

ZARZĄDZENIE NR 11/2024

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 26 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Zasad dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną” obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku.

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „Zasady dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną” obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy.

§ 3

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc: Zarządzenie nr 1/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 14.01.2022 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Zasad dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną”.

§ 4

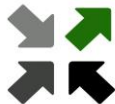
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądziała

Słupsk, dnia 26.02.2024 r.



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 11/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Słupsku z dnia 26.02.2024 r.

POWIATOWY URZĄD PRACY W SŁUPSKU

ZASADY DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 6, NIEPEŁNOSPRAWNYM DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 7 LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną następować będzie na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) Ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny,
- 3) Niniejszych Zasad dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną.

§ 2

PODSTAWOWE POJĘCIA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Ilekoć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **bezrobotnym** - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego,
- 3) **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 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 4) **osobie zależnej** – oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym,

- 5) **refundacji/refundacji kosztów opieki** – należy przez to rozumieć refundację kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną,
- 6) **rozliczeniu** – oznacza to rozliczenie dotyczące refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną - składane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku po podpisaniu umowy, za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy,
- 7) **Staroście** – oznacza to Starostę Słupskiego,
- 8) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,
- 9) **umowie** – oznacza to umowę cywilno-prawną zawieraną pomiędzy Powiatem Słupskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku a osobą bezrobotną, w sprawie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną,
- 10) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 11) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, która złożyła wniosek o dokonanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną i osobę, która złożyła rozliczenie dotyczące refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną,
- 12) **wniosku** – oznacza to wniosek o dokonanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną, składany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku,
- 13) **Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną, stosowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku,

WARUNKI I PROCEDURA PRZYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 6, NIEPEŁNOSPRAWNYM DZIECKIEM/ DZIEĆMI DO LAT 7 LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ

§ 3

OSOBA UPRAWNIONA DO OTRZYMANIA REFUNDACJI

Refundacja przysługuje osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) jest osobą bezrobotną posiadającą co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 7 roku życia lub ponosi koszty opieki nad osobą zależną,
- 2) podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub zostanie skierowana przez urząd na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie oraz pod warunkiem osiągania z tego tytułu miesięcznie przychodów nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 3) udokumentuje poniesione koszty opieki.



§ 4

OKRES TRWANIA REFUNDACJI

1. Refundacja kosztów opieki następuje na wniosek osoby uprawnionej.
2. W przypadku, gdy wniosek wraz z załącznikami został złożony przed dniem rozpoczęcia pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia – refundacja kosztów opieki przysługuje od dnia rozpoczęcia pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia.
3. Refundacja przysługuje na okres:
 - 1) do 6 miesięcy – jeżeli bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
 - 2) przez okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia – w przypadku skierowania na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie.
4. Refundacja kosztów opieki jest przyznawana na cały okres wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, nawet jeżeli w tym czasie dziecko ukończy 6 rok życia (7 rok życia – w przypadku dziecka niepełnosprawnego). Wystarczy, aby dziecko nie miało ukończonych 6/7 lat w dniu wystawienia skierowania na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie, a w przypadku wnioskodawców podejmujących pracę – w dniu podjęcia pracy.
5. Możliwa jest refundacja kosztów opieki w przypadku przedłużenia umowy o pracę lub zmiany pracy pod warunkiem, że pomiędzy umowami nie było przerwy lub przerwa była spowodowana wystąpieniem dni wolnych (np. sobota, niedziela, święta).

§ 5

WYSOKOŚĆ REFUNDACJI

1. Refundacja przysługuje w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, na każde dziecko lub osobę zależną, na opiekę którego poniesiono koszty. Refundacja kosztów opieki jest świadczeniem fakultatywnym, którego wysokość może być uzależniona m.in. od rocznego limitu środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia – w związku z tym uzgodnienie wysokości refundacji następuje w wyniku podpisania umowy z urzędem.
2. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez 30 (a w przypadku, kiedy poniesione koszty są wyższe niż połowa zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy – dzieląc wymienioną połowę zasiłku przez 30) i następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
3. Refundacji podlegają koszty:
 - 1) opieki nad dzieckiem (dziećmi) poniesione z tytułu:
 - a) opłaty stałej za żłobek, przedszkole lub inną placówkę opiekuńczo-wychowawczą wraz z wyżywieniem,

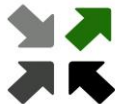


- b) opłaty za opiekę nad dzieckiem (dziećmi) świadczoną w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną lub umowy uaktywniającej,
- 2) opieki nad osobą zależną poniesione z tytułu:
 - a) opłaty stałej za pobyt osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej wraz z wyżywieniem,
 - b) opłaty za opiekę nad osobą zależną świadczoną w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną.

§ 6

PROCEDURA PRYZNAWANIA REFUNDACJI

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną jest złożenie w urzędzie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, wraz z załącznikami. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej albo rozpoczęcia stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia.
2. Wniosek niekompletny, nieuzupełniony, uzupełniony nieprawidłowo lub nieczytelnie, złożony bez wymaganych załączników, niepodpisany – należy uzupełnić w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania urzędu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. W przypadku ubiegania się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub dzieckiem/dziećmi niepełnosprawnymi do lat 7, do wniosku należy załączyć kopie:
 - 1) aktu urodzenia dziecka/dzieci,
 - 2) orzeczenia o niepełnosprawności dziecka – w przypadku opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym do 7 roku życia,
 - 3) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej potwierdzającej podjęcie pracy przez wnioskodawcę,
 - 4) umowy zawartej ze żłobkiem/przedszkolem/inną placówką opiekuńczo-wychowawczą (albo zaświadczenie wskazujące imię i nazwisko osoby objętej opieką, okres pobytu dziecka/osoby zależnej w placówce, planowany maksymalny miesięczny koszt pobytu),
 - 5) umowy o pracę/cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi (jeśli dotyczy),
 - 6) umowy uaktywniającej (jeśli dotyczy),
 - 7) oryginał potwierdzenia zgłoszenia do ZUS-u – w przypadku umowy uaktywniającej.
4. W przypadku ubiegania się o refundację kosztów opieki nad osobą zależną, do wniosku należy załączyć kopie:
 - 1) dokumentu potwierdzającego konieczność sprawowania stałej opieki nad osobą ze względu na jej stan zdrowia lub wiek (np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie),
 - 2) zaświadczenie o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (oryginał zaświadczenia z zaznaczeniem, od kiedy osoba w niej przebywa)



- lub kopię umowy o pracę/cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
- 3) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej potwierdzającej podjęcie pracy przez wnioskodawcę,
 - 4) oświadczenie (oryginał) o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa wnioskodawcy z osobą zależną bądź też oświadczenie o pozostawaniu we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Kopie dokumentów wymienionych w ust. 3 i 4 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Czynności tej może dokonać wnioskodawca ubiegający się o refundację. Czynność potwierdzenia za zgodność z oryginałem polega na sporządzeniu na każdej stronie kserokopii adnotacji o treści: „Za zgodność z oryginałem”, data i czytelny podpis osoby poświadczającej.
 6. Wniosek jest rozpatrywany w terminie 30 dni od daty jego złożenia. O przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji kosztów opieki urząd powiadamia wnioskodawcę pisemnie. Powiadomienie nie stanowi decyzji administracyjnej.
 7. Realizacja złożonych wniosków następuje według kolejności wpływu do urzędu.
 8. Refundacja kosztów opieki jest przyznawana do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia finansowego.
 9. W nieprzewidzianych przypadkach skutkujących znaczącym ograniczeniem lub wyczerpaniem środków finansowych przeznaczonych na refundację kosztów opieki, Dyrektor urzędu może wstrzymać przyznawanie tych refundacji.
 10. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, pomiędzy wnioskodawcą a urzędem zawierana jest umowa cywilno-prawna w formie pisemnej. Umowa stanowi podstawę wypłaty refundacji kosztów opieki.

§ 7

WYPŁATA REFUNDACJI

1. Warunkiem wypłaty refundacji po zawarciu umowy, jest złożenie w urzędzie rozliczenia dotyczącego refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną - którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad, wraz z załącznikami.
2. Rozliczenie składa się w terminie 21 dni kalendarzowych następujących po miesiącu, za który wnioskodawca występuje o refundację kosztów. Rozliczenie niekompletne, nieuzupełnione, uzupełnione nieprawidłowo lub nieczytelnie, złożone bez wymaganych załączników, niepodpisane – należy uzupełnić w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania urzędu – w przeciwnym razie refundacja za dany miesiąc nie zostanie dokonana.
3. Do rozliczenia należy załączyć w oryginale:
 - 1) zaświadczenie lub imienną fakturę ze żłobka/przedszkola/innej placówki opiekuńczo-wychowawczej/placówki sprawującej opiekę nad osobą zależną, wskazujące jednoznacznie: imię i nazwisko osoby objętej opieką, okres, za który dokonano opłaty oraz wysokość poniesionego kosztu,



- 2) dowód zapłaty (przekaz pocztowy, przelew bankowy) – w przypadku opieki świadczonej w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną lub umowy uaktywniającej,
 - 3) zaświadczenie o zarobkach brutto za miesiąc, za który wnioskodawca składa rozliczenie – w przypadku wnioskodawcy, który podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową,
 - 4) deklarację rozliczeniową ZUS DRA oraz imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA – w przypadku umowy uaktywniającej.
4. Kwota podlegająca refundacji zostanie przekazana przez urząd:
- 1) na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę, którego jest posiadaczem, lub
 - 2) do Banku Spółdzielczego (odbiór osobisty).
5. Wypłata refundacji kosztów opieki następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez wnioskodawcę kompletnego rozliczenia wraz z załącznikami.
6. W przypadku nie złożenia rozliczenia w terminie wskazanym w § 7 ust. 2, braku uzupełnienia rozliczenia na wezwanie urzędu, uzyskania w danym miesiącu kalendarzowym przychodu wyższego niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub też nie spełnienia innego warunku umożliwiającego uzyskanie refundacji kosztów opieki – refundacja za dany miesiąc nie przysługuje. Jednocześnie nie powoduje to wydłużenia całkowitego okresu przysługiwania refundacji o kolejny miesiąc.

§ 8

UTRATA PRAWA DO REFUNDACJI

1. Utrata prawa do refundacji następuje w wyniku:
 - 1) przerwania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia,
 - 2) zaprzestania sprawowania opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną.
2. O wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu, wnioskodawca jest zobowiązany poinformować urząd niezwłocznie, nie później jednak niż do 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności (w przypadku przerwania zatrudnienia wnioskodawca dostarcza niezwłocznie świadectwo pracy, a w przypadku przerwania wykonywania innej pracy zarobkowej – zaświadczenie o przepracowanym okresie).
3. Utrata prawa do refundacji następuje od następnego dnia po dacie określonej jako ostatni dzień: zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia lub sprawowania opieki.



§ 9

ZWROT REFUNDACJI

1. W przypadku naruszenia lub niedotrzymania warunków umowy, Starosta zastrzega sobie prawo wstrzymania lub nie dokonania refundacji kosztów, wypowiedzenia oraz rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku:
 - 1) ujawnienia po podpisaniu umowy o refundację kosztów opieki, że na dzień jej podpisania lub w trakcie jej trwania Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów opieki nie spełnia warunków do uzyskania statusu osoby uprawnionej określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) naruszenia innych postanowień niniejszej umowy z winy Wnioskodawcy.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia warunków refundacji, kwota podlegać będzie zwrotowi w całości lub części za okres, za który refundacja nie przysługuje, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

§ 10

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszych Zasadach będą rozpatrywane w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Dyrektor może odstąpić od stosowania Zasad w przypadkach indywidualnych, gdy jest to uzasadnione okolicznościami sprawy.

§ 11

1. Wszelkie dokumenty i oświadczenia mogą być składane w urzędzie:
 - 1) osobiście - w kancelarii urzędu,
 - 2) za pośrednictwem osoby trzeciej – w kancelarii urzędu,
 - 3) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym,
 - 4) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej opatrując korespondencję kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.
2. Wysyłanie dokumentów e-mailem jest niedopuszczalne i nie zwalnia osoby z terminowego dostarczania wymaganych dokumentów w sposób wskazany w ust. 1.

§ 12

1. Osoba, która podpisała z urzędem umowę, jest zobowiązana do pisemnego informowania urzędu o wszelkich zmianach mających wpływ na wywiązywanie się z umowy.
2. Osoba, która podpisała umowę, jest zobowiązana do informowania urzędu o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania i do korespondencji.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Niniejsze Zasady dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną wchodzi w życie z dniem 26.02.2024 r. i mają zastosowanie do spraw wszczętych od tego dnia.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do Zasad:

1. Wzór wniosku o dokonanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną
2. Wzór rozliczenia dotyczącego refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną

Słupsk

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(PESEL)

Powiatowy Urząd Pracy

(nr telefonu)

w Słupsku

**WNIOSEK O DOKONANIE REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI
NAD DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 6 LUB NIEPEŁNOSPRAWNYM
DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 7 LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ*)**

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwracam się z prośbą o refundację ponoszonych przeze mnie kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną*.

Wnioskuje o przyznanie refundacji kosztów opieki za:

Imię i nazwisko

Data urodzenia

PESEL

Miejsce sprawowania opieki (adres żłobka, przedszkola lub innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, adres placówki świadczącej opiekę nad osobą zależną)

Imię i nazwisko

Data urodzenia

PESEL

Miejsce sprawowania opieki (adres żłobka, przedszkola lub innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, adres placówki świadczącej opiekę nad osobą zależną)

Miesięczny koszt opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną wynosi zł.

Należną mi kwotę refundacji kosztów proszę przekazać*:

- na moje konto numer:
- do placówki Banku Spółdzielczego (zgodnie z miejscem zamieszkania) – odbiór osobisty.

Nadmieniam, że*:

1. Podjąłem/podjęłam z dniem zatrudnienie/inną pracę zarobkową.
2. Zostałem(am) skierowany/a na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, szkolenie, które rozpocząłem/rozpoczęłam od dnia.....do dnia.....
W
(nazwa i siedziba firmy)

Jednocześnie oświadczam, że*:

1. Jestem osobą sprawującą opiekę nad osobą zależną.
2. Miesięcznie, z tytułu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia będę osiągał/osiągała wynagrodzenie w wysokości..... zł brutto.
3. Oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 61 wskazanej na wstępie wniosku ustawy.
4. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zasadami dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do 7 lat oraz osobą zależną.
5. Wyrażam zgodę na umieszczenie w aktach sprawy kserokopii dokumentów dołączonych do „Wniosku o dokonanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną”.
6. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania rozliczenia dotyczącego refundacji kosztów opieki.

.....

(podpis)

Załączniki wymagane przy opiece nad dzieckiem:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia aktu urodzenia dziecka/dzieci.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy o pracę lub innej pracy zarobkowej.
3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem decyzja ZUS lub orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez PFRON o uznaniu za osobę niezdolną do samodzielnej egzystencji (jeżeli dotyczy).
4. Dokument potwierdzający pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu lub innej placówce opiekuńczo-wychowawczej, np. potwierdzona za zgodność z oryginałem umowa zawarta z przedszkolem.

Załączniki wymagane przy opiece nad osobą zależną:

- 1.** Zaświadczenie o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w w/w placówce lub kopię umowy cywilno prawnej zawartej z osobą fizyczną w zakresie sprawowania opieki nad osobą zależną.
- 2.** Potwierdzona za zgodność z oryginałem umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez wnioskodawcę.
- 3.** Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że osoba zależna wymaga ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki,
- 4.** Oświadczenie o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa wnioskodawcy z osobą zależną.

Wszystkie kserokopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Czynności te wykonuje wnioskodawca ubiegający się o zwrot kosztów. Czynność potwierdzenia za zgodność z oryginałem polega na sporządzeniu na każdej stronie kserokopii adnotacji o treści: „Za zgodność z oryginałem”, data i czytelny podpis osoby poświadczającej.

.....
(imię i nazwisko)

Słupsk

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

.....
(nr telefonu)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Słupsku**

**Rozliczenie za miesiąc r.
Dotyczące refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6,
niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną*)**

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwracam się z prośbą o dokonanie za okres od do..... zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną* w wysokości zł.

1. W miesiącu rozliczeniowym z tytułu opieki poniosłem/poniosłam koszty na następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Wysokość poniesionych kosztów
1				
2				
3				

2. Jednocześnie informuję, że w miesiącu rozliczeniowym uzyskiwałem/uzyskiwałam za wykonywaną pracę wynagrodzenie/przychód w wysokości brutto miesięcznie.

3. Oświadczam, że moja sytuacja rodzinna nie uległa zmianie i jest zgodna ze stanem w dniu złożenia wniosku, a w miesiącu rozliczeniowym pozostawałem(łam) w zatrudnieniu/wykonywałem(łam) inną pracę zarobkową, nie przerwałem stażu/przygotowania zawodowego dorosłych/szkolenia *

4. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Zasadami dokonywania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6, niepełnosprawnym dzieckiem/ dziećmi do lat 7 lub osobą zależną.

5. Należną mi kwotę refundacji kosztów*:

- proszę przekazać na moje konto nr.....
- odbiorę osobiście w placówce Banku Spółdzielczego (zgodnie z miejscem zamieszkania).

.....
(podpis osoby składającej rozliczenie)

Załączniki:

1. Zaświadczenie lub imienna faktura ze żłobka, przedszkola lub innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, placówki świadczącej opiekę nad osobą zależną, wskazujące jednoznacznie: imię i nazwisko osoby objętej opieką, okres za który dokonano opłaty oraz wysokość poniesionego kosztu w miesiącu rozliczeniowym.
2. Dowód zapłaty (przekaz pocztowy, przelew bankowy) – w przypadku opieki świadczonej w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną lub umowy uaktywniającej.
3. Deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA oraz imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA – w przypadku umowy uaktywniającej.
4. Zaświadczenie potwierdzające wysokość osiągniętego przychodu z tytułu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej za m-c rozliczeniowy (przychód brutto).