

Regulamin Projektu „Malec z aktywnym rodzicem”

aktualizacja 05.10.2022 (zmiany w § 3 pkt. 8, § 5 pkt. 4 i § 6 pkt. 7, zaznaczone kolorem zielonym)

aktualizacja 11.10.2022 (zmiany w § 5 pkt. 4, zaznaczone kolorem czerwonym)

aktualizacja 02.01.2023 (zmiany w § 4 pkt. 1 i § 5 pkt. 4, zaznaczone kolorem niebieskim)

Spis treści:

§ 1 Informacje ogólne o Realizatorze i Projekcie.....	1
§ 2 Uczestnicy projektu i kryteria kwalifikowalności do projektu	2
§ 3 Zasady rekrutacji do projektu	2
§ 4 Udzielanie wsparcia finansowego w Projekcie – warunki ogólne	5
§ 5 Udzielanie wsparcia finansowego w Projekcie – zatrudnianie niani	6
§ 6 Udzielanie wsparcia finansowego w Projekcie – opieka instytucjonalna	7
§ 7 Wsparcie aktywizacyjne	8
§ 8 Postanowienia końcowe	9
§ 9 Spis załączników (wzory dokumentów)	10

§ 1 Informacje ogólne o Realizatorze i Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników i udzielania wsparcia w Projekcie „Malec z aktywnym rodzicem” [dalej: Projekt], realizowanym przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie [dalej: WMZDZ lub Realizator] w ramach umowy nr RPWM.10.04.00-28-0081/22 zawartej z Województwem Warmińsko-Mazurskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie [Instytucją Pośredniczącą RPO WiM].
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 [RPO WiM], oś priorytetowa 10 – Regionalny rynek pracy, Działanie 10.4 – *Pomoc w powrocie lub wejściu na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3*.
3. Celem projektu jest pomoc niepracującym rodzicom (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1324 t.j.), czyli także opiekunom prawnym oraz innym osobom, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem) dzieci w wieku do lat 3, w powrocie do pracy lub jej znalezieniu poprzez wsparcie finansowe (zgodnie z § 4 lub § 5) oraz aktywizacyjne (szkoleniowo-doradcze z pośrednictwem pracy), zgodnie z § 6.
4. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem powiaty subregionu olsztyńskiego, tj.: bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, m. Olsztyn i olsztyński, szczycieński.
5. Okres realizacji Projektu: 01.09.2022 – 30.11.2023.
6. Kontakt z Realizatorem możliwy jest w Biurze Projektu, zlokalizowanym w siedzibie głównej Warmińsko-Mazurskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn, w dni robocze w godz. 08.00-15.00, a także we wszystkich Centrach Edukacji WMZDZ, zlokalizowanych na terenie powiatów, o których mowa w pkt. 4, tj.:
 - a. Centrum Edukacji WMZDZ w **Bartoszcach**, ul. 11 Listopada 10, 11-200 Bartoszyce, tel. 89 762 25 86, e-mail: dziecko-bartoszyce@wmzdz.pl
 - b. Centrum Edukacji WMZDZ w **Biskupcu**, ul. Kolejowa 1, 11-300 Biskupiec, tel. 507 124 013, e-mail: dziecko-biskupiec@wmzdz.pl

- c. Centrum Edukacji WMZDZ w **Kętrzynie**, ul. Limanowskiego 1, 11-400 Kętrzyn, tel. 89 751 81 94, e-mail: dziecko-ketrzyn@wmzdz.pl
- d. Centrum Edukacji WMZDZ w **Lidzbarku Warmińskim**, ul. Orła Białego 7, 11-100 Lidzbark Warmiński, tel. 89 767 45 88, e-mail: dziecko-lidzbark@wmzdz.pl
- e. Centrum Edukacji WMZDZ w **Mrągowie**, ul. Mrongowiusza 65 B (Bursa Międzyszkolna), 11-700 Mrągowo, tel. 89 741 35 23 , e-mail: dziecko-mragowo@wmzdz.pl
- f. Centrum Edukacji WMZDZ w **Nidzicy**, ul. Barke 2, 13-100 Nidzica, tel. 89 625 75 44, e-mail: dziecko-nidzica@wmzdz.pl
- g. Centrum Edukacji WMZDZ w **Olsztynie**, ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn, tel. 89 527 77 69, e-mail: dziecko-olsztyn@wmzdz.pl
- h. Centrum Edukacji WMZDZ w **Szczytnie**, ul. Bolesława Chrobrego 4, 12-100 Szczytno, tel. 89 624 20 68, e-mail: dziecko-szczytno@wmzdz.pl

Adresy placówek dostępne są także na stronach internetowych: <https://dziecko.wmzdz.pl> oraz <https://www.wmzdz.pl>.

- 7. Wszelkie informacje i wzory dokumentów, a także ogłoszenia i komunikaty dotyczące Projektu zamieszczane będą na stronie internetowej <https://dziecko.wmzdz.pl>, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w placówkach WMZDZ.

§ 2 Uczestnicy projektu i kryteria kwalifikowalności do projektu

- 1. Projekt jest adresowany do osób, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1.1 zamieszkują na terenie subregionu olsztyńskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”), w powiatach wskazanych w § 1 pkt. 4
 - 1.2 są rodzicem lub opiekunem prawnym sprawującym opiekę nad dzieckiem w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia przez nie 3 roku życia
 - 1.3 nie wykonują pracy zarobkowej ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem, tj. są osobami bezrobotnymi (niezatrudnionymi nigdzie) lub przebywają na urlopie wychowawczym;
 - 1.4 pomyślnie przejdą procedurę rekrutacyjną, o której mowa w § 3.
 - 1.5 akceptują warunki i zasady udziału w Projekcie, w tym udostępnią dane osobowe i prześlą niezbędne dokumenty dla stwierdzenia ich kwalifikowalności do projektu (zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu).
- 2. W projekcie przewidziano łącznie 40 miejsc.
- 3. 40% wszystkich miejsc w Projekcie zarezerwowano dla mieszkańców terenów wiejskich (poziom DEGURBA 3 zgodnie z klasyfikacją terytorialną danej gminy), a 10% miejsc dla osób z niepełnosprawnościami (posiadających orzeczenie).

§ 3 Zasady rekrutacji do projektu

- 1. Przyjmowanie do projektu osób zainteresowanych otrzymaniem wsparcia (Kandydatów) odbywać się będzie w ramach zamkniętych naborów, trwających tydzień. Zgłoszenia, które wpłyną przed lub po terminie naboru, nie będą rozpatrywane.
- 2. Pierwszy nabór zostanie przeprowadzony w dniach 14-20 września 2022, od godziny 8.00 pierwszego dnia do 15.00 ostatniego.
- 3. Jeśli po rozstrzygnięciu pierwszego naboru środki finansowe w Projekcie przeznaczone na wsparcie Uczestników nie zostaną w pełni wykorzystane, zostaną zorganizowane nabory uzupełniające. Informacja o ewentualnym kolejnym naborze zostanie upubliczniona na stronie internetowej projektu oraz w placówkach WMZDZ nie później niż na tydzień przed terminem jego rozpoczęcia.
- 4. Przystępowanie do projektu odbywa się poprzez złożenie Formularza rekrutacyjnego w terminie trwania naboru. Wzór Formularza, zawierający wszystkie zbierane dane osobowe, stanowi załącznik do Regulaminu.

Podane w Formularzu dane i informacje są wiążące dla Kandydata, w tym szczególnie maksymalna wysokość wnioskowanej kwoty wsparcia.

5. Każda osoba może się ubiegać o wsparcie w ramach realizowanych projektów Działania 10.4 RPO WiM tylko raz, co oznacza, że nie można składać Formularzy rekrutacyjnych równoległe do kilku projektów lub na więcej niż jedno dziecko. Podobnie, wsparcie może zostać przyznane na dane dziecko tylko raz, co oznacza, że tylko jeden rodzic może składać Formularz rekrutacyjny na opiekę nad danym dzieckiem.
6. Formularz zalecamy składać w formie elektronicznej, wypełniając go na stronie internetowej projektu (<https://dziecko.wmzdz.pl>). Dopuszczalne jest także złożenie Formularza w wersji tradycyjnej (papierowej), wypełniając go pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie), w Biurze Projektu lub w dowolnym Centrum Edukacji WMZDZ, o którym mowa w § 1 pkt. 6, w godzinach 8.00-15.00.
7. Kandydat jest zobowiązany do kompletnego wypełnienia Formularza rekrutacyjnego, tj. podania wszystkich danych i przedłożenia dokumentów potwierdzających te dane. Dokumenty niekompletne (tj. nie zawierające wszystkich informacji) będą odrzucane, z wyjątkiem dopuszczalnego uzupełnienia brakującego lub błędnego załącznika, o ile uzupełnienie nastąpi w ciągu 3 dni roboczych, od zakończenia naboru. Wezwanie Kandydata do uzupełnienia braku formalnego następuje drogą e-mailową i/lub telefoniczną.
8. Do Formularza należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikowalność danej osoby do Projektu, zgodnie z § 2, tj.:
 - dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP – aktualne (tzn. nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie z Urzędu Pracy;
 - dla osób niepracujących niezarejestrowanych w PUP, w tym osób na urloпах wychowawczych – aktualne (tzn. nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; **a dla osób na urloпах wychowawczych dodatkowo aktualne (tzn. nie starsze niż 30 dni) zaświadczenie od pracodawcy zawierające informacje o fakcie przebywania na urlopie wychowawczym ze wskazaniem okresu „od – do” (jeśli dotyczy);**
 - kopia aktu urodzenia dziecka, które ma być objęte opieką w ramach projektu;
 - dla osób z niepełnosprawnościami – kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.

a) status Kandydata/Uczestnika projektu na rynku pracy (bycie osobą bezrobotną/bierną zawodowo) nie może się zmienić w okresie od rekrutacji do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie.
9. WMZDZ zastrzega sobie prawo do wezwania kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego sytuację, zarówno materialną, jak i osobistą, zgodnie z kryteriami, o których mowa w pkt. 14, na każdym etapie udziału w Projekcie. Nie złożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie, co oznacza konieczność zwrotu całego otrzymanego wsparcia.
10. Załączniki do Formularza składanego w formie on-line (przez stronę internetową <https://dziecko.wmzdz.pl>) należy przesłać niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 3 dni od zakończenia naboru (przy czym dostarczenie załączników w ostatnim dopuszczalnym terminie może pozbawić Kandydata prawa do korekty, o ile wystąpią błędy), co można uczynić w wersji elektronicznej, jako skany lub zdjęcia (pocztą e-mail) albo wysłać pocztą tradycyjną do Biura Projektu lub pozostałych placówek WMZDZ wskazanych w §1 pkt. 6 w oryginale lub jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
11. Każdy Kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów, zawierające datę wpływu oraz nadany numer identyfikacyjny Formularza, który będzie jednocześnie służył jako identyfikator uczestnika w Projekcie. Potwierdzenie zostanie wysłane pocztą elektroniczną na podany przez Kandydata adres skrzynki e-mail.
12. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
13. Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, jak również przedłożenie sfałszowanych dokumentów lub kopii niezgodnych z oryginałem, Kandydat ponosi odpowiedzialność karną wynikającą z Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 8 lat, niezależnie od odpowiedzialności określonej w § 8 pkt. 4, czyli obowiązku zwrotu całego otrzymanego w Projekcie wsparcia wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych.

14. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem spełnienia formalnych kryteriów kwalifikowalności do projektu, o których mowa w §2, a osoby pozytywnie zweryfikowane zostaną następnie poddane ocenie merytorycznej, otrzymując punkty według poniższych kryteriów, odzwierciedlających skalę problemów społecznych, które projekt stara się rozwiązać:
1. płeć: kobiety: 3 punkty, mężczyźni: 1 punkt
 2. osoba z niepełnosprawnością (dowolnego stopnia, posiadająca orzeczenie): 5 punktów
 3. rodzic dziecka z niepełnosprawnością (dowolnego stopnia, z orzeczeniem): 4 punkty
 4. liczba posiadanych dzieci, będących na utrzymaniu Kandydata: po 1 punkcie za każde dziecko
 5. mieszkańcy terenów wiejskich (stopień DEGURBA 3, zgodnie z klasyfikacją danej gminy w systemie TERYT): 3 punkty
 6. mieszkańcy Obszarów Strategicznej Interwencji: 2 punkty
za Obszary Strategicznej Interwencji w subregionie olsztyńskim uważa się:
 - powiat bartoszycki – wszystkie gminy
 - powiat kętrzyński – wszystkie gminy
 - powiat lidzbarski – wszystkie gminy
 - powiat mrągowski – tylko gminy: Mrągowo (wiejska), Piecki, Sorkwity
 - powiat nidzicki – wszystkie gminy z wyłączeniem gminy Nidzica
 - powiat Olsztyn i olsztyński – tylko gminy: Jonkowo, Kolno, Świątki
 - powiat szczycieński – tylko gminy: Dźwierzuty, Rozogi, Szczytno (wiejska), Wielbark
 7. samotny rodzic (niepozostający w związku małżeńskim): 3 punkty
 8. rodzic z pracującym małżonkiem: 2 punkty
 9. nieprzerwane pozostawanie poza rynkiem pracy (niewykonywanie pracy zawodowej, w tym przebywanie na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym): 0-6 miesięcy: 1 punkt; 7-12 miesięcy: 2 punkty; 13-24 miesiące: 3 punkty; powyżej 24 miesięcy: 4 punkty
 10. miesięczne dochody netto na 1 członka rodziny (z ostatniego miesiąca; wszystkie źródła; na podstawie oświadczenia; podane kwotowo): do 1100 zł – 5 punktów; 1101-1300 zł – 4 punkty, 1301 – 1500 zł – 3 punkty; 1501-1800 zł – 2 punkty, 1801-2500 zł – 1 punkt, powyżej 2501 zł – 0 punktów
 11. korzystanie z miejsca opieki dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej (z wyłączeniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego) lub z rządowego Programu MALUCH+ – 2 punkty
15. Kandydaci zostaną następnie uszeregowani na liście rankingowej według uzyskanych punktów. Przy identycznej liczbie łącznych punktów, o miejscu na liście rankingowej decydować będą kryteria według ich numeracji, tj. najpierw kryterium nr 1, następnie kryterium nr 2 itd; ostatecznym rozstrzygającym kryterium będzie dochód netto na członka rodziny, rozpatrywany nominalnie.
16. Lista rankingowa uwzględni limity, o których mowa w § 2 pkt. 3, tj. 40% wszystkich miejsc w Projekcie zostanie zarezerwowane dla mieszkańców terenów wiejskich, a 10% dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Lista rankingowa zostanie upubliczniona na stronie internetowej projektu oraz w Centrach Edukacji WMZDZ, o których mowa w § 1 pkt. 6, w terminie 7 dni od zakończenia naboru. Identyfikatorami Kandydatów będą numery, pod którymi zarejestrowano złożone przez nich Formularze rekrutacyjne, zgodnie z pkt. 11.
18. Każdy Kandydat, który spostrzegł błąd w przyznanej punktacji i tym samym swojej pozycji na liście rankingowej, ma prawo do wniesienia odwołania w terminie 3 dni roboczych od opublikowania listy rankingowej, wskazując precyzyjnie miejsce, w którym wystąpił błąd. Odwołanie nie może dotyczyć zmiany treści złożonego Formularza rekrutacyjnego, ani dostarczania dodatkowych dokumentów, a jedynie zarzutów co do liczby przyznanych punktów zgodnie z kryteriami wskazanymi w ust. 14.
19. Umowy uczestnictwa w projekcie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, będą zawierane z Kandydatami według ich pozycji na liście rankingowej, do wyczerpania planowanych miejsc i dostępnych środków finansowych Projektu. Pozostałe pozytywnie zweryfikowane osoby utworzą listę rezerwową, uruchamianą w miarę możliwości finansowych Projektu, w tym szczególnie w przypadku wycofania się wstępnie zakwalifikowanych Kandydatów, z uwzględnieniem konieczności zarezerwowania miejsc dla osób z niepełnosprawnościami i z terenów wiejskich, w proporcjach, o których mowa w § 2 pkt. 3.

20. Kandydaci, którzy znajdą się na liście dostępnych miejsc, są zobowiązani do niezwłocznego (w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych) dostarczenia do Biura Projektu lub najbliższego Centrum Edukacji WMZDZ dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, tj.:
 - a. numeru rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki finansowe;
 - b. aktualnych wersji załączników składanych z Formularzem rekrutacyjnym (tzn. nie starszych niż 30 dni na dzień podpisywania umowy) lub oświadczenia o ich aktualności (o ile od momentu ich wystawienia minęło mniej niż 30 dni na dzień podpisania umowy).
21. Umowy uczestnictwa będą sporządzane w ciągu 3 dni od złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 20 i podpisywane w placówkach WMZDZ lub wysyłane Kandydatom pocztą, na adres ich miejsca zamieszkania – wówczas Kandydaci zobowiązani są odesłać lub dostarczyć do WMZDZ podpisaną umowę w terminie nie dłuższym niż 3 dni od ich otrzymania.
22. Niepodpisanie umowy w terminie wskazanym w pkt. 21 oznaczać będzie rezygnację Kandydata z uczestnictwa w Projekcie. W takim przypadku, kolejna osoba z listy rezerwowej zostanie poinformowana o możliwości przystąpienia do Projektu, uwzględniając zapisy pkt. 16.

§ 4 Udzielanie wsparcia finansowego w Projekcie – warunki ogólne

1. W ramach projektu przyznawane jest wsparcie finansowe w postaci refundacji poniesionych przez Uczestnika wydatków na zatrudnienie niani do opieki nad dzieckiem Uczestnika – zgodnie z § 5 - lub pokrycie kosztów opieki instytucjonalnej (w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna) – zgodnie z § 6, w wysokości nie wyższej niż 80% poniesionych przez Uczestnika kosztów, do wysokości limitu 2408 zł wynagrodzenia niani brutto miesięcznie w roku 2022 oraz do wysokości limitu 2792 zł wynagrodzenia niani brutto miesięcznie w roku 2023, przy pełnym wymiarze godzin i 1200 zł przy opiece instytucjonalnej, przez okres do 12 miesięcy, ale nie dłużej niż do 30 listopada 2023 i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia, zgodnie z zawartą umową uczestnictwa.
 - a. poza refundacją kwoty brutto wynagrodzenia niani, o której mowa wyżej, refundowane będą także obowiązkowe składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe doliczane do wynagrodzenia niani i płacone przez Uczestnika, z uwzględnieniem treści pkt. 5 a
 - b. w przypadku niższego, niż pełny miesięczny, wymiaru godzin, wysokość wynagrodzenia niani oraz limit kwoty refundowanej w ramach Projektu, o której mowa wyżej, ustala się proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% ponoszonych kosztów. Wkład własny może pochodzić ze świadczenia otrzymywanego w ramach Rodzinnego Kapitału Opiekunczego lub też ze świadczenia z ZUS na dofinansowanie obniżenia opłat w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.
3. Wypłaty odbywać się będą w comiesięcznych transzach, na rachunek bankowy Uczestnika, po złożeniu przez niego Wniosku o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu), z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki w danym miesiącu (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i wymagany wkład własny), tj. odpowiednio rachunek od niani albo fakturę lub inny dokument dopuszczony umową zawartą między rodzicem a placówką/ opiekunem dziennym, potwierdzający wysokość kosztu opieki w danym miesiącu, dowody zapłaty (kopię przelewu, adnotację 'zapłacono gotówką', itp), a w przypadku opieki instytucjonalnej dodatkowo zaświadczenie od podmiotu sprawującego opiekę o tym, że koszty bieżącej opieki nad dzieckiem nie zostały jednocześnie pokryte z innych środków publicznych oraz nie zostały wykazane jako koszty opieki ponoszone w ramach utworzenia nowego miejsca opieki przez żłobek lub klub dziecięcy.
4. Wnioski, o których mowa w pkt. 3, można składać w wersji papierowej w Biurze Projektu lub w najbliższej placówce WMZDZ, a także przysyłać elektronicznie (pocztą e-mail), dołączając załączniki w postaci skanów/zdjęć dokumentów.

5. Wypłata transzy nastąpi maksymalnie w ciągu 7 dni od przyjęcia poprawnie wypełnionego i kompletnego Wniosku o wypłatę, z zastrzeżeniem § 8 pkt. 3.
6. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. w terminie 7 dni kalendarzowych od poniesienia kosztów objętych Wnioskiem o wypłatę. WMZDZ zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestnika pisemnych wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestnika przez kolejne 2 miesiące jest równoważne z przerwaniem jego uczestnictwa w projekcie.
7. 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 przerwany. Wówczas kolejne osoby z listy rezerwowej otrzymają propozycję przystąpienia do Projektu, po ponownej weryfikacji spełniania kryteriów uczestnictwa.
8. Nadrzędnym celem Projektu jest utrzymanie lub znalezienie zatrudnienia przez Uczestnika projektu, co oznacza, że każdy Uczestnik zobowiązany jest do podejmowania aktywnych wysiłków i dołożenia należytej staranności przy szukaniu lub utrzymaniu pracy, przy czym podjęcie zatrudnienia nie powoduje wstrzymania wypłaty zakontraktowanych w umowie z Uczestnikiem kwot. Stwierdzenie przez WMZDZ braku woli i działań Uczestnika na rzecz powrotu lub utrzymania zatrudnienia może stanowić podstawę do rozwiązania umowy uczestnictwa w projekcie i tym samym odmowy wypłaty kolejnych transz wsparcia.

§ 5 Udzielanie wsparcia finansowego w Projekcie – zatrudnianie niani

1. Niania musi być zatrudniona zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1324 t.j.), tj. spełniając następujące warunki:
 - a. nianią jest osoba fizyczna sprawująca opiekę nad dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia, na podstawie pisemnej umowy o świadczenie usług, zawartej z obojgiem rodziców (albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko w rozumieniu tej ustawy), do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, zwanej „umową uaktywniającą”;
 - b. umowa uaktywniająca musi określać w szczególności: strony umowy; cel i przedmiot umowy; 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; warunki i sposób zmiany, a także rozwiązania umowy;
 - c. nianią nie może być rodzic dziecka, ani osoba niepełnoletnia;
 - d. niania musi być zgłoszona przez rodzica (Uczestnika projektu) do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
 - e. niania podlega obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym przed rozpoczęciem opieki nad dzieckiem, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2021 r. poz. 2069 i 2120 oraz z 2022 r. poz. 64, 655 i 974)
2. Refundacji w ramach Projektu podlegają wyłącznie koszty wynagrodzenia niani wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe faktycznie poniesione przez Uczestnika. Tym samym, niekwalifikowalne do rozliczenia w Projekcie są wszystkie inne koszty, w tym w szczególności:
 - a. składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne, które opłaca Zakład Ubezpieczeń Społecznych od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (o ile oboje rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni, świadczą usługi na

podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, a także żaden z rodziców nie przebywa na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym i nie opiekuje się dzieckiem jako zawodowa rodzina zastępcza);

- b. ewentualne składki na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe niani, o ile niania zechce do niego przystąpić;
 - c. koszty badań sanitarno-epidemiologicznych niani (badanie laboratoryjne oraz badanie lekarskie)
 - d. podatek dochodowy od wynagrodzenia niani (do którego odprowadzania zobowiązana jest niania, a nie rodzic).
3. Dziecko, nad którym opiekę sprawuje niania, nie może być jednocześnie umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym lub objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.
 4. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia do najbliższego Centrum Edukacji WMZDZ, w terminie do 1 miesiąca od podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, potwierdzenia poprawnego zawarcia z nianią umowy uaktywniającej, potwierdzającej rozpoczęcie sprawowania przez nianię opieki nad dzieckiem w tym przekazania kopii tej umowy oraz zaświadczenia z ZUS potwierdzającego zgłoszenie niani do ubezpieczeń społecznych, przy czym za zaświadczenie uznaje się również formularz zgłoszenia do ubezpieczeń z potwierdzeniem przyjęcia przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych lub inny dokument równoważny. Nieprzekazanie tych dokumentów lub nierozpoczęcie sprawowania opieki nad dzieckiem przez nianię w wymaganym terminie oznaczać będzie rezygnację Uczestnika z udziału w projekcie.
 5. Umowa uaktywniająca może być zawarta przed rozpoczęciem udziału Uczestnika w Projekcie, przy czym refundacji podlegają wyłącznie koszty poniesione i dotyczące okresu po podpisaniu umowy uczestnictwa w Projekcie.

§ 6 Udzielanie wsparcia finansowego w Projekcie – opieka instytucjonalna

1. 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 żłobka lub klubu dziecięcego. Opiekun dzienny, do którego kierowane jest dziecko w ramach Projektu, musi znajdować się w wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez ww. podmioty. Opieka w przedszkolu (dziecka po ukończeniu 2,5 roku życia) nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
2. Pełny wykaz placówek wpisanych do rejestrów, czyli dopuszczalnych w Projekcie, dostępny jest m.in. na portalu Empatia pod adresami:
<https://empatia.mpips.gov.pl/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/rejestr-zlobkow-i-klubow>
<https://empatia.mpips.gov.pl/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/wykaz-dziennych-opiekunow>
3. Zgodnie z ustawą z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, opieka w żłobku oraz u opiekuna dziennego jest sprawowana nad dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia, natomiast opieka w klubie dziecięcym od ukończenia 1 roku życia.
4. Refundacji w ramach projektu podlegają wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia, bez ewentualnych zajęć dodatkowych (z wyjątkiem zajęć wchodzących w koszt opieki podstawowej) oraz (jednorazowo) opłaty wpisowej. Wysokość kosztów ponoszonych w ramach Projektu musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone w danej placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem/regulaminem, a w przypadku dziennego opiekuna w oparciu o stawki zgodne z uchwałą podjętą przez właściwą gminę zatrudniającą opiekuna dziennego.
5. Rozliczając udział uczestnika w Projekcie, czyli dokonując refundacji poniesionych przez niego kosztów opieki instytucjonalnej nad dzieckiem, trzeba na każdym etapie bezwzględnie przestrzegać zasady zakazu

podwójnego finansowania tych samych wydatków ze środków Projektu i jakichkolwiek innych środków publicznych. Oznacza to w szczególności, że:

- a. te same koszty opieki nad konkretnym dzieckiem nie będą jednocześnie pokrywane z innych środków publicznych, np. z Programu MALUCH+;
 - b. miejsce w placówce, na które przyjęte zostanie dziecko, nie zostało utworzone ze środków EFS w ramach projektu, który jest w okresie trwałości (choć sama placówka może znajdować się w okresie trwałości);
 - c. wydatki na bieżącą opiekę nad dzieckiem nie będą wykazywane jednocześnie jako koszty opieki ponoszone w ramach utworzenia nowego miejsca opieki.
6. Wsparcie w ramach Projektu może być komplementarne z projektami innymi niż EFS, w tym finansowanymi ze środków Programu MALUCH+, jednakże nie może to polegać na finansowaniu z obu źródeł (z Projektu oraz z tego Programu) tych samych wydatków ponoszonych na to samo dziecko. Przykładowo, dana placówka mogła otrzymać środki z programu Maluch+ na tworzenie miejsc opieki (np. na adaptację budynku żłobka), ale nie na wydatki bieżące, które następnie miałyby być refundowane w ramach Projektu.
7. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia do najbliższego Centrum Edukacji WMZDZ, w terminie do 1 miesiąca od podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, potwierdzenia zawarcia umowy na opiekę nad dzieckiem ze żłobkiem, klubem dziecięcym lub dziennym opiekunem, **potwierdzającej rozpoczęcie sprawowania przez instytucję opieki nad dzieckiem**, w tym przekazania kopii tej umowy lub zaświadczenia o pobycie dziecka w danej instytucji wraz z zaświadczeniem od podmiotu sprawującego opiekę nad dzieckiem o spełnieniu kryteriów, o których mowa w pkt. 7 (tzn. że nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków ze środków Projektu i innych źródeł publicznych). Nieprzekazanie tych dokumentów **lub nierozpoczęcie sprawowania opieki nad dzieckiem przez instytucję** w wymaganym terminie oznaczać będzie rezygnację Uczestnika z udziału w projekcie.
8. Umowa na opiekę może być zawarta przed rozpoczęciem udziału Uczestnika w Projekcie, przy czym refundacji podlegają wyłącznie koszty poniesione i dotyczące okresu po podpisaniu umowy uczestnictwa w Projekcie.

§ 7 Wsparcie aktywizacyjne

1. Każdy Uczestnik Projektu objęty zostanie ścieżką aktywizacji zawodowej, realizowaną równoległe do ścieżki finansowej.
2. Wsparcie aktywizacyjne, czyli szkoleniowo-doradcze, o którym mowa w pkt. 1, obejmuje:
 - a. indywidualne poradnictwo zawodowe zakończone stworzeniem Indywidualnego Planu Działania, realizowane w najbliższym dla uczestnika Centrum Edukacji WMZDZ, w łącznym wymiarze 12 godzin;
 - b. wsparcie szkoleniowe w formie realizowanego przez Centrum Edukacji WMZDZ kursu zawodowego, pozwalającego nabyć kompetencje, kwalifikacje i/lub uprawnienia zawodowe niezbędne na rynku pracy. Rodzaj, tematyka i zakres szkolenia zależna będzie od predyspozycji uczestnika i zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy;
 - c. 3-miesięczne staże zawodowe, o ile z analizy sytuacji danego Uczestnika wyniknie konieczność ich realizacji (realizowane na podstawie dodatkowej umowy);
 - d. wsparcie materialne w postaci stypendiów szkoleniowych (do wysokości 10,43 zł za każdą godzinę udziału w szkoleniu) oraz zwrotów kosztów dojazdu (z miejscowości zamieszkania do miejsca realizacji zajęć, do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego);
 - e. pośrednictwo pracy w wymiarze łącznym 2 godzin spotkań z pośrednikiem pracy, polegające na kojarzeniu uczestników projektu z potencjalnymi pracodawcami.
3. Wsparcie aktywizacyjne, o którym mowa w pkt.2, jest finansowane przez WMZDZ ze środków projektu. WMZDZ pokrywa wszystkie niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności zapewnia doradców, wykładowców i instruktorów, materiały dydaktyczne, wyżywienie, odzież ochronną, badania lekarskie, opłaty egzaminacyjne, itp. Uczestnik nie ponosi żadnych opłat związanych z udziałem w tym wsparciu.
4. Każdy uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu

określonym w ust. 2 (tj. w min. 80% zajęć w odniesieniu do szkoleń oraz 100% godzin indywidualnego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy oraz ewentualnego stażu) potwierdzonych podpisami na liście obecności.

5. W przypadku szkoleń pozwalających nabyć uprawnienia zawodowe, uczestnik projektu, po ukończeniu zajęć, zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego, w wyznaczonym, przez WMZDZ lub inny podmiot organizujący egzamin, miejscu i czasie.
6. Każdy uczestnik zobligowany jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi mu w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do informowania WMZDZ 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, zmiany adresu e-mail) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, w trakcie trwania Projektu oraz w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie, zgodnie z końcową datą otrzymywania wsparcia, wskazaną w umowie uczestnictwa.
2. Na każdym etapie udziału w Projekcie, od momentu rekrutacji do końcowego rozliczenia, Uczestnik podlega monitoringowi i kontroli ze strony WMZDZ i innych uprawnionych organów i jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji oraz okazywania lub przekazywania wszelkich dokumentów, które są niezbędne dla stwierdzenia jego kwalifikowalności do Projektu i poprawności udzielania i rozliczania wsparcia. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Wypłaty środków finansowych Uczestnikom Projektu uzależnione są od posiadania przez WMZDZ funduszy na realizację Projektu, przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM. Tym samym, WMZDZ zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia wypłat wsparcia finansowego Uczestnikom, o ile nie będzie dysponował środkami na rachunku bankowym Projektu, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie.
4. Co do zasady, udzielone w Projekcie wsparcie finansowe nie podlega zwrotowi. Wyjątkami od tej reguły, skutkującymi koniecznością zwrotu całego otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, są:
 - a. podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych lub zatajenie prawdy na którymkolwiek z etapów udziału w projekcie, w tym zwłaszcza podczas rekrutacji lub w sytuacji, o której mowa w § 3 pkt. 9,
 - b. doprowadzenie do sytuacji podwójnego finansowania wydatków ze środków publicznych, tj. w szczególności uzyskania dofinansowania publicznego na wydatek, lub jego część, który zostaje przedłożony do refundacji w ramach Projektu,
 - c. niedopełnienie obowiązku informowania o swojej sytuacji na rynku pracy w trakcie oraz do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem będą miały zastosowanie zasady realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 - 2020 (w tym zapisy dokumentacji konkursu, w ramach którego realizowany jest Projekt) oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Uzupełnieniem zapisów Regulaminu będą zamieszczane na stronie internetowej projektu <https://dziecko.wmzdz.pl> interpretacje i wyjaśnienia WMZDZ, obowiązujące wszystkich Uczestników.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z udziałem Uczestnika w Projekcie, strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego.
7. WMZDZ zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu w trakcie realizacji Projektu. Informacja o zmianach dostępna będzie na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu oraz we wszystkich Centrach Edukacji WMZDZ.
8. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, w wersji obowiązującej w dniu przystąpienia przez niego do Projektu.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu, tj. od 01 września 2022 do 30 listopada 2023 i wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.

§ 9 Spis załączników (wzory dokumentów)

1. Formularz rekrutacyjny
2. Umowa uczestnictwa w projekcie
3. Umowa stażowa
4. Wniosek o wypłatę
 - a. refundacja opieki u niani
 - b. refundacja opieki w żłobku lub innej instytucji