



**REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7
W PROJEKCIE „DOBRY CZAS NA START DO PRACY”**

Nr POWER.01.03.01-00-0113/18-00

§ 1

Informacje ogólne

Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie zasad i warunków zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 w trakcie uczestnictwa na szkoleniu i stażu zawodowym w Projekcie pt. „Dobry czas na start do pracy” realizowanym na podstawie umowy nr. POWER.01.03.01-00-0113/18-00, w ramach Priorytetu I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, Poddziałanie 1.3.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 2

Definicje

Słownik pojęć użytych w Regulaminie:

1. **Projekt** – projekt pn. „Dobry czas na start do pracy”
2. **Organizator** – TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
3. **Partner 1** - e - pro work & education Aleksandra Borkowska ul. Relaksowa 15G, 70-892 Szczecin
4. **Partner 2** - EDU-Consulting Anna Wiechowska ul. Grunwaldzka 9, 82-500 Kwidzyn
5. **Okres realizacji projektu**: od 01/05/2019 roku – 30/04/2021 roku.
6. Zasięg terytorialny projektu: **województwo zachodniopomorskie, pomorskie, warmińsko - mazurskie**
7. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie
8. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne realizowane w ramach Projektu
9. **Staż** - odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzeniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, organizowana w ramach projektu.
10. **Wniosek** – Wniosek o zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7
11. **Biuro Projektu** – siedziba TOP-PROJEKT-AKADEMIA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Ojca Beyzyma 16/6, 70-391 Szczecin
12. **Regulamin** – niniejszy Regulamin.

§ 3

Osoby uprawnione do otrzymania zwrotu

1. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 przysługuje Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu uczęszczającym na szkolenie zawodowe lub/i staż zawodowy. Jest to zwrot kosztów



opieki nad dzieckiem do lat 7 za okres obecności Uczestnika/Uczestniczki projektu na szkoleniach i stażu.

2. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych zawartych w dokumentacji dotyczącej zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 złożonej przez Uczestników/Uczestniczki Projektu.

§ 4

Zasady zwrotu kosztów

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 w okresie udziału w szkoleniach zawodowych oraz stażu zawodowym.
2. Organizator zastrzega możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7, w sytuacji wyczerpania się w projekcie środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
3. **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 wynosi maksymalnie 415,00 zł miesięcznie** - stawka dzienna nie może przekroczyć kwoty w wysokości 20,75 zł brutto
4. Zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem dokonywany będzie na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 składa się oddzielnie na każdą formę wsparcia.
6. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 wypłacany będzie w rozliczeniu miesięcznym. Kwota wypłaty w danym miesiącu zależna jest od ilości dni, w których Uczestnik/Uczestniczka Projektu był/-a obecny/a na szkoleniu/stażu zawodowym.
7. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do uzyskania zwrotu kosztów opieki nad jednym dzieckiem do lat 7.
8. Liczba Uczestników, którzy mogą skorzystać ze zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 jest ograniczona. W przypadku szkoleń zawodowych zwrot może otrzymać maksymalnie 4 Uczestników/Uczestniczek Projektu biorących udział w tej formie wsparcia. W przypadku staży zawodowych zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 może otrzymać maksymalnie 21 Uczestników/Uczestniczek Projektu biorących udział w tej formie wsparcia.
9. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 mogą otrzymać Uczestnicy/Uczestniczki z grupy rodziców, którzy nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
10. Jako koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 uznawane są:
 - a. koszt opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku, punktach przedszkolnych oraz innych form zbiorowej opieki nad dziećmi w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu, w tym także koszt wyżywienia dziecka
 - b. w przypadku braku możliwości skorzystania z formy opieki nad dzieckiem do lat 7 z pkt. a rozpatrywania będzie możliwość opieki indywidualnej – niania (refundacja wydatku), świadczonej w oparciu o legalną umowę cywilnoprawną, z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu lub jego dzieckiem
11. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad dzieckiem w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż określona w § 4 pkt. 3



§ 5

Procedura wypłaty zwrotu

1. Warunkiem refundacji kosztów jest przyznanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 przez Organizatora. Uczestnik/Uczestniczka ubiegający/a się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 musi złożyć następujące dokumenty
 - a. **wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7** (Załącznik nr 1)
 - b. **potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu kopię aktu urodzenia dziecka** (wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku)
 - c. w przypadku zlecenia przez Uczestnika/Uczestniczkę opieki instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi wymagane jest **potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu kopia umowy oraz rachunku lub faktury** za pobyt dziecka do lat 7 w instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku itp.) za okres (szkolenie/staż zawodowy) uczestnictwa rodzica w formach wsparcia w ramach Projektu. **Dokument musi zawierać informację, że opieka trwała w terminach, w których Uczestnik/Uczestniczka korzystali ze wsparcia w ramach Projektu.**
 - d. w przypadku zawarcia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną **-wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu kopia umowy cywilnoprawnej** z opiekunem, zawierająca informację za jaki okres obowiązuje, tak aby można było zidentyfikować stawkę. Z w/w umowy wynikać musi, że dotyczy ona sprawowania opieki w czasie uczestnictwa przez Uczestnika/Uczestniczkę w formach wsparcia w ramach Projektu. Do umowy dołączyć należy rachunek za okres sprawowania tej opieki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu)
 - e. **dowód dokonania zapłaty rachunku lub faktury (za dany okres opieki)**
2. Na podstawie złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów z pkt. 1 Organizator przyznaje prawo do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem.
3. **Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 zobowiązany jest do złożenia powyższych dokumentów za każdy miesiąc uczestnictwa w danej formie wsparcia, w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składany jest wniosek.**
4. Uczestnik Projektu musi złożyć **oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem na każdą formę wsparcia** (szkolenie/ staż zawodowy)

§ 6

Procedura wypłaty zwrotu

1. Zwrot kosztów opieki odbywać się będzie zgodnie z faktyczną liczbą godzin obecności Uczestnika/Uczestniczki w danej formie wsparcia w danym okresie (potwierdzona listą obecności). **W przypadku nieobecności Uczestnika/Uczestniczki w zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem nie przysługuje.**
2. W przypadku wniosków składanych pocztą, za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu dokumentu do Biura Projektu.
3. Zwrot kosztów może być niższy niż kwota wnioskowana przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
4. Wnioski o zwrot będą przyjmowane aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczona ten cel w budżecie Projektu.
5. Zwrot kosztów opieki nastąpi do ostatniego dnia miesiąca, następującego po miesiącu w którym złożono wniosek, w wysokości odpowiadającej faktycznie poniesionym wydatkom, jednak



w kwocie nie wyższej niż 415,00 złotych miesięcznie, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Projektu.

6. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem odbywa się przelewem bankowym na osobiste konto Uczestnika/Uczestniczki Projektu, pod warunkiem złożenia przez niego/nią wszystkich wymaganych dokumentów.
7. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem nie zawierający kompletu dokumentów lub nieprawidłowo wypełniony, będzie rozpatrzony negatywnie i zwrot nie będzie wypłacany.
8. Organizator zastrzega możliwość wstrzymania wypłat, o których mowa powyżej, z powodu nieprzekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków na wydzielone konto do obsługi projektu.

§7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka **Projektu** zobowiązują się do przestrzegania zasad niniejszego **Regulaminu**.
2. W sprawach nieuregulowanych **Regulaminem** decyduje **Organizator**.
3. **Organizator** zastrzega sobie prawo dokonania zmiany treści **Regulaminu** lub wprowadzenia dodatkowych postanowień. Aktualny **Regulamin** umieszczany będzie na **top-projekt.eu/projekty/start-do-pracy**.
4. **Regulamin** dostępny jest w **Biurze Projektu** i na **top-projekt.eu/projekty/start-do-pracy**.
5. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem jego publikacji.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z niniejszym Regulaminem i akceptuję jego warunki:

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7



(imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu)

(miejscowość i data)

(ulica, nr domu zamieszkania)

(kod pocztowy, miejscowość zamieszkania)

W N I O S E K

o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7

Zwracam się z wnioskiem o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 w ramach projektu „Dobry czas na start do pracy” nr POWER.01.03.01-00-0113/18-00

Oświadczam, że od dnia do dnia uczestniczyłem/am w dniach zajęć **szkolenia zawodowego/stażu zawodowego** organizowanego w ramach projektu „Dobry czas na start do pracy” nr POWER.01.03.01-00-0113/18-00 i w związku z tym poniosłem/am koszty opieki nad dzieckiem do lat 7:

1.
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia) (PESEL dziecka)

Wnoszę o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7.
Kwotę zwrotu proszę przekazać na mój osobisty rachunek bankowy:

(Nazwa i oddział banku)

--	--	--	--	--	--	--	--

(Numer rachunku bankowego)

W przypadku nie posiadania osobistego rachunku bankowego, należy dołączyć oświadczenie z taką informacją oraz z danymi osoby (imię, nazwisko, adres zameldowania) wraz ze wskazaniem numeru konta bankowego, na które będą przekazywane środki dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Kwota do wypłaty (Pole wypełnia pracownik Biura Projektu)

$$\boxed{} \times \boxed{} = \boxed{}$$

(liczba dni) (stawka dzienna nie więcej niż 20,75 zł) (suma do wypłaty)



Załączniki:

- ☐ Akt urodzenia dziecka;
- ☐ Umowa ze żłobkiem lub przedszkolem lub inną instytucją uprawnioną do sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7;
- ☐ Umowa cywilnoprawna z osobą fizyczną sprawującą opiekę (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z UP oraz jego dzieckiem);
- ☐ Dokument potwierdzający poniesiony koszt np. faktura lub rachunek z instytucji opiekuńczej, rachunek do umowy cywilnoprawnej. **Dokument musi zawierać informację, że opieka trwała w datach i godzinach, w których Uczestnik korzystał ze wsparcia w ramach Projektu;**
- ☐ Zaświadczenie zawierające daty i godziny przebywania dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej w przypadku, gdy dokument potwierdzający poniesiony koszt nie będzie zawierał tych danych;
- ☐ Potwierdzenie dokonania zapłaty przez UP wynagrodzenia opiekunowi/ce za dany okres opieki;
- ☐ Potwierdzenie dokonania zapłaty za pobyt dziecka do lat 7 w instytucji opiekuńczej;
- ☐ Oświadczenie o nieposiadaniu rachunku bankowego i wskazaniu rachunku i danych osoby trzeciej;
- ☐ Inne

Kserokopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem („Potwierdzam za zgodność z oryginałem imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu”)

.....
Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu