

ZASADY REALIZACJI WSPARCIA w ramach projektu „Pracująca Mama”

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „Pracująca Mama” realizowany jest przez firmę TOP – PROJEKT – Krzysztof Derbiszewski (dalej Beneficjent Projektu) na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPKP.08.04.01-04-0009/16 zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa 8 „Aktywni na rynku pracy”, Działanie 4 „Godzenie życia zawodowego i rodzinnego”, Poddziałanie 1 „Wsparcie zatrudnienia osób pełniących funkcje opiekuńcze”.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w Partnerstwie pomiędzy TOP – PROJEKT – Krzysztof Derbiszewski oraz Consulting Personalny i Zawodowy Szkolenia i Aktywizacja Joanna Sobczak (dalej Partner Projektu)
4. Czas realizacji projektu: 01.02.2017 - 30.06.2018
5. Obszar realizacji projektu: miasto Grudziądz, powiat grudziądzki, powiat golubsko – dobrzyński
6. Wszelkie niezbędne informacje o projekcie oraz wszystkie dokumenty projektowe udostępnione będą na stronie internetowej Beneficjenta Projektu www.top-projekt.eu a także dostępne będą w Biurze Projektu.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Ileokroć w niniejszych Zasadach Realizacji Wsparcia jest mowa o:

1. **„Projekcie”** oznacza to Projekt „Pracująca Mama” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa 8 „Aktywni na rynku pracy”, Działanie 4 „Godzenie życia zawodowego i rodzinnego”, Poddziałanie 1 „Wsparcie zatrudnienia osób pełniących funkcje opiekuńcze”.
2. **„Instytucji Zarządzającej” (IZ)** oznacza to Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
3. **„Uczestniku Projektu” (UP)** oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej,
4. **„Beneficjencie Projektu”** oznacza to Lidera TOP – PROJEKT – Krzysztof Derbiszewski
5. **„Partnerze Projektu”** oznacza to Consulting Personalny i Zawodowy Szkolenia i Aktywizacja Joanna Sobczak
6. **„Opiekunach dzieci”** oznacza to rodziców/opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
7. **„Danych osobowych”** oznacza to dane osobowe dotyczące uczestników Projektu, w rozumieniu ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 992) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”,

8. **„Osobie bezrobotnej”** oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia; definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne oraz osoby poszukujące zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi

9. **„Osobie biernej zawodowo”** oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna); studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo; osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo); osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

10. **„Animatorze Pracy”** oznacza to osobę odpowiedzialną za indywidualne wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej Uczestników Projektu przez cały okres w nim udziału. Animator Pracy będzie między innymi pełnił funkcję doradcy zawodowego i pośrednika pracy w wymiarze dostosowanym do potrzeb uczestników oraz motywował do zmiany ich sytuacji zawodowej.

III. UCZESTNICZY PROJEKTU

Projekt jest skierowany do 46 niepracujących kobiet w wieku aktywności zawodowej wyłączonych z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad co najmniej jednym dzieckiem do lat 3 lub powracające na rynek pracy po urlopach macierzyńskich/rodzicielskich/wychowawczych. Wszystkie muszą mieszkać w mieście Grudziądzu, powiecie grudziądzkim albo golubsko – dobrzyńskim.

Ze względu na możliwe formy pomocy w projekcie wyróżnione będą dwie grupy uczestniczek:

Grupa A: Kobiety powracające do pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim (w dniu przystąpienia do projektu są osobami pracującymi) – pomoc finansowa

Grupa B: Kobiety wyłączone z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem (w dniu przystąpienia do projektu pozostające bez pracy w tym także w trakcie urlopu wychowawczego) – pomoc finansowa oraz wsparcie aktywizacyjne

Kobiety spełniające powyższe kryteria zostaną uczestniczkami projektu po pomyślnym przejściu procedury rekrutacyjnej oraz podpisaniu umowy – deklaracji uczestnictwa oraz załączonego do niej oświadczenia na temat przetwarzania danych osobowych wraz z zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru rezultatów projektu.

IV. ZASADY REKRUTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Kandydatkę dokumentów rekrutacyjnych. Dokumenty mogą zostać złożone do Biura Projektu osobiście przesłane pocztą bądź kurierem albo wysłane drogą e-mailową.

2. Kandydatki zainteresowane udziałem w projekcie wypełnią Formularz rekrutacyjny zawierający oświadczenia i informacje niezbędne do stwierdzenia ich kwalifikowalności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszych Zasad).

3. Do Formularza trzeba będzie dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa, tj.:

- a) akt urodzenia dziecka;
- b) kopia umowy uaktywniającej zawartej między kandydatem a nianią lub
- c) umowa przyjęcia dziecka do żłobka/klubu dziecięcego lub zaświadczenie ww. instytucji ze wskazaniem dziecka, daty jego przyjęcia (tj. momentu rozpoczęcia faktycznej opieki nad dzieckiem) wysokości opłat miesięcznych stałych – wpisowe, bez kosztów zajęć dodatkowych;
- d) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/rodziców (o ile dotyczy),
- e) zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (o ile dotyczy) lub oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo;
- f) zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym) – o ile dotyczy.

4. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych np. niezakończonym procesem rekrutacji w żłobku, klubie dziecięcym lub zamiarze zatrudnienia niani, możliwe jest złożenie przez opiekuna oświadczenia o wyborze formy opieki nad dzieckiem w okresie realizacji projektu. W takiej sytuacji dokumenty, o których mowa w punkcie 3 lit. b) i lit. c) należy dostarczyć nie później niż 21 dni przed planowaną datą powrotu uczestnika projektu do pracy lub planowana data rozpoczęcia pierwszych działań aktywizacyjnych w projekcie z udziałem uczestnika projektu. (Wzór oświadczenia o wyborze formy opieki nad dzieckiem przez jego opiekuna stanowi zał. 2 do Zasad)

5. Dopuszczalne jest złożenie kopii dokumentów, o których mowa w punkcie 3. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

6. Oryginały dokumentów zostaną okazane kadrze projektu najpóźniej po zakwalifikowaniu się osoby do projektu pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

7. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do wezwania kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego sytuację wskazaną w Formularzu. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 3 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.

8. Formularz wraz ze wzorami oświadczeń można będzie odebrać osobiście w Biurze Projektu lub pobrać ze strony internetowej Projektu: www.top-projekt.eu

9. Nabór do projektu (przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych) odbywać się będzie w sposób ciągły aż do wyczerpania liczby miejsc przewidzianych w projekcie. Oznacza to następujące zasady:

- przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych w terminie ustalonym w ogłoszeniu o naborze,
- utworzenie listy rankingowej, uszeregowanej według zdobytych punktów (uczestniczki przyjmowane będą do projektu według pozycji na liście, do wyczerpania miejsc),
- uruchomienia naboru uzupełniającego w sytuacji zbyt małego zainteresowania.

Wszelkie informacje o naborze, w tym jego ogłoszenie, informacja o ewentualnym przedłużeniu rekrutacji oraz lista rankingowa, będą publikowane na stronie internetowej projektu www.top-projekt.eu

10. W przypadku powstania oszczędności w ramach środków przewidzianych na wsparcie bieżącej opieki nad dzieckiem możliwe jest zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do projektu.

11. Każda Kandydatka otrzyma drogą emaliową potwierdzenie złożenia dokumentów, zawierające datę wpływu oraz nadany numer identyfikacyjny formularza, który będzie jednocześnie służył, jako identyfikator na liście rankingowej.

12. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, nie będą podlegać rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną.

13. Kandydaka ma prawo jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza rekrutacyjnego i jego załączników w przypadku złożenia dokumentów niekompletnych lub posiadających uchybienia formalne, w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego/maila informacyjnego o takiej możliwości. Uzupełniane lub poprawiane mogą być wyłącznie oczywiste braki lub błędy, tj.:

- 1) brak podpisu;
- 2) niewypełnione pola w formularzu;
- 3) brak jakiegokolwiek strony formularza;
- 4) brak któregoś z wymaganych załączników.

W przypadku niedokonania prawidłowego uzupełnienia lub nie poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie dokumenty rekrutacyjne zostaną odrzucone.

14. Udział w projekcie dostępny będzie dla osób spełniających przyjęte kryteria rekrutacyjne: formalne oraz premiujące.

15. Obligatoryjne kryteria formalne oceniane metodą zerojedynkową (1 - kandydatka spełnia kryterium, 0 - kandydatka nie spełnia kryterium)

- a. zamieszkiwanie na terenie Miasta Grudziądza, powiatu grudziądzkiego lub powiatu golubsko-dobrzyńskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”)
- b. sprawowanie opieki nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tygodnia życia do lat 3 (bycie rodzicem lub opiekunem prawnym)
- c. bycie w wieku aktywności zawodowej
- d. nie wykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki na dzieckiem, tj.: pozostawanie bez zatrudnienia lub przebywanie na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (lub wychowawczym).

16. Kryteria premiujące (dodatkowe 10 punktów za każde spełnione kryterium):

- a) posiadanie statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy (dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o wsparcie aktywizacyjne)
- b) opieka się dzieckiem do lat 3 w rodzinie wielodzietnej, w której co najmniej jedno z rodziców powraca lub wchodzi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci
- c) zamieszkiwanie na terenach wiejskich
- d) matki samotnie wychowujące dziecko do lat 3

17. Po spełnieniu kryteriów formalnych zawsze w pierwszej kolejności, niezależnie od liczby punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów premiujących przyjmowane będą osoby niepełnosprawne oraz osoby sprawujące opiekę nad niepełnosprawnym dzieckiem do lat 3

18. W celu przeprowadzenia rekrutacji zostanie powołana trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna złożona z członków zespołu zarządzającego projektem, która dokona wyboru UP na listę główną (46 UP, w tym 23 osób zakwalifikowanych do wsparcia finansowego i 23 osób dodatkowo do realizacji ścieżki aktywizacyjnej) i listę rezerwową (6 osób, po 3 w każdej grupie).

19. Przyznana przez Komisję Rekrutacyjną liczba punktów i związane z nią miejsce na liście rankingowej jest ostateczne i nie przysługuje od niej odwołanie, ani możliwość uzupełnienia dokumentacji.

20. Z kandydatkami znajdującymi się najwyżej na liście rankingowej (aż do wyczerpania limitu liczby uczestniczek mogących brać udział w projekcie) zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie (załącznik Nr 3 i 4 do niniejszych Zasad).

V. ZAKRES I FORMY WSPARCIA

A. FINANSOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3

1. Pokrycie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 może obejmować jedną z niżej wymienionych form opieki:

1) opiekę nad dzieckiem w żłobku,

2) opiekę nad dzieckiem w klubie dziecięcym,

3) wynagrodzenie opiekuna dziennego,

4) wynagrodzenie niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157).

2. W żłobku mogą przebywać dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia.

3. W klubie dziecięcym mogą przebywać dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 3 roku życia.

4. Żłobek lub Klub dziecięcy, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia klubu dziecięcego, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

5. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia.

6. Opiekun dzienny, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

7. Niania może sprawować opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia.

8. Niania zatrudniana jest przez rodziców dziecka na podstawie umowy uaktywniającej, zawieranej w formie pisemnej. Umowa ta powinna określać m. in. strony umowy, jej cel i przedmiot, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, wysokość

wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, czas, na jaki umowa została zawarta, a także warunki, sposób zmiany oraz rozwiązania umowy.

9. Uczestniczka projektu dokonuje wyboru placówki/organizatora opieki wg własnych oczekiwań, potrzeb i możliwości związanych np. z miejscem zamieszkania, miejscem pracy, możliwościami organizacji opieki poprzez zatrudnienie dziennego opiekuna, niani, umieszczeniem dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym.

10. Okres, na jaki Uczestniczka projektu może wnioskować o wsparcie polegające na pokryciu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 jest nie dłuższy niż 12 miesięcy i kończy się nie później niż do 30 czerwca 2018 roku (czerwiec 2018 r. jest ostatnim miesiącem opieki nad dzieckiem, który może być refundowany w ramach projektu) z zastrzeżeniem sytuacji, gdy przesunięciu ulegnie harmonogram realizacji projektu lub w sytuacji wcześniejszego przerwania umowy z powodu naruszenia jej warunków. Szczegółowe informacje w zakresie wysokości, zasad i terminu realizacji wsparcia określone zostaną umową zawartą pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem projektu.

11. W przypadku osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo umowa na wsparcie polegające na pokryciu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 zostanie zawarta na okres 3 miesięcy ze wskazaniem, że okres przedłużenia do maksymalnych 12 miesięcy jest uzależniony od aktywności uczestnika w działaniach aktywizacyjnych potwierdzonych przez Animatora Pracy.

B. DZIAŁANIA AKTYWIZACYJNE I SZKOLENIOWE

1. Działania aktywizacyjne i szkoleniowe wspomagają proces powrotu na rynek pracy i będą dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.

2. Na działania aktywizacyjne i szkoleniowe możliwe do realizacji w ramach projektu składają się usługi z zakresu doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, poradnictwa motywacyjno-psychologicznego oraz szkolenie zawodowe.

3. Indywidualne wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej realizowane będzie przez Animatora Pracy przez cały okres udziału uczestnika w projekcie. Polegać będzie na dokonaniu zmiany postaw Uczestniczek projektu i podtrzymanie ich motywacji i zaangażowania w podjęcie zatrudnienia, w tym:

1) diagnoza sytuacji UP, określenie profilu osobowego i zawodowego, bilans edukacyjny i zawodowy, określenie kierunku aktywności zawodowej, wypracowanie IPD – minimum

4 godziny na osobę

2) pośrednictwo pracy polegające na pozyskiwaniu ofert pracy i przedstawieniu każdej z Uczestniczek projektu minimum 3 ofert, pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych i rozmów kwalifikacyjnych z pracodawcami oraz wprowadzenie na rynek pracy

3) wsparcie motywacyjno-psychologiczne dostosowane do potrzeb i oczekiwań Uczestniczek

4. Harmonogram wsparcia dodatkowego wyznaczany jest indywidualnie dla każdego uczestnika dokumentowany w postaci Indywidualnego Planu Działania oraz kart wsparcia prowadzonych przez Animatora Pracy.

5. Szkolenie zawodowe realizowane przez instytucję szkoleniową posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy prowadzić będzie do nabycia kompetencji lub kwalifikacji zawodowych niezbędnych na rynku pracy. Rodzaj, tematyka

i zakres szkolenia zależna będzie od predyspozycji uczestnika i zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy;

6. Wsparcie aktywizacyjne, jest finansowane przez Beneficjenta Projektu ze środków projektu. Beneficjent Projektu pokrywa wszystkie niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności koszty Animatora Pracy, szkoleń zawodowych w tym opłaty egzaminacyjne, zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie, stypendium szkoleniowe itp.

7. Zwrot kosztów dojazdu, w wysokości ceny biletu transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa), przysługuje uczestnikom projektu wyłącznie w trakcie realizacji szkolenia. Wypłata dokonywana będzie jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia zakończenia danego rodzaju wsparcia, na pisemny wniosek uczestnika projektu zawierający numer konta bankowego. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie nastąpi na podstawie biletu komunikacji publicznej(jednorazowego/czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Bilet z 1 dnia (jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w poszczególnych dniach trwania szkolenia będzie dowodem poniesienia ww. kosztów. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS/PKP w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla Uczestniczki ze względu na godziny udziału w szkoleniu rozkład jazdy; wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym autem będą refundowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie(jeżeli poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu),po przedstawieniu przez niego stosownego oświadczenia.

8. Uczestniczce, która bierze udział w szkoleniu będzie wypłacane stypendium szkoleniowe. Miesięczna wysokość przyznanego stypendium nie może być większa niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

9. Każda Uczestniczka zobligowana jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu potwierdzanego podpisem odpowiednio na liście obecności lub Kartach Wsparcia. Wymagany jest udział w 80% wszystkich obowiązkowych godzinach zajęć.

10. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w ust. 9.

11. Każda Uczestniczka zobligowana jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi jej przez Animatora Pracy w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.

VI. WYSOKOŚĆ I ZASADY FINANSOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3

1. Rodzice ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym których wysokość ustalana jest przez podmiot tworzący. Finansowanie kosztów opieki odbywać się będzie na podstawie dokumentacji podmiotu, który świadczy usługi opieki nad dzieckiem, potwierdzającej koszt opieki i wyżywienia obowiązujący w placówce.

2. Maksymalny koszt opieki nad dzieckiem w żłobku lub klubie dziecięcym musi opierać się

o rzeczywiste koszty ponoszone w danej placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem/regulaminem, finansowane w ramach projektu maksymalnie do wysokości 600 zł na dziecko miesięcznie.

3. Rodzice dziecka ponoszą opłaty za pobyt oraz wyżywienie u dziennego opiekuna. Finansowanie kosztów opieki u dziennego opiekuna odbywać się będzie na podstawie dokumentacji, poświadczającej koszt usługi opieki nad dzieckiem, obowiązujący u dziennego opiekuna.

4. Maksymalny koszt opieki nad dzieckiem sprawowanej przez dziennego opiekuna musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone u danego opiekuna dziennego, finansowane w ramach projektu do wysokości maksymalnie 600 zł na dziecko miesięcznie.

5. Koszt opieki może obejmować wpisowe, koszt pobytu i koszt wyżywienia, przy czym wpisowe jest finansowane dla jednego uczestnika tylko raz. Kosztem niekwalifikowalnym jest koszt zajęć dodatkowych, które nie wchodzą w koszt podstawowej opieki.

6. Umowa z nianią musi być zawarta w formie pisemnej najpóźniej 21 dni przed planowaną datą powrotu uczestnika projektu do pracy lub planowaną datą rozpoczęcia pierwszych działaniach aktywizacyjnych w projekcie z udziałem uczestnika projektu, przy czym czas rozpoczęcia jej realizacji (czyli rozpoczęcia opieki nad dzieckiem) może być późniejszy (zbiegając się z zakończeniem urlopu macierzyńskiego/wychowawczego uczestnika, jeśli dotyczy lub z dniem rozpoczęcia udziału w działaniach aktywizacyjnych). Umowa ta powinna określać m. in. strony umowy, jej cel i przedmiot, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, czas, na jaki umowa została zawarta, a także warunki, sposób zmiany oraz rozwiązania umowy.

7. W ramach projektu finansowany jest koszt wynagrodzenia niani do wysokości maksymalnie do 600 zł na dziecko miesięcznie.

8. Dopuszcza się możliwość finansowania w ramach projektu składki na ubezpieczenie chorobowe niani, o ile rodzice zobowiązali się do opłacania tej składki (w ramach limitu 600 zł). W sytuacji, gdy składki na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne pokrywane będą przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) nie będą one objęte dofinansowaniem w ramach projektu.

9. W przypadku osób przebywających na urloпах macierzyńskich/rodzicielskich początek faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez instytucję lub nianię może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego, a jednocześnie nie później niż powrót Uczestniczki do pracy. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich/rodzicielskich (czyli urlopów, w ramach których z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem pobierają świadczenia pieniężne) oznacza to, że początek opieki powinien przypaść na ostatni dzień urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego lub pierwszy dzień pracy. Wynika to z zasady zakazu podwójnego finansowania tej samej usługi ze środków publicznych (opłacania niani ze środków projektu oraz rodzica z zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad tym samym dzieckiem).

10. Uwzględnia się zmianę formy opieki w trakcie realizacji projektu, która wynika z przyczyn wynikających z przepisów prawa lub okoliczności, które nie były znane Uczestniczce w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (np. utrata pracy i pozostawanie bez pracy przez okres dłuższy niż 3 m-ce wyłącza możliwość skorzystania z formy opieki w postaci niani).

11. Umożliwia się łączenie form opieki w celu pokrycia kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3, zgodnie z przepisami prawa.

12. Zaplanowane w ramach projektu koszty związane z finansowaniem usługi opieki nad dziećmi do lat 3 nie będą pokrywać kosztów związanych z zapewnieniem finansowania działalności bieżącej nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków lub klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna utworzonych w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych w okresie realizacji tych projektów.

13. Przed udzieleniem wsparcia finansowego uczestniczka projektu jest zobowiązana do dostarczenia oświadczenia lub zaświadczenia, z którego będzie wynikać, że koszt usługi opieki nad dzieckiem do lat 3, który ma zostać pokryty w projekcie, nie stanowi kosztów finansowanych w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych (realizowanych w tym samym okresie).

VII. PROCEDURA WYPŁATY REFUNDACJI

1. Płatności w ramach projektu za usługi opieki mogą być dokonywane pomiędzy Beneficjentem Projektu, a uczestnikiem projektu (opiekunem prawnym/rodzicem dziecka), jak również pomiędzy Beneficjentem Projektu, a organizatorem opieki nad dzieckiem do lat 3 i Uczestniczką projektu (opiekunem prawnym/rodzicem dziecka) w ramach umowy trójstronnej, w formie refundacji poniesionych kosztów opieki lub zaliczki na ich poczet.

2. Uczestniczka zobowiązana jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o refundację kosztów opieki nad dzieckiem (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 5 do niniejszych Zasad), tj. do 5 dnia każdego miesiąca. Przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestnika wyjaśnień opisujących powody opóźnienia i nie gwarantuje wypłaty transzy w ustalonym terminie. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę przez kolejne 2 miesiące jest równoważne z jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.

3. Wypłaty odbywać się będą w comiesięcznych transzach, w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku na rachunek bankowy uczestnika, po złożeniu przez niego Wniosku o wypłatę z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i ewentualny wkład własny), tj. rachunkiem lub fakturą (od instytucji lub niani) i dowodem zapłaty (pokwitowanie, kopia przelewu, adnotacja 'zapłacono gotówką', itp.).

4. Wraz z pierwszym wnioskiem należy dołączyć kopię umowy na opiekę nad dzieckiem (z nianią lub instytucją; w przypadku instytucji dopuszczalne jest złożenie innego równoważnego dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki nad dzieckiem, np. zaświadczenia, kopii deklaracji przyjęcia, itp.), a także każdorazowo w przypadku zmiany.

5. W przypadku uczestników ścieżki aktywizacyjnej, o której mowa w § 5B, dopuszcza się stosowanie zaliczek na pisemny uzasadniony wniosek Uczestnika Projektu. Oznacza to, że opłaty za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym lub za opiekę świadczoną przez dziennego opiekuna lub nianię mogą zostać wypłacone uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu wniosku o zaliczkę, do 5 dnia miesiąca, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następnie, do końca tego miesiąca uczestnik będzie miał czas na uzupełnienie Wniosku (czyli dostarczenie dowodów potwierdzających poniesione wydatki za dany miesiąc). Ostatnia transza zostanie wypłacona jako refundacja i nastąpi po dołączeniu do wniosku dokumentów za miesiąc, którego dotyczy i miesiąc poprzedni i będzie pomniejszona o ewentualną różnicę wynikającą z wypłaconych zaliczek

a faktycznie poniesionymi kosztami. Uczestnik wnioskuje o wypłatę na Wniosku o zaliczkę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 dołączając oprócz wymaganych dokumentów rozliczeniowych również sprawozdanie sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7. Na sprawozdaniu wymagany jest także podpis Animatora Pracy.

6. W przypadku gdy dziecko zostało umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym, pod opieką dziennego opiekuna lub niani w trakcie miesiąca kalendarzowego lub opieka zakończyła się przed upływem miesiąca kalendarzowego refundacja kosztów opieki będzie kwalifikowana proporcjonalnie według następującego wyliczenia:

Wartość refundacji = (miesięczny koszt opieki/liczba dni w danym miesiącu) x liczba dni pobytu dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym lub pod opieką dziennego opiekuna lub niani.

7. Wnioski o refundację/wypłatę zaliczki należy składać do Biura Projektu. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą.

VIII. WARUNKI WSTRZYMANIA WYPŁATY REFUNDACJI LUB UTRATY PRAWA DO WSPARCIA

1. Wypłata może zostać jednorazowo wstrzymana na okres 1 miesiąca w przypadku braku wykazania podejmowania kroków zadeklarowanych na etapie rekrutacji, których celem jest powrót na rynek pracy.

2. W przypadku dwukrotnego braku podejmowania przez uczestnika kroków w celu powrotu na rynek pracy (tj. nieprzedstawienie lub przedstawienie niekompletnego sprawozdania) umowa zostaje rozwiązana z winy uczestnika.

3. W przypadku wystąpienia przed upływem 12 miesiąca obowiązywania umowy okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie uczestnikowi dłużej potrzebne, składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie, na mocy którego jego dalszy udział w projekcie zostanie uznany za zakończony.

4. Udział Uczestniczki w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:

1) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestnikowi dłużej potrzebne - wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie (np. utrata prawa do opieki na dzieckiem, ukończenie przez dziecko wieku objęcia opieką „żłobkową”),

2) naruszenia przez Uczestnika warunków zawartej Umowy uczestnictwa w projekcie w tym uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej (np. poprzez opuszczenie więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych, zaniechanie działań aktywizacyjnych, odmowie przystąpienia do rekrutacji w miejscach pracy wskazanych przez Animatora Pracy).

5. Wsparcie zostanie wstrzymane i cofnięte z obowiązkiem zwrotu wcześniej otrzymanych refundacji w sytuacji lub sytuacjach:

1) zatajenia istotnych informacji mających wpływ na wysokość, formę i czas opieki nad dzieckiem,

2) złożenia fałszywych oświadczeń,

3) trzykrotnej odmowy podjęcia zatrudnienia na podstawie otrzymanych ofert zatrudnienia.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestniczki Projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta Projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie o zaistnieniu zmiany.
2. Uczestniczka Projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązuje się do udzielania Beneficjentowi Projektu i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, niedotrzymania pozostałych warunków niniejszej umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestniczka zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Beneficjenta Projektu.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny zawierający oświadczenia i informacje niezbędne do stwierdzenia kwalifikowalności Uczestników Projektu.
2. Wzór Oświadczenia o wyborze formy opieki nad dzieckiem przez jego Opiekuna.
3. Wzór Umowy uczestnictwa w Projekcie „Pracująca mama” z załącznikiem dotyczącym przewarzania danych osobowych.
4. Wzór Umowy uczestnictwa w Projekcie „Pracująca mama” z załącznikiem dotyczącym przewarzania danych osobowych oraz deklaracją uczestnictwa w działaniach aktywizacyjnych i szkoleniowych.
5. Wzór wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem.
6. Wzór wniosku o wypłatę zaliczki na pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem.
7. Wzór sprawozdania z realizacji wsparcia aktywizacyjnego i szkoleniowego.