*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2017*

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie*

**REGULAMIN DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM**

**LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ**

**na podstawie art. 61 ust.1 i ust.5**

**ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U.z 2016r. poz.645 z późn.zm.),
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
3. **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie
4. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osoba zależną
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **Osobie zależnej** – oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą bezrobotną ubiegającą się o przyznanie refundacji kosztów opieki lub pozostają z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
7. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. 2015 poz.2008)
8. **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
9. **Innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkowstwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

**Rozdział II**

**WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRZYZNANIE REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECIEKM LUB OSOBA ZALEŻNĄ**

**§ 2**

1. O refundację kosztów opieki może ubiegać się osoba bezrobotna, dla której ustalono II profil pomocy posiadająca co najmniej jedno dziecko do lat 6 lub dziecko niepełnosprawne do 7 roku życia oraz spełnia jeden z poniższych warunków:
2. podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową
3. na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła:
* staż
* przygotowanie zawodowe dorosłych,
* szkolenie
1. Koszty opieki będą zwracane wyłącznie w przypadku gdy osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie refundacji kosztów opieki uzyskuje przychód z tytułu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2 **nie przekraczający kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.**
2. Zwrot kosztów opieki przyznaje się:
3. na okres faktycznego odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania szkolenia, przy czym nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku
4. na okres **do 6 miesięcy[[1]](#footnote-1)** w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej nie dłużej jednak niż **na okres obowiązywania umowy dotyczącej wykonywania pracy,** przy czym okres ten ustalany jest w następujący sposób:
* od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej - jeżeli data złożenia wniosku o przyznanie refundacji kosztów opieki jest wcześniejsza lub równa dacie podjęcia zatrudnienia
* od dnia złożenia wniosku - jeżeli data podjęcia zatrudnienia jest wcześniejsza niż data złożenia wniosku
* od dnia zawarcia kolejnej umowy dotyczącej wykonywania pracy z tym samym lub innym pracodawcą – w przypadku złożenia **wniosku o przedłużenie okresu refundacji kosztów opieki** wraz z kolejną umową dotyczącą zatrudnienia o ile pomiędzy kolejnymi umowami nie występują przerwy w świadczeniu pracy lub przerwa spowodowana była wystąpieniem dni ustawowo wolnych od pracy.
1. W przypadku refundacji kosztów opieki nad dzieckiem, na okres o którym mowa w ppkt 1 i 2 **nie dłużej jednak** **niż do** ukończenia przez dziecko **6 roku** życia, a w przypadku dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności **7 roku** życia.
2. Zwrotowi będą podlegały faktycznie poniesione koszty w związku z opieką nad dzieckiem lub osobą zależną **do wysokości** ustalonej w *umowie dotyczącej refundacji kosztów opieki* nie wyższej jednak niż **połowa zasiłku dla bezrobotnych**, o którym mowa w art.72 ust.1 pkt 1 ustaw z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**§ 3**

1. Refundacja kosztów opieki przyznawany jest na podstawie wniosku złożonego przez osoby uprawnione, o których mowa § 2 w pkt 1, odpowiednio:
2. o przyznanie refundacji kosztów opieki w związku z **podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 1** do regulaminu. Do wniosku należy załączyć:
3. akt urodzenia dziecka lub dokument stwierdzający konieczność sprawowania opieki nad osobą zależną (np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności/zaświadczenie lekarskie)
4. umowę o prace lub umowę cywilnoprawną.
5. o przyznanie refundacji kosztów opieki w związku ze skierowaniem do **odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub skierowaniem na szkolenie** zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 2** do regulaminu. Do wniosku należy załączyć:
6. akt urodzenia dziecka lub dokument stwierdzający konieczność sprawowania opieki nad osobą zależną (np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności/zaświadczenie lekarskie)

**Rozdział III**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 4**

* 1. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie
1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30

1. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie lub Filii w Chojnie.
2. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną należy składać na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie. [www.gryfino.praca.gov.pl](http://www.gryfino.praca.gov.pl)
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
4. Wniosek powinien zostać podpisany.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany, powinny być parafowane.
6. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji w siedzibie urzędu.
7. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną oraz wnioski o przedłużenie okresu refundacji należy składać w terminie **do ostatniego dnia miesiąca następującego** po miesiącu, w którym podjęto zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub szkolenie.

**§ 5**

1. Złożone wnioski będą podlegały rozpatrzeniu przez pracowników powiatowego urzędu pracy.
2. Rozpatrywanie wniosków będzie realizowane na bieżąco do wyczerpania środków.
3. **Rozpatrywanie wniosków** będzie polegało na ustaleniu czy:
4. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
5. wniosek został podpisany,
6. wniosek złożono po upływie terminu, o którym mowa w § 4 pkt 8,
7. wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, o których mowa w rozdziale I.
8. W przypadku, stwierdzenia braków we wniosku, o których mowa w pkt 3 lit a) i b) składający wniosek jest wzywany do jego niezwłocznego uzupełnienia lub skorygowania.
9. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 3 lit c) i d), wniosek jest rozpatrywany negatywnie.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca informowany jest na piśmie, w **terminie 14 dni** od daty złożenia wniosku.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku **w terminie do 30 dni** od jego złożenia podpisywana jest umowa dotycząca refundacji kosztów opieki.

**ROZDZIAŁ IV**

**ZASADY ROZLICZENIA KOSZTÓW OPIEKI**

**§ 6**

1. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy bezrobotnym a starostą (powiatowym urzędem pracy).
2. Warunkiem wypłaty przyznanej refundacji kosztów opieki jest złożenie rozliczenia poniesionych kosztów wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Rozliczenie powinno być składane za każdy miesiąc kalendarzowy w terminie **do 20 dnia** miesiąca następującego po miesiącu, za który dokonywany ma być zwrot kosztów opieki.
4. Rozliczenia złożone **po upływie 30 dni** od daty zakończenia okresu **na jaki przyznano** refundację kosztów opieki nie będą uwzględniane.
5. W przypadku braku wymaganych załączników do rozliczenia lub w przypadku złożenia załączników zawierających nieprawidłowości wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie **do 5 dni** od otrzymania wezwania.
6. Zwrot dokonywany jest w terminie **do 30 dni** od daty złożenia kompletnego rozliczenia – z załącznikami niezawierającymi nieprawidłowości.
7. Zwrot za niepełny miesiąc kalendarzowy ustalony będzie w następujący sposób: **miesięczna kwota refundacji** zgodnie z niniejszą umową podzielona przez 30, a następnie pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych okresu, za który dokonany ma być zwrot, **nie więcej jednak niż faktycznie poniesione koszty.**

**§ 7**

1. Celem otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w związku z podjęciem **zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** należy złożyć rozliczenie zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 3** do regulaminu. Do rozliczenia należy załączyć:
2. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów mogą być:
3. ***zaświadczenia o uiszczeniu opłaty, dowody wpłaty - ze wskazaniem danych osoby dokonującej wpłat oraz dane dziecka/osoby zależnej, a także daty dokonania płatności***
4. ***kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa usługi oraz imię i nazwisko dziecka/osoby zależnej
* dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, ,,Zapłacono” lub ,,Gotówka”,
* dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta osoby ubiegającej się o refundację kosztów opieki) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury,
1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających wydatkowanie środków ***ze wskazaniem danych dziecka/osoby zależnej, a także daty dokonania płatności***
2. ***kopie umowy uaktywniającej*** zawartej z nianią na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 poz. 157).wraz z deklaracją rozliczeniową ZUS DRA oraz imiennego raportu miesięcznego o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA wraz z potwierdzeniem opłacenia składek
3. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez urząd pracy za wiarygodne;
4. Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto za rozliczany miesiąc.

**§ 8**

1. Celem otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną **przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia** należy złożyć rozliczenie zgodnie ze wzorem w załączniku **nr 4** do regulaminu. Do rozliczenia należy załączyć:
2. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów mogą być:
3. ***zaświadczenia o uiszczeniu opłaty, dowody wpłaty - ze wskazaniem danych osoby dokonującej wpłat oraz dane dziecka/osoby zależnej, a także daty dokonania płatności***
4. ***kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa usługi oraz imię i nazwisko dziecka/osoby zależnej
* dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, ,,Zapłacono” lub ,,Gotówka”,
* dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta osoby ubiegającej się o refundację kosztów opieki) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury,
1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających wydatkowanie środków ***ze wskazaniem danych dziecka/osoby zależnej, a także daty dokonania płatności***
2. ***kopie umowy uaktywniającej*** zawartej z nianią na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 poz. 157).wraz z deklaracją rozliczeniową ZUS DRA oraz imiennego raportu miesięcznego o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA wraz z potwierdzeniem opłacenia składek
3. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez urząd pracy za wiarygodne;

**Rozdział V**

**ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§9**

1. Umowa dotycząca refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną ulega rozwiązaniu w przypadku:
2. przedstawienia fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania refundacji kosztów opieki,
3. przerwania odbywanie stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia w związku z którym przyznana została refundacja kosztów opieki,
4. zaprzestania wykonywania pracy u pracodawcy przed upływem okresu, na który zawarta została umowa,
5. zaprzestania sprawowania opieki nad dzieckiem/osobą zależną, na którą przyznana została refundacja
6. wystąpienia innych okoliczności powodujących utratę uprawnień do otrzymywania refundacji kosztów opieki.
7. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn o których mowa w pkt 1ppkt 1 wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
8. Zwrotu otrzymanej refundacji kosztów opieki nad dzieckiem otrzymujący powinien dokonać w całości, jednorazowo na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie wskazane w wezwaniu.
9. W przypadku nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę w wysokości zmiennej stopy procentowej od dnia niedotrzymania terminu.
1. Miesiąc oznacza okres liczony od dnia złożenia wniosku do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku w kolejnym miesiącu kalendarzowym ( np. od 12.02.2016 do 11.03.2016) [↑](#footnote-ref-1)