

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego RPDS.08.04.02-02-0007/17

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 8 – Rynek pracy, Poddziałanie 8.4.2 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – ZIT WrOF, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. **Celem projektu** jest wsparcie co najmniej 48 osób (44 kobiet, 4 mężczyzn) w powrocie do pracy lub jej znalezieniu po przerwie związanej z urodzeniem / wychowaniem dziecka w wieku do lat 3 poprzez finansowanie kosztów usług opieki nad dziećmi (w żłobku, klubie dziecięcym, bądź sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię) (zgodnie z §4) oraz wsparcie aktywizacyjne (zgodnie z §5).
Wsparcie kierowane jest do¹:
 - ✓ 24 osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub przebywających na urlopie wychowawczym (w rozumieniu ustawy: Kodeks pracy),
 - ✓ 24 osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim (w rozumieniu ustawy: Kodeks pracy).
4. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest: Intrust Dariusz Burawski, ul. Armii Krajowej 46/2, 56-400 Oleśnica. Projekt realizowany jest w partnerstwie z: H-consulting Wojciech Hołowacz, ul. Mikołaja Reja 2, 46-100 Namysłów.
5. Biuro Projektu, zwane dalej Punktem Obsługi Uczestników (POU) znajduje się we Wrocławiu pod adresem: ul. Dmowskiego 19G/4, 50-203 Wrocław. Godziny pracy POU: 08:00 – 16:00.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2017 r. do 31.03.2019 r.
7. Miejsce realizacji Projektu (inaczej: Wrocławski Obszar Funkcjonalny):
 - ✓ **Powiat średzki (gmina: Miękinia),**
 - ✓ **Powiat trzebnicki (gminy: Wisznia Mała, Oborniki Śląskie, Trzebnica),**
 - ✓ **Powiat m. Wrocław,**
 - ✓ **Powiat oleśnicki (gminy: Oleśnica, Oleśnica - gmina wiejska),**
 - ✓ **Powiat oławski (gmina: Jelcz-Laskowice),**
 - ✓ **Powiat wrocławski (gminy: Kąty Wrocławskie, Siechnice, Sobótka, Długołęka, Czernica, Kobierzyce, Żórawina).**
8. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane będą na stronie internetowej <http://mamoidzdopracy.pl>, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w Punkcie Obsługi Uczestników.

§2 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnictwo w projekcie „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego” jest dobrowolne.
2. Uczestniczka / Uczestnik Projektu musi spełniać łącznie następujące kryteria:
 - Zamieszkiwanie na obszarze jednej z gmin wymienionych w §1, ust. 7 (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”).
 - Sprawowanie opieki nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tygodnia życia do lat 3 (bycie rodzicem lub opiekunem prawnym).
 - Nie wykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem, tj.:

¹ Definicje „osób pracujących”, „osób bezrobotnych” oraz „osób biernych zawodowo” zawarte są w „Zestawieniu wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu” – załącznik nr 6 do Regulaminu Konkursu nr RPDS.08.04.02-IP.02-02-199/16.

- i. Pozostawanie bez zatrudnienia (dotyczy osób bezrobotnych lub biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na opiekę nad dziećmi do lat 3) lub
 - ii. Przebywanie na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.
 - Pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej o której mowa w §3.
 - Dobrowolne podpisanie oświadczenia na temat przetwarzania danych osobowych wraz ze zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru rezultatów projektu oraz umowy uczestnictwa w projekcie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
 - Podpisanie oświadczenia, że na koszty opieki nad dzieckiem objęte dofinansowaniem w ramach projektu nie uzyska się innej pomocy publicznej.
3. Na potrzeby monitorowania wskaźników rezultatu, osoby przebywające na urloпах wychowawczych w momencie przystąpienia do projektu traktowane są jako biernie zawodowo.
 4. Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
 5. Uczestnik projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w projekcie.

§3 Proces rekrutacji Uczestniczek / Uczestników

1. Nabór do projektu (przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych) odbywać się będzie w 2 zamkniętych turach, planowanych na: wrzesień/październik 2017 r. i grudzień 2017 r. Każdy nabór trwać będzie minimum 7 dni roboczych.
2. Wszelkie informacje o naborach, w tym ich daty, ogłoszenie, ewentualne przedłużenie oraz listy rankingowe, będą publikowane na stronie internetowej projektu (<http://mamoidzopracy.pl>) oraz dostępne w POU.
3. W każdym naborze przewidziano wsparcie dla 24 osób, z możliwością zwiększenia tej liczby, o ile wystąpią oszczędności finansowe. Część miejsc w każdym z naborów może zostać zarezerwowana dla osób z niepełnosprawnościami, o ile taka potrzeba zostanie zidentyfikowana w trakcie realizacji projektu. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
4. Kryteria rekrutacyjne:
 - a. dochody netto na 1 członka rodziny (średnia z ostatnich 3 pełnych miesięcy kalendarzowych, na podstawie oświadczenia składanego przez uczestnika na Formularzu uczestnika projektu (stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu); przez dochody rozumiemy środki finansowe pochodzące z wynagrodzenia za pracę, tj. umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub działalności gospodarczej/rolniczej):
 - do 1000 zł – 10 punktów,
 - od 1000 zł do 2000 zł – 5 punktów,
 - powyżej 2000 zł – 0 punktów.
 - b. rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko (osoba niepozostająca w związku małżeńskim i niepozostająca w związku nieformalnym, tj. takim, w którym dwoje ludzi mieszka ze sobą i prowadzi wspólne gospodarstwo domowe): 7 punktów,
 - c. kobiety: 8 punktów,
 - d. co najmniej 1 z rodziców/opiekunów prawnych jest osobą niepełnosprawną: 10 punktów,
 - e. sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym: 5 punktów,
 - f. zamieszkanie na terenie gmin: Sobótka, Długołęka, Czernica i Żórawina: 5 punktów.
5. Realizator projektu, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu Uczestniczek / Uczestników ze względu na płeć i status na rynku pracy. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie (Kandydatki / Kandydaci) przekazują w okresie naboru do POU osobiście, pocztą lub kurierem **Formularz rekrutacyjny** zawierający oświadczenia i informacje niezbędne do stwierdzenia ich kwalifikowalności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu). Do Formularza trzeba dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa, tj.:
 - a. akt urodzenia dziecka;
 - b. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/rodziców lub dziecka – o ile dotyczy,

- c. zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna – o ile dotyczy;
- d. zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym) – o ile dotyczy.

Dopuszczalne jest złożenie kopii dokumentów, o których mowa w pkt a. do d. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę / Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii (lub sformułowaniem „od str. ... do str. ...”) klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wezwania Kandydatki / Kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jej / jego sytuację, zarówno materialną, jak i osobistą. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.
8. Za weryfikację dokumentów i tworzenie listy rankingowej będzie odpowiedzialna 3-osobowa Komisja rekrutacyjna, powołana przez Realizatora projektu (Kierownik projektu, Koordynator rekrutacji i wsparcia aktywizującego oraz Doradca zawodowy), która swoją pracę udokumentuje protokołem. Oceny będą dokonywane na Rekrutacyjnej karcie oceny Kandydatki / Kandydata na uczestnika projektu „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego” (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).
9. Po każdej turze utworzona zostanie lista rankingowa, uszeregowana według liczby zdobytych punktów. W przypadku uzyskania przez kilka Kandydatek / kilku Kandydatów identycznej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decydować będzie dochód na członka rodziny (niższy dochód = wyższa pozycja na liście). Uczestniczki / Uczestnicy przyjmowani będą do projektu według pozycji na liście, do wyczerpania środków (pozostali utworzą listę rezerwową), zawierając umowy uczestnictwa w projekcie (zgodnie z załącznikiem 2).
10. Jeśli Kandydatka / Kandydat nie zgadza się z liczbą punktów i związanym z nią miejscem na liście rankingowej przysługuje jej / mu odwołanie: - w terminie do 3 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, w formie pisemnej. W terminie 3 dni od wpłynięcia odwołania jest ono rozpatrywane przez inną osobę od tej, która brała udział w wydaniu rozstrzygnięcia. W terminie 3 dni od dnia zakończenia procedury odwoławczej, Kandydatka / Kandydat jest informowana/y o wyniku powtórnej oceny, który jest wiążący i ostateczny.

§4 Wsparcie finansowe

Uczestnik projektu podejmuje samodzielnie decyzję dotyczącą wyboru placówki / osoby do opieki nad dzieckiem według własnych oczekiwań / potrzeb (na które może mieć wpływ m.in. miejsce zamieszkania, miejsce pracy, itp.). Oznacza to, że Realizator projektu nie ma wpływu na decyzje dotyczące wyboru placówki / osoby do opieki nad dzieckiem.

§4A OPIEKA NAD DZIECKIEM W ŻŁOBKU I KLUBIE DZIECIĘCYM

1. Po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, Uczestniczka / Uczestnik będzie miał/a prawo przez 12 kolejnych miesięcy (ale nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu części faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku lub klubie dziecięcym, ale nie więcej niż 95% i 983 zł, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2-6.
2. Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia, bez ewentualnych zajęć dodatkowych. Każdy uczestnik ma ponadto prawo do jednorazowego uzyskania refundacji opłaty wpisowej do żłobka lub klubu dziecięcego.
3. Aby skorzystać z prawa o którym mowa w pkt. 1, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*²:
 - a) Osoba bezrobotna lub bierna zawodowo (w tym na urlopie wychowawczym) ma 3 miesiące³ na podjęcie / powrót do zatrudnienia, udokumentowane: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu, lub ii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - b) Osoba na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim ma 3 miesiące na powrót do pracy z urlopu, udokumentowany: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim

² *Umowy – deklaracje uczestnictwa w projekcie* podpisywane są niezwłocznie, jednak nie później niż 60 dni kalendarzowych od ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej (nie dotyczy osób zakwalifikowanych z list rezerwowych).

³ Okres ten na indywidualny wniosek Uczestniczki/Uczestnika może zostać wydłużony.

- lub rodzicielskim, lub ii) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu (w przypadku zmiany pracodawcy), lub iii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej.
4. Nie spełnienie warunków opisanych w pkt. 3 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
 5. Usługi opiekuńcze świadczone przez żłobki i kluby dziecięce podlegają zasadom określonym w *Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3⁴*.
 6. 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. Wykaz placówek można znaleźć m.in. na portalu emp@tia:
<https://empatia.mpips.gov.pl/dla-swiadzeniobiorcow/rodzina/d3/rejestr-zlobkow-i-klubow>
 7. W Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczka / Uczestnik projektu wskazuje szacowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania opieki nad dzieckiem w żłobku lub klubie dziecięcym w projekcie.
 8. Początek faktycznej refundacji świadczenia usług opiekuńczych przez żłobek / klub dziecięcy może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego, a jednocześnie nie później niż powrót Uczestniczki / Uczestnika do pracy. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich / rodzicielskich (czyli urlopow, w ramach których z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem pobierają świadczenia pieniężne) oznacza to, że początek refundacji kosztów 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 żłobka/klubu dziecięcego ze środków projektu oraz rodzica z zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad tym samym dzieckiem).
 9. Umowa na opiekę nad dzieckiem ze żłobkiem / klubem dziecięcym musi być zawarta nie później niż 10 dni od podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, a zarazem przed powrotem Uczestniczki / Uczestnika do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopię umowy ze żłobkiem / klubem dziecięcym należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych, a także każdorazowo w przypadku zmiany.
 10. Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w comiesięcznych transzach na rachunek bankowy Uczestniczki / Uczestnika, po złożeniu przez nią / niego Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 3 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i wymagany wkład własny), tj. rachunek i dowód zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego, adnotację 'zapłacono gotówką', itp.). Termin wypłaty transzy: 21 dni od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego o wypłatę.
 11. W przypadku uczestników korzystających ze wsparcia aktywizacyjnego, o którym mowa w § 5, przez pierwsze 4 miesiące dopuszcza się stosowanie (na wniosek Uczestniczki / Uczestnika) systemu mieszanego, zaliczkowo-refundacyjnego. Pierwsza transza zostanie wypłacona Uczestniczce / Uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu Wniosku o zaliczkę, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 4A do niniejszego regulaminu, do 10 dnia miesiąca, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następne, tj. II, III i IV transza będą wypłacane po złożeniu Wniosku o zaliczkę wraz z Wnioskiem rozliczającym poprzednią zaliczkę (czyli wraz z dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki za miesiąc poprzedni) w kwocie uwzględniającej różnicę pomiędzy już wypłaconą a faktycznie rozliczoną zaliczką. W przypadku V transzy refundacja nastąpi po dołączeniu do wniosku dokumentów za miesiąc, którego dotyczy i miesiąc poprzedni i będzie pomniejszona o ewentualną różnicę wynikającą z wypłaconej zaliczki a faktycznie poniesionymi kosztami za miesiąc IV. Kolejne transze będą wypłacane na warunkach refundacyjnych, zgodnie z pkt. 10.
 12. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana/y jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków refundacyjnych o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca (z uwzględnieniem zapisów pkt. 7). Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę / Uczestnika wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2 miesiące jest równoważne z jej / jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt.3.
 13. Wnioski należy składać do Punktu Obsługi Uczestnika. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 12, rozumianego jako data wpływu dokumentów do POU).

⁴ Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin (Dz.U. 2017 poz. 1428) wprowadza zmiany w tym zakresie, które wejdą w życie 01.01.2018 r.

14. Udział Uczestniczki / Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
- wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce / Uczestnikowi dłużej potrzebne – wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
 - naruszenia przez Uczestniczkę / Uczestnika warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie lub Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej (w tym opuszczenia więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych)
 - nie złożenia dwóch Wniosków o wypłatę z rządu.
 - braku dokonania rozliczenia zaliczki w terminie 50 dni kalendarzowych od dnia jej wypłaty.

§4B OPIEKA NAD DZIECKIEM PRZEZ OPIEKUNA DZIENNEGO

- Po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, Uczestniczka / Uczestnik będzie miał/a prawo przez 12 kolejnych miesięcy (ale nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu części faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem przez opiekuna dziennego, ale nie więcej niż 95% i 983 zł, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2-6.
- Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia, bez ewentualnych zajęć dodatkowych.
- Aby skorzystać z prawa o którym mowa w pkt. 1, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*⁵:
 - Osoba bezrobotna lub bierna zawodowo (w tym na urlopie wychowawczym) ma 3 miesiące⁶ na podjęcie / powrót do zatrudnienia, udokumentowane: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu, lub ii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - Osoba na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim ma 3 miesiące na powrót do pracy z urlopu, udokumentowany: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub ii) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu (w przypadku zmiany pracodawcy), lub iii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej.
- Nie spełnienie warunków opisanych w pkt. 3 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
- Usługi opiekuńcze świadczone przez opiekuna dziennego podlegają zasadom określonym w *Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*⁷.
- Opiekun dzienny, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w wykazie opiekunów dziennych, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.
- W Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczka / Uczestnik projektu wskazuje szacowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania wynagrodzenia opiekuna dziennego w projekcie.
- Początek faktycznego refinansowania świadczenia usług opiekuńczych przez opiekuna dziennego może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego, a jednocześnie nie później niż powrót Uczestniczki / Uczestnika do pracy. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich / rodzicielskich (czyli urlopow, 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 opiekuna dziennego ze środków projektu oraz rodzica z zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad tym samym dzieckiem).
- Umowa na opiekę nad dzieckiem z opiekunem dziennym musi być zawarta nie później niż 10 dni od podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, a zarazem przed powrotem Uczestniczki / Uczestnika do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopię umowy z opiekunem dziennym należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych, a także każdorazowo w przypadku zmiany.
- Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w comiesięcznych transzach, na rachunek bankowy Uczestniczki / Uczestnika, po złożeniu przez nią / niego Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem

⁵ *Umowy – deklaracje uczestnictwa w projekcie* podpisywane są nie później niż 5 lutego 2018 r. (nie dotyczy osób zakwalifikowanych z list rezerwowych).

⁶ Okres ten na indywidualny wniosek Uczestniczki/Uczestnika może zostać wydłużony.

⁷ Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin (Dz.U. 2017 poz. 1428) wprowadza zmiany w tym zakresie, które wejdą w życie 01.01.2018 r.

- stanowiącym załącznik 3 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i wymagany wkład własny), tj. rachunek lub fakturę (od opiekuna dziennego) i/lub dowód zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego, adnotację 'zapłacono gotówką', itp.). Termin wypłaty transzy: 21 dni od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego o wypłatę.
11. W przypadku uczestników korzystających ze wsparcia aktywizacyjnego, o którym mowa w § 5, przez pierwsze 4 miesiące dopuszcza się stosowanie (na wniosek Uczestniczki / Uczestnika) systemu mieszanego, zaliczkowo-refundacyjnego. Pierwsza transza zostanie wypłacona Uczestniczce / Uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu Wniosku o zaliczkę, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 4A do niniejszego regulaminu, do 10 dnia miesiąca, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następne, tj. II, III i IV transza będą wypłacane po złożeniu Wniosku o zaliczkę wraz z Wnioskiem rozliczającym poprzednią zaliczkę (czyli wraz z dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki za miesiąc poprzedni) w kwocie uwzględniającej różnicę pomiędzy już wypłaconą a faktycznie rozliczoną zaliczką. W przypadku V transzy refundacja nastąpi po dołączeniu do wniosku dokumentów za miesiąc, którego dotyczy i miesiąc poprzedni i będzie pomniejszona o ewentualną różnicę wynikającą z wypłaconej zaliczki a faktycznie poniesionymi kosztami za miesiąc IV. Kolejne transze będą wypłacane na warunkach refundacyjnych, zgodnie z pkt. 10.
 12. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana/y jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków refundacyjnych o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca (z uwzględnieniem zapisów pkt. 7). Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę / Uczestnika wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2 miesiące jest równoważne z jej / jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt. 3.
 13. Wnioski należy składać do Punktu Obsługi Uczestnika. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 12, rozumianego jako data wpływu dokumentów do POU).
 14. Udział Uczestniczki / Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
 - a) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce / Uczestnikowi dłużej potrzebne – wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
 - b) naruszenia przez Uczestniczkę / Uczestnika warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie lub Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej (w tym opuszczenia więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych)
 - c) nie złożenia dwóch Wniosków o wypłatę z rzędu.
 - d) braku dokonania rozliczenia zaliczki w terminie 50 dni kalendarzowych od dnia jej wypłaty.

§4C OPIEKA NAD DZIECKIEM PRZEZ NIANIĘ

1. Po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, Uczestniczka / Uczestnik będzie miał/a prawo przez 12 kolejnych miesięcy (ale nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu części faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem przez nianię, ale nie więcej niż 95% i 1383 zł, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2-7.
2. Refundacja w ramach projektu przysługuje wyłącznie do wynagrodzenia niani bez uwzględniania składek ZUS.
3. Aby skorzystać z prawa o którym mowa w pkt. 1, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*⁸:
 - a) Osoba bezrobotna lub bierna zawodowo (w tym na urlopie wychowawczym) ma 3 miesiące⁹ na podjęcie / powrót do zatrudnienia, udokumentowane: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu, lub ii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - b) Osoba na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim ma 3 miesiące na powrót do pracy z urlopu, udokumentowany: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim

⁸ *Umowy – deklaracje uczestnictwa w projekcie* podpisywane są nie później niż 5 lutego 2018 r. (nie dotyczy osób zakwalifikowanych z list rezerwowych).

⁹ Okres ten na indywidualny wniosek Uczestniczki/Uczestnika może zostać wydłużony.

- lub rodzicielskim, lub ii) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu (w przypadku zmiany pracodawcy), lub iii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej.
4. Nie spełnienie warunków opisanych w pkt. 3 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
 5. Usługi opiekuńcze świadczone przez nianię podlegają zasadom określonym w *Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.
 6. Składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia niani finansowane są przez:
 - a) Budżet państwa – od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę¹⁰.
Warunki jakie należy łącznie spełnić by budżet państwa opłacał składki:
 - ✓ Niania została zgłoszona przez rodzica do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
 - ✓ 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;
 - ✓ Dziecko nie jest umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym oraz nie zostało objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.
 - b) Rodzica (płatnika składek) – w przypadku Uczestniczki / Uczestnika nie pobierającego zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego i nie spełniającego/ego kryteriów finansowania składek przez budżet państwa, która/y zdecyduje się mimo to zatrudnić nianię (np. gdy osoba bezrobotna zdecyduje się zatrudnić nianię na czas poszukiwania pracy).
 7. W Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczka / Uczestnik projektu wskazuje szacowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania wynagrodzenia niani w projekcie.
 8. Początek faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez nianię może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego / wychowawczego. 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).
 9. Wstępna umowa na opiekę nad dzieckiem z nianią musi być zawarta nie wcześniej niż po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych i nie później niż 10 dni od podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, a zarazem przed powrotem Uczestniczki / Uczestnika do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopię umowy z nianią należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych, a także każdorazowo w przypadku zmiany.
 10. Rodzic zobowiązany jest razem z pierwszym wnioskiem o refundację / zaliczkę dostarczyć do POU potwierdzenie zgłoszenia niani do ZUS.
 11. Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w comiesięcznych transzach, na rachunek bankowy Uczestniczki / Uczestnika, po złożeniu przez nią / niego Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 3 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i wymagany wkład własny), tj. rachunek lub fakturę (od niani) i/lub dowód zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego, druk 'KP', itp.). Termin wypłaty transzy: 21 dni od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego o wypłatę.
 12. W przypadku uczestników korzystających ze wsparcia aktywizacyjnego, o którym mowa w § 5, przez pierwsze 4 miesiące dopuszcza się stosowanie (na wniosek Uczestniczki / Uczestnika) systemu mieszanego, zaliczkowo-refundacyjnego. Pierwsza transza zostanie wypłacona Uczestniczce / Uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu Wniosku o zaliczkę, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 4A do niniejszego regulaminu, do 10 dnia miesiąca, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następne, tj. II, III i IV transza będą wypłacane po złożeniu Wniosku o zaliczkę wraz z Wnioskiem rozliczającym poprzednią zaliczkę (czyli wraz z

¹⁰ Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin (Dz.U. 2017 poz. 1428) wprowadza zmiany w tym zakresie, które wejdą w życie 01.01.2018 r. Budżet państwa będzie wtedy finansował składki od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż 50% wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Składki od podstawy stanowiącej kwotę nadwyżki nad kwotą 50% minimalnego wynagrodzenia będzie finansował rodzic (płatnik składek). W związku z tym, dostosowaniu od 01.01.2018 r. ulegną zapisy Regulaminu konkursu.

- dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki za miesiąc poprzedni) w kwocie uwzględniającej różnicę pomiędzy już wypłaconą a faktycznie rozliczoną zaliczką. W przypadku V transzy refundacja nastąpi po dołączeniu do wniosku dokumentów za miesiąc, którego dotyczy i miesiąc poprzedni i będzie pomniejszona o ewentualną różnicę wynikającą z wypłaconej zaliczki a faktycznie poniesionymi kosztami za miesiąc IV. Kolejne transze będą wypłacane na warunkach refundacyjnych, zgodnie z pkt. 11.
13. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana/y jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków refundacyjnych o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę / Uczestnika wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2 miesiące jest równoważne z jej / jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt.3.
 14. Wnioski należy składać do Punktu Obsługi Uczestnika. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 13, rozumianego jako data wpływu dokumentów do POU).
 15. Udział Uczestniczki / Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
 - a) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce / Uczestnikowi dłużej potrzebne – wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
 - b) naruszenia przez Uczestniczkę / Uczestnika warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie lub Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej (w tym opuszczenia więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych)
 - c) nie złożenia dwóch Wniosków o wypłatę z rządu.
 - d) braku dokonania rozliczenia zaliczki w terminie 50 dni kalendarzowych od dnia jej wypłaty.

§5 Wsparcie aktywizacyjne

1. Każda/y bezrobotna/y lub bierna/y zawodowo (w tym przebywająca/y na urlopie wychowawczym) Uczestniczka / Uczestnik projektu po podpisaniu umowy odbędzie krótką, 1-godzinną sesję doradczą z doradcą zawodowym (w tym rozmowa i testy dot. motywacji, samooceny i wiary we własne możliwości), celem zidentyfikowania potrzeb w zakresie dodatkowych działań aktywizacyjnych. Następnie uczestnicy zostaną uszeregowani na liście rankingowej (wspólnej dla całego obszaru i publikowanej na stronie internetowej projektu <http://mamoidzdopracy.pl>), według następujących kryteriów:
 - a. długość pozostawania bez zatrudnienia:
 - powyżej 2 lat: 10 punktów;
 - 1-2 lata: 5 punktów;
 - poniżej 1 roku: 2 punkty
 - b. niskie kwalifikacje (tj. wykształcenie do poziomu matury włącznie): 8 punktów
 - c. wyuczony zawód znajdujący się na liście zawodów nadwyżkowych w regionie (zamieszczonej na portalu www.barometrzwodow.pl): 10 punktów
 - d. wysoka motywacja do zmiany/podwyższania kwalifikacji: 4 punkty (na podstawie oceny doradcy zawodowego)
 - e. niska samoocena i wiara we własne możliwości: 4 punkty (na podstawie oceny doradcy zawodowego).
2. Każda/-y Uczestniczka / Uczestnik sesji doradczej z doradcą zawodowym będzie miał/a możliwość skorzystania z 1 godz. poradnictwa psychologicznego – decyzja o wsparciu psychologicznym będzie uzgadniania z Uczestniczką/kiem podczas sesji doradczych.
3. Pierwsze 4 osoby według pozycji na liście rankingowej z każdego naboru (docelowo w całym projekcie przewidziano 8 miejsc) zostaną zakwalifikowane do dodatkowego wsparcia (w przypadku identycznej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej decydować będzie dochód na 1 członka rodziny – im niższy, tym wyższa pozycja na liście) i podpisane zostaną z nimi umowy szkoleniowo-doradcze (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 5 do niniejszego regulaminu), wchodząc na ścieżkę aktywizacyjną, realizowaną równoległe do ścieżki finansowej (bądź przed ścieżką finansową).
4. Wsparcie aktywizacyjne, czyli szkoleniowo-doradcze, będące przedmiotem umowy szkoleniowo-doradczej, o której mowa w pkt. 3, obejmuje:

- a. indywidualne poradnictwo zawodowe zakończone stworzeniem Indywidualnego Planu Działania – 6 godzin na osobę;
 - b. wsparcie szkoleniowe, pozwalające nabyć kwalifikacje i otrzymać certyfikat lub inny dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży. Rodzaj i tematyka szkolenia zależna będzie od zdiagnozowanych przez doradcę zawodowego potrzeb i potencjału uczestnika oraz zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy (np. na podstawie rankingu zawodów deficytowych). Szacowany średni czas szkolenia na 1 uczestnika: 78 godz.;
5. Beneficjent pokrywa niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności zapewnia doradców, wykładowców i instruktorów, materiały dydaktyczne, opłaty egzaminacyjne. Każda/y uczestniczka/k zostanie objęta wsparciem dodatkowym w postaci stypendium szkoleniowego oraz ma możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.
 6. Zwrot kosztów dojazdu (w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie projektu), w wysokości ceny biletu transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa), przysługuje uczestnikom projektu wyłącznie w trakcie realizacji szkolenia, o którym mowa w pkt. 4 lit. b. Wypłata dokonywana będzie jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia zakończenia danego rodzaju wsparcia, na pisemny wniosek Uczestniczki / Uczestnika projektu zawierający numer konta bankowego. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie przy kursach trwających powyżej 2 tygodni, możliwe będzie częstsze składanie wniosków o refundację. Zwrot kosztów dojazdu środkami publicznymi (PKS/PKP 2 klasa) z miejscowości zamieszkania do miejsca realizacji zajęć, dokonywany będzie na podstawie dostarczonych Beneficjentowi oryginałów biletów lub w uzasadnionych przypadkach (np. braku dogodnych połączeń środkami publicznymi) złożonego oświadczenia o dojeździe własnym środkiem transportu wraz z kopią dowodu rejestracyjnego pojazdu i oświadczenia Uczestniczki / Uczestnika lub zaświadczenia z PKP/PKS o cenie biletu na trasie przejazdu.
 7. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej 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.
 8. Każda/y Uczestniczka / 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) potwierdzonych podpisem odpowiednio na liście obecności i Karcie Usług.
 9. Uczestnik projektu zobowiązany jest przystąpić do egzaminu certyfikującego.

§6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt.1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie wymaga formy pisemnej.
4. Uczestniczka / Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - b. przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i nieusprawiedliwienia tych nieobecności,
 - c. szczególnie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestniczki / Uczestnika, Realizator projektu uwzględnia możliwość obciążenia Uczestniczkę / Uczestnika kosztami udziału w projekcie.

§7 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczki / Uczestnicy projektu zobowiązane/i są do poinformowania Realizatora 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 po zaistnieniu zmiany.
2. Uczestniczka / Uczestnik projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązuje się do udzielania Realizatorowi 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 / Uczestnik

zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów jej / jego uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.

4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.07.2018 r. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin Realizator projektu umieści na stronie internetowej projektu.

Wrocław, dn. 24.07.2018 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny / Uczestniczki / Uczestnika projektu.
2. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego” z załącznikiem dot. przetwarzania danych osobowych.
3. Wzór Wniosku refundacyjnego o wypłatę.
4. A. Wzór wniosku o zaliczkę. B. Wzór wniosku rozliczającego zaliczkę.
5. Wzór Umowy – deklaracji uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej projektu „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego”.
6. Rekrutacyjna karta oceny Kandydata na uczestnika projektu „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego”.
7. Aktywizacyjna karta oceny Uczestnika projektu „Mamo pracuj! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego”.