reguluje należność wynikającą z pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w ww. instytucji i dostarcza do Biura Projektu potwierdzenie zapłaty.
11. Refundacja nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu oraz w przypadku przerwania odbywania szkolenia lub udziału w projekcie.
12. Uczestniczka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną do wysokości 120 zł brutto za dzień opieki. Łącznie 360 zł brutto za 3 dni opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną w trakcie trwania szkoleń.
13. Uczestniczka projektu może sama wskazać Instytucję lub Opiekuna/Opiekunkę, który/która będzie się opiekować dzieckiem do lat 7/osobą zależną za okres odbywania szkolenia przez Uczestniczkę projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu).
14. Refundacja kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez STAWIL Sp. z o.o. środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
15. Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga STAWIL Sp. z. o.o.
16. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie po przedstawieniu ich udokumentowania w terminie określonym § 4 ust. 2 w wysokości, odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.

**§ 4**

**Wymagane dokumenty – zwrot kosztów nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną**

1. Uczestniczka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną powinna złożyć:
2. wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
3. oświadczenie o odpowiedzialności dla Uczestniczki projektu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
4. w przypadku wynajęcia Opiekuna/Opiekunki:

- umowę zlecenie zawartą z Opiekunem/Opiekunką sprawującym/sprawującą opiekę nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną – przykładową umowę zlecenie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;

- rachunek do umowy zlecenia zawartej z Opiekunem/Opiekunką za wykonaną usługę wraz z dowodem zapłaty;

1. 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 szkoleń przez Uczestniczkę projektu,

- dowód zapłaty rachunku lub faktury.

1. Wnioski o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną/dojazdu mogą być składane bezpośrednio w siedzibie Biura Projektu albo przesyłane pocztą w terminie nie późniejszym niż do 30 listopada 2017 r..

**§ 5**

**Zasady zwrotu kosztów dojazdu**

1. Uczestniczka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za okres udziału w szkoleniu
i doradztwie indywidualnym. Organizator zastrzega **możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie.**
2. Koszty dojazdu mogą być zwrócone Uczestniczkom Projektu dojeżdżającym na szkolenie przed założeniem działalności gospodarczej oraz na doradztwo indywidualne z miejscowości innej niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie lub doradztwo.
3. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest do wysokości ceny biletu najtańszego środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania Uczestniczki projektu do miejsca odbywania szkolenia lub doradztwa indywidualnego – w przypadku Uczestniczek korzystających ze środków komunikacji publicznej.

Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest w wysokości maksymalnej kwoty zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania Uczestniczki projektu do miejsca odbywania szkolenia lub doradztwa indywidualnego – w przypadku Uczestniczek wykorzystujących samochód prywatny lub użyczony.

1. Maksymalną kwotę zwrotu kosztów dojazdów na szkolenia i doradztwo indywidualne ustala się na poziomie 20 zł/osobę na dzień.
2. Wypłata odbywać się będzie do 10 dnia kolejnego miesiąca, w którym został złożony wniosek o zwrot kosztów dojazdu za okres udziału w szkoleniach i doradztwie indywidualnym.
3. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przez Beneficjenta z dołu po zakończeniu szkolenia/ doradztwa na rachunek wskazany przez Uczestniczkę projektu.
4. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie po przedstawieniu ich udokumentowania, w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.

**§ 6**

**Wymagane dokumenty – zwrot kosztów dojazdu**

1. Koszt przejazdu zwracany jest na podstawie złożonego przez Uczestniczkę projektu Wniosku o zwrot kosztów przejazdu stanowiący załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku dojazdu autobusem do wniosku o zwrot kosztów przejazdu Uczestniczka projektu zobowiązana jest dołączyć wszystkie bilety (potwierdzające przejazd na szkolenie/doradztwo indywidualne).
3. Podstawą do rozliczenia kosztów przejazdu samochodem jest wypełnione oświadczenie, będące integralną częścią wniosku o zwrot kosztów przejazdu, o wykorzystywaniu samochodu prywatnego celem dojazdu na szkolenie/doradztwo indywidualne wraz z kopią dowodu rejestracyjnego – oświadczenie stanowi załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu oraz ewentualnie umową użyczenia pojazdu na czas trwania szkolenia/doradztwo indywidualne (w przypadku, gdy właścicielem pojazdu jest inna osoba). Przykładowy wzór umowy użyczenia samochodu stanowi załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu.
4. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestniczka projektu była obecna na szkoleniu/doradztwie indywidualnym.
5. Beneficjent może odmówić Uczestniczce projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu
w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

**§ 7**

**Procedura wypłaty zwrotu**

1. Zwrot kosztów opieki/dojazdu następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestniczki projektu
w poszczególnych dniach szkolenia w ramach projektu na podstawie listy obecności, po weryfikacji poprawności jej wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną/dojazdu oraz po weryfikacji wszystkich złożonych dokumentów. W przypadku wyczerpania się środków przewidzianych
w projekcie na ten cel, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów.
2. Weryfikacji, o której mowa w § 7 ust. 1 dokonują Pracownicy projektu.
3. Refundacja dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestniczki projektu podany we wniosku.
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 STAWIL Sp. z o.o.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

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

**Załączniki do *Regulaminu zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną oraz zwrotu kosztów dojazdu*:**

* + 1. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną – załącznik 1
		2. Oświadczenie – opieka nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną – załącznik nr 2
		3. Umowa zlecenia – załącznik nr 3
		4. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu – załącznik nr 4
		5. Oświadczenie – zwrot kosztów przejazdu – załącznik nr 5
		6. Umowa użyczenia samochodu – załącznik nr 6