



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Projekt „TRAMPOLINA ZMIAN”, nr FEPK.07.04-IP.01-0105/23 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027,
PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian,
DZIAŁANIE 07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa

REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7/ OSOBĄ ZALEŻNĄ NA CZAS UDZIAŁU WE WSPARCIACH W PROJEKCIE „TRAMPOLINA ZMIAN”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie zasad i warunków zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/ osobą zależną na czas udziału w formach wsparcia, tj. identyfikacja potrzeb uczestnika projektu, grupowe poradnictwo zawodowe, szkolenie zawodowe, staż zawodowy realizowane w ramach projektu pn. „TRAMPOLINA ZMIAN”, numer FEPK.07.04-IP.01-0105/23 , realizowanego na podstawie umowy nr FEPK.07.04-IP.01-0105/23-00 zawartej w dniu 08.04.2024r., w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskiej dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet nr FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa.
2. **Beneficjent** - Realizator Projektu – firma GD Consulting NON PROFIT Sp. z o.o., z siedzibą w Mielcu, ul. Ksiedza Skargi 9, 39-300 Mielec.
3. **Okres realizacji projektu:** od 01.01.2024r. roku do 30.06.2025 r.
4. Zasięg terytorialny projektu: **województwo podkarpackie**
5. **Biuro Projektu** – zlokalizowane w Mielcu, przy ul. Ksiedza Skargi 9, 39-300 Mielec.
Dane kontaktowe biura: tel. 796-001-921, e-mail: trampolina.zmian@gd-consulting.pl.
Godziny otwarcia biura projektu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
6. **Niniejszy regulamin** (zwany dalej Regulaminem) określa kryteria i zasady zwrotu opieki nad dzieckiem do lat 7/ osobą zależną na czas udziału w danej formie wsparcia, tj. identyfikacja potrzeb uczestnika projektu, grupowe poradnictwo zawodowe, szkolenie zawodowe, staż zawodowy, realizowanej w ramach projektu pn. „TRAMPOLINA ZMIAN”.
7. **Uczestnik/czka projektu/Beneficjent/-tka pomocy** - osoba fizyczna, która w wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

§ 2

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/OSOBA ZALEŻNĄ

1. Dla Uczestników/Uczestniczek projektu „Trampolina Zmian” został przewidziany zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 i/lub osobą zależną.



2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną przysługuje w przypadku uczestnictwa w:
 - Identyfikacja potrzeb uczestnika projektu
 - Grupowe poradnictwo zawodowe
 - Szkolenie zawodowe
 - Staż zawodowy.
3. Koszt, o którym mowa w § 2 pkt.1 wynosi:
 - w przypadku w przypadku wsparcia: identyfikacja potrzeb uczestnika, grupowe poradnictwo zawodowe oraz szkolenie zawodowe - maksymalnie 20zł/godzina;
 - w przypadku wsparcia : staż zawodowy – maksymalnie 400 zł/m-c.
4. Zwrot kosztów opieki wypłacany będzie w rozliczeniu miesięcznym. Kwota wypłaty w danym miesiącu jest zależna od ilości godzin/dni wsparcia, na których Uczestnik/Uczestniczka był/-a obecny/-a.
5. Uczestnik/-czka projektu ma prawo do uzyskania zwrotu kosztów opieki nad jednym dzieckiem. W wyjątkowych przypadkach uczestnik/-czka może otrzymać zwrot kosztów opieki nad większą liczbą dzieci, pod warunkiem spełnienia wszystkich warunków określonych w niniejszych zasadach oraz dostępności środków w budżecie Projektu, przeznaczonych na ten cel.
6. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osoba zależną mogą otrzymać Uczestnicy/-czki, którzy/-e nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
7. Jako koszt opieki nad dzieckiem/osobą zależną uznawane są:
 - koszt opieki nad dzieckiem w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu, w tym także koszt wyżywienia dziecka
 - koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką lub jego dzieckiem) – z zaznaczeniem, że zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 możliwy jest jedynie w przypadku instytucjonalnych form opieki (przedszkola, żłobki).
8. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad dzieckiem w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż maksymalnie do **400zł/m-c** - w przypadku stażu zawodowego, maksymalnie **15zł/godz.**
 - w przypadku identyfikacji potrzeb uczestnika, grupowego poradnictwa zawodowego oraz szkoleń zawodowych.
9. Warunkiem refundacji kosztów jest przyznanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osoba zależną przez Realizatora Projektu. Uczestnik ubiegający się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki musi złożyć następujące dokumenty:



- a) Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (Załącznik nr 1)
 - b) Oświadczenie poświadczające posiadanie dziecka/osoby zależnej.
 - c) W przypadku zlecenia przez Uczestnika opieki instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dzieckiem/osobą zależną wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/-czkę Projektu kopia umowy/rachunku lub faktury za pobyt w instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku itd.) za okres uczestnictwa Uczestnika/-czki w formach wsparcia w ramach projektu. Dokument musi zawierać informację, że opieka trwała w terminach, w których Uczestnik/Uczestniczka korzystał/-a ze wsparcia w ramach projektu.
 - d) W przypadku zawarcia przez Uczestnika/-czkę projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/-czkę 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 rodzica/opiekuna w formach wsparcia w ramach Projektu.
10. Na podstawie złożonych przez Uczestnika/-czkę dokumentów Realizator Projektu przyznaje prawo do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.
11. Uczestnik/-czka ubiegający/-a się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zobowiązany/-a 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.
12. Uczestnik projektu musi złożyć oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki na każdą formę wsparcia (identyfikacja potrzeb uczestnika, poradnictwo zawodowe, szkolenie zawodowe, staż zawodowy).
13. Zwrot kosztów opieki odbywać się będzie zgodnie z faktyczną liczbą godzin/dni obecności Uczestnika/-czki w danej formie wsparcia w danym okresie (potwierdzoną listą obecności). W przypadku nieobecności Uczestnika/-czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje.
14. W przypadku wniosków składanych pocztą, za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu dokumentu do Biura Projektu.
15. Zwrot kosztów może być niższy niż kwota wnioskowana przez Uczestnika/-czkę Projektu.
16. Wnioski o zwrot będą przyjmowane, aż do wyczerpania środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

17. Zwrot kosztów opieki nastąpi do ostatniego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek, w wysokości odpowiadającej faktycznie poniesionym wydatkom, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym projektu.
18. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osoba zależną odbywa się przelewem na konto Uczestnika/-czki projektu, pod warunkiem złożenia przez niego/nią wszystkich wymaganych dokumentów.
19. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną nie zawierający kompletu dokumentów lub nieprawidłowo wypełniony, będzie rozpatrzony negatywnie i zwrot nie będzie wypłacany.
20. Realizator projektu zastrzega możliwość wstrzymania wypłat, o których mowa powyżej, z powodu nieprzekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków na wydzielone konto do obsługi projektu.
21. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 08.04.2024r. Organizator projektu – GD Consulting NON PROFIT Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu. Aktualny regulamin będzie zamieszczany na stronie www.gd-consulting.pl
22. W sprawach nieokreślonych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmie Beneficjent Projektu

Mielec, dn. 08.04.2024r.

.....
(podpis Beneficjenta)

Beneficjent projektu (Realizator):
GD Consulting NON PROFIT Sp. z o.o.
Biuro Projektu:
ul. Księdza Skargi 9, 39-300 Mielec
tel. 796-001-921
email: biuro@gd-consulting.pl

