



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ZACHODNIOPOMORSKIE MAŁE SKARBY”

VI Rynek Pracy

*Działanie 6.6 Programy zapewnienia i zwiększenia dostępu do opieki
nad dziećmi do lat 3*

Typ 3. Finansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego, ponoszonych przez opiekunów dzieci lub pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3.

Zaakceptował:

.....

Zatwierdził:

.....

Biuro Radców Prawnych:

- aktualizacja z dnia 23 marca 2020 r. -



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby”.
2. Wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34.
3. Realizatorem projektu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41.
4. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach: Osi priorytetowej VI *Rynek pracy* Działanie 6.6 *Programy zapewnienia i zwiększenia dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3*.
5. Celem projektu jest zwiększenie liczby osób z obszaru Województwa Zachodniopomorskiego, które podejmą pracę lub powrócą na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3, poprzez refundację kosztów za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub kosztów zatrudnienia niani.
6. Biuro projektu mieści się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, przy ul. A. Mickiewicza 41, pokoje nr 117, 118 i 120-122 (I piętro) oraz w filii WUP w Koszalinie, ul. Słowiańska 15 a, pokój nr 31.
7. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.07.2018 r. do 31.08.2023 r.**
8. Za datę przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania umowy udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby”, a zakończenia udziału w projekcie - ostatni dzień miesiąca, za który zostanie przyznana refundacja.

§ 2

Słownik pojęć

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Zachodniopomorskie Małe Skarby” realizowany w ramach Osi priorytetowej VI *Rynek pracy* Działanie 6.6 *Programy zapewnienia i zwiększenia dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3*.
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby”.
 - 3) Kandydacie do projektu - należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu, która:
 - a. jest nieaktywna zawodowo, tj. bezrobotna lub bierna zawodowo i pozostaje poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym osobę która przerwała karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywa na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r. poz. 1040 ze zm.);
 - lub
 - b. jest aktywna zawodowo i opiekuje się dziećmi w wieku do lat 3, będąca w trakcie przerwy od pracy związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka i przebywa na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.
 - 4) Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć rodzica/opiekuna prawnego dziecka, z którym podpisano Umowę udziału w projekcie, oraz **spełniającego warunki określone w §3**.
 - 5) Osobie aktywnie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć osobę niepozostającą poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej albo prowadzącą działalność gospodarczą, podlegającą obowiązkowym ubezpieczeniom.
 - 6) Żłobku - należy przez to rozumieć jedną z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest m.in. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz



edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania odnośnie żłobków reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2019 poz. 409 ze zm.).

- 7) Klubie dziecięcym - należy przez to rozumieć jedną z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest m.in. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie klubów dziecięcych reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2019 poz. 409 ze zm.).
- 8) Dziennym opiekunem - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, zatrudnianą przez jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, której zadaniem jest m.in. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych, zbliżonych do warunków domowych. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania, które musi spełnić dzienny opiekun reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2019 poz. 409 ze zm.).
- 9) Niani - należy przez to rozumieć osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, zwanej dalej „umową uaktywniającą”. Niania sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Umowa uaktywniająca jest zawierana w formie pisemnej między nianią, a rodzicami/opiekunami (pod warunkiem, że obydwójce pracują) lub rodzicem/opiekunem prawnym samotnie wychowującym dziecko. Szczegółowe zadania oraz wymagania, które musi spełniać niania reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2019 poz. 409 ze zm.).
- 10) Rodzicu/opiekunem prawnym samotnie wychowującym dziecko - należy przez to rozumieć rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności (art. 50 ust. 5 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Dz.U. 2019 poz. 409 ze zm.).
- 11) Osobie zamieszkującej tereny wiejskie - należy przez to rozumieć osobę zamieszkującą na obszarach słabo zaludnionych, zgodnie ze stopniem urbanizacji (klasyfikacja DEGURBA, kategoria 3) dla województwa zachodniopomorskiego. Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.
- 12) Osobie niepełnosprawnej/dziecku niepełnosprawnym - należy przez to rozumieć osobę z niepełnosprawnością w świetle przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2019 poz. 1172 ze zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2018 poz. 1878 ze zm.), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem.
- 13) Osobie zamieszkującej i/lub powracającej do pracy na terenie Specjalnej Strefy Włączenia (SSW) – należy przez to rozumieć osobę zamieszkującą i/lub powracającą do pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego, z obszaru zakwalifikowanego jako obszar podstawowy lub przejściowy SSW, określonego w dokumencie pn. „Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych” (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru).
- 14) Osoba ucząca się – uczestnicząca w kształceniu formalnym realizowanym w trybie stacjonarnym.



§3

Uczestnicy projektu

1. Projekt adresowany jest do osób, które spełnią następujące warunki:
 - 1) pracują, uczą się lub zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2019 r. poz. 1145 ze zm.);
 - 2) sprawują osobistą opiekę nad dzieckiem, które do momentu złożenia Formularza rekrutacyjnego do projektu „Zachodniopomorskie Małe Skarby”, nie było objęte opieką instytucjonalną w postaci żłobka, klubu dziecięcego, opiekuna dziennego lub niani;
 - 3) **aktualnie** nie wykonują **żadnej** pracy zarobkowej ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem (w tym nie przebywają na urlopie wypoczynkowym), tj.:
 - a. pozostają bezrobotne/ bierne zawodowo/ w tym przebywają na urlopie wychowawczym, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej sprawują osobistą opiekę nad dzieckiem - zgodnie z klasyfikacją ZUS - kod tytułu ubezpieczenia 1250, zgodnie z art. 6a, 6b, 36aa, 36 ust.2b, ust. 15-16 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2019 poz. 300 t.j.), 6b oraz art. 66 ust. 1 pkt 32a i 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2019 poz. 1373 t.j.);
 - lub
 - b. przebywają na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim lub pobierają zasiłek macierzyński (z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub z innych tytułów);
 - 4) drugi rodzic/opiekun prawny dziecka jest osobą aktywnie wykonującą pracę zarobkową, która podlega obowiązkowym ubezpieczeniom (nie obowiązuje w przypadku Kandydata do projektu samotnie wychowującego dziecko);
 - 5) nie byli/ nie są Uczestnikami projektu „Zachodniopomorskie Małe Skarby”. Wsparcie w ramach projektu nie zostanie przyznane na dziecko/dzieci, za które była/jest dokonywana refundacja kosztów opieki.
 - 6) nie są pracownikami Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Uczestnikiem projektu staje się Kandydat, który spełnia warunki określone w ust. 1 oraz:
 - 1) pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacyjną;
 - 2) podpisze Umowę udziału w projekcie i Deklarację uczestnictwa w projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu) oraz przedłoży **ponownie** aktualne dokumenty potwierdzające status na rynku pracy:
 - a) osoby pracujące – zaświadczenie o zatrudnieniu opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, zawierające datę zakończenia urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego/wychowawczego **z każdego miejsca zatrudnienia**,
 - b) osoby bezrobotne - zaświadczenie o zarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy,
 - c) osoby prowadzące działalność gospodarczą - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające pobieranie zasiłku macierzyńskiego (zawierające datę zakończenia) lub zaświadczenie o sprawowaniu osobistej opieki na dzieckiem, która bezpośrednio przed podjęciem opieki podlegała obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą (zawierające datę rozpoczęcia i planowanego zakończenia) na okres nie krótszy niż 30 dni, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646),
 - d) osoby bezrobotne, niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy – oświadczenie Uczestnika projektu,
 - e) osoby uczące się, uczestniczące w kształceniu formalnym realizowanym w trybie stacjonarnym – zaświadczenie ze szkoły/uczelni.



§4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona **minimum raz w roku**. W uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją projektu, dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby naborów. Wszelkie informacje o naborach, w tym ich ogłoszenie, daty, ewentualne ich przedłużanie, będą publikowane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz zostaną podane do publicznej wiadomości.
2. Osoby powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka (urlop macierzyński/rodzicielski) mogą przystąpić do rekrutacji **w terminie do dwóch miesięcy** przed planowanym powrotem do pracy. Termin powrotu do pracy każdorazowo będzie określany w ogłoszeniu o naborze do projektu.
3. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są wypełnić i złożyć Formularz rekrutacyjny wraz z Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumenty potwierdzające kryteria wymienione w §3 ust. 2 pkt. 2. Wzór Formularza rekrutacyjnego stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, poprzez umieszczenie na każdej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z aktualną datą i czytelnym podpisem Kandydata lub osoby upoważnionej.
5. Dokumenty rekrutacyjne można składać w terminie określonym w danym naborze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00:
 - a. w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41,
 - b. w sekretariacie filii WUP w Koszalinie, ul. Słowiańska 15a,
 - c. przez elektroniczną skrzynkę podawczą za pośrednictwem e-PUAP (dokument opatrzony podpisem elektronicznym).
6. W przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą tradycyjną, kurierem, za termin doręczenia uznaje się datę i godzinę jego wpływu do siedziby Realizatora projektu. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem e-PUAP, decyduje data i godzina doręczenia z Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP), wygenerowana przez system e-PUAP.
7. Zgłoszenia **otrzymane poza terminem określonym w danym naborze nie będą rozpatrywane**.
8. Realizator projektu, w celu ochrony danych osobowych, nada numer identyfikacyjny dla każdego złożonego Formularza rekrutacyjnego. Kandydat zostanie powiadomiony o nadanym numerze osobiście (w przypadku złożenia dokumentów w siedzibie WUP Szczecin), e-mailowo lub telefonicznie, po uprzednim potwierdzeniu danych osobowych Kandydata do projektu, w postaci pytań kontrolnych.
9. Kandydat do projektu, składający dokumenty rekrutacyjne będzie miał możliwość uzupełnienia i/lub korekty w wyznaczonym przez Realizatora projektu terminie, o którym zostanie poinformowany telefonicznie bądź e-mailowo. Niewywiązanie się z powyższych zapisów będzie równoznaczne z rezygnacją Kandydata z procedury rekrutacyjnej.
10. Procedura rekrutacji zostanie przeprowadzona przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi Przewodniczący Komisji oraz minimum czterech pracowników Biura projektu (weryfikacja każdego formularza przez dwie osoby).
11. Etapy rekrutacji w ramach naboru:
 - 1) ogłoszenie terminu rozpoczęcia naboru przez Realizatora projektu na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie i podanie do publicznej wiadomości;
 - 2) złożenie przez Kandydata do projektu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 3) powiadomienie Kandydata do projektu o nadaniu numeru identyfikacyjnego;
 - 4) weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 5) publikacja na stronie internetowej list/y rankingowej/ych.



12. Realizator projektu zastrzega możliwość, odrębnie w każdej rekrutacji:
 - 1) premiowania określonej grupy Kandydatów do projektu (np. osób zamieszkujących i/lub powracających do pracy na terenie SSW);
 - 2) wskazania kryteriów punktowych wraz z podaniem ich wartości:
 - a) niepełnosprawność dziecka, za które będzie dokonywana refundacja kosztów opieki w ramach projektu,
 - b) niepełnosprawność rodzica/opiekuna prawnego,
 - c) samotny rodzic/opiekun prawny,
 - d) osoby zamieszkujące tereny wiejskie,
 - e) osoby aktywne zawodowo (wskazane w §2 ust. 1 pkt 3 lit. b).
13. Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy wg zasady od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów.
14. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Kandydatów do projektu takiej samej ilości punktów, o kolejności na liście rankingowej decydować będzie termin (data i godzina) złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
15. W sytuacji rezygnacji Kandydata z udziału w projekcie, wolne miejsce zostanie uzupełnione przez kolejną osobę z listy rezerwowej.
16. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu zastrzega możliwość wprowadzenia listy rezerwowej.
17. Komisja Rekrutacyjna po zatwierdzeniu listy rankingowej i rezerwowej sporządza protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
18. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu Kandydata do projektu jest ostateczna i nie przewiduje się odwołań.
19. Po zakończonych ww. etapach rekrutacji, Kandydat w ustalonym indywidualnie terminie jest zobowiązany do podpisania z Realizatorem projektu Umowy udziału w projekcie i Deklaracji uczestnictwa w projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu). Warunkiem podpisania Umowy udziału w projekcie jest ponowne przedłożenie dokumentów potwierdzających status na rynku pracy (wymienionych w §3 ust. 2 pkt 2) oraz okazanie Realizatorowi do wglądu oryginałów:
 - dokumentu tożsamości ze zdjęciem,
 - aktu urodzenia dziecka/dzieci;
 - orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/opiekuna prawnego i/lub dziecka (jeżeli dotyczy).
20. Wymagane jest, aby w dniu podpisania Umowy udziału w projekcie, **dziecko miało ukończony 20 tydzień życia.**
21. Niepodpisanie Umowy w wyznaczonym przez Realizatora projektu terminie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.
22. W przypadku rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi w Formularzu rekrutacyjnym, a dokumentami wymienionymi w pkt 19, **umowa z Kandydatem nie zostanie podpisana.**
23. Regulamin projektu może ulec zmianie w trakcie naboru lub po jego zakończeniu w przypadku, gdy:
 - konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów, uniemożliwiających rozstrzygnięcie naboru;
 - wystąpi sytuacja nadzwyczajna, której Realizator projektu nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia lub po zakończenia naboru, a która utrudnia lub uniemożliwia przeprowadzenie procedury.
24. W związku z wystąpieniem sytuacji, o której mowa w ust. 23, Realizator projektu dopuszcza możliwość podpisania umów z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do projektu w danym naborze i powrócili do pracy po urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym lub podjęli zatrudnienie przed ogłoszeniem listy rankingowej.



§5

Wsparcie finansowe

1. Po podpisaniu Umowy udziału w projekcie, Uczestnik projektu będzie miał prawo do uzyskania refundacji części faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem, ale nie więcej niż:
 - a. 95% tj. 1 140,00 zł miesięcznie przy opiece w postaci żłobka lub opiekuna dziennego przy założeniu, że żłobek lub opiekun dzienny znajduje się w rejestrze żłobków i wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia dziecka w placówce.
 - b. 95% tj. 760,00 zł miesięcznie przy opiece w postaci klubu dziecięcego przy założeniu, że klub dziecięcy znajduje się w rejestrze klubów dziecięcych i wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta. Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia dziecka w placówce.
 - c. 95% tj. 1 140,00 zł przy opiece sprawowanej przez nianię zatrudnioną na Umowę uaktywniającą (co m.in. oznacza brak możliwości zatrudnienia jako niani rodzica dziecka). Refundowane są wyłącznie koszty poniesione przez rodzica (w szczególności kwota netto wypłacona niani, zaliczka na podatek dochodowy, składki, do których opłacenia zobowiązany jest rodzic, bez uwzględnienia składek ubezpieczenia społecznego pokrywanych przez ZUS).

Pozostałe 5% kosztów opieki w każdej z ww. form stanowi wkład własny Uczestnika projektu.
2. W przypadku Uczestników projektu, powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka (urlop macierzyński/rodzicielski), początek finansowania kosztów opieki nad dzieckiem przez Realizatora projektu, rozpocznie się z dniem powrotu do pracy Uczestnika projektu tj. po zakończeniu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego u wszystkich pracodawców, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą z datą powstania obowiązku ubezpieczeń. Pierwszy wniosek o refundację należy złożyć do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczestnik powrócił do pracy.
3. Uczestnicy projektu, bezrobotni/bierni zawodowo (w tym osoby przebywające na urlopie wychowawczym), pozostający poza rynkiem pracy, w terminie maksymalnie miesiąca od dnia podpisania Umowy udziału w projekcie, zobowiązani są do umieszczenia dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub niani. Zawarcie Umowy uaktywniającej z nianią jest możliwe z dniem podjęcia zatrudnienia/powrotu do pracy. Finansowanie opieki nad dzieckiem, rozpocznie się z dniem umieszczenia dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub niani.
4. Uczestnik projektu, bezrobotny/bierny zawodowo (w tym osoba przebywająca na urlopie wychowawczym) jest zobowiązany do podjęcia zatrudnienia **w terminie maksymalnie miesiąca od dnia umieszczenia dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego**. W przypadku umieszczenia dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego po złożeniu formularza rekrutacyjnego, Uczestnik zobowiązany jest do podjęcia zatrudnienia w terminie maksymalnie miesiąca od momentu podpisania Umowy udziału w projekcie.
5. Podjęcie zatrudnienia jest jednoznaczne z zakończeniem urlopu wychowawczego u wszystkich pracodawców, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą z datą powstania obowiązku ubezpieczeń (druk ZUS ZUA lub ZZA).
6. Niedotrzymanie terminów określonych w ust. 2, 3 i 4 spowoduje rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie.
7. Refundacja kosztów opieki będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu, na podstawie kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i wymagany wkład własny).



8. W przypadku korzystania z placówek opieki wskazanych w ust. 1, podstawę refundacji stanowić będzie **comiesięczne** dostarczenie przez Uczestnika projektu:

- 1) wniosku o refundację (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu);
- 2) dokumentu potwierdzającego wysokość kosztów opieki nad dzieckiem w danym miesiącu (w szczególności rachunek, faktura, zaświadczenie zawierające imię, nazwisko dziecka oraz okres sprawowania opieki nad dzieckiem);
- 3) dowodu poniesienia kosztów opieki nad dzieckiem (w szczególności pokwitowanie zawierające datę zapłaty, potwierdzenie dokonania przelewu);
- 4) zaświadczenia o niefinansowaniu kosztów opieki z innych źródeł (nie dotyczy niani);
- 5) aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu (z każdego miejsca zatrudnienia) opatrzonego czytelnym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu lub innego dokumentu potwierdzającego aktywność zawodową, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – aktualnego wpisu z CEIDG oraz zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.

W przypadku **pierwszej** refundacji, należy dodatkowo złożyć:

- 1) kopię umowy ze żłobkiem/klubem dziecięcym/opiekunem dziennym;
- 2) aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, zawierające datę powrotu do pracy po zakończonym urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym (z każdego miejsca zatrudnienia), a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zgłoszenie do ubezpieczeń.

9. W przypadku zatrudnienia niani, podstawą refundacji będzie **comiesięczne** dostarczenie dokumentów potwierdzających wysokość kosztów opieki nad dzieckiem w danym miesiącu:

- 1) wniosku o refundację (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu);
- 2) rachunku do umowy uaktywniającej wystawionego przez nianię, wskazujący w szczególności: dane zleceniodawcy i zleceniobiorcy, wysokość należnego wynagrodzenia brutto/netto, imię, nazwisko dziecka oraz okres sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 3) deklaracji ZUS potwierdzającej wysokość składek (druk ZUS DRA i RCA lub RZA);
- 4) dowodów zapłaty dokonanych na rzecz niani oraz ZUS (w szczególności pokwitowanie zawierające datę zapłaty, potwierdzenie dokonania przelewu);
- 5) aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu (z każdego miejsca zatrudnienia), opatrzonego czytelnym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu lub innego dokumentu potwierdzającego aktywność zawodową, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – aktualnego wpisu z CEIDG oraz zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.

W przypadku **pierwszej** refundacji, należy dodatkowo złożyć:

- 1) kopię umowy uaktywniającej zawartej zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2019 poz. 409 ze zm.);
- 2) potwierdzenie zgłoszenia niani do ZUS (druk ZUS ZUA lub ZZA);
- 3) aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu opatrzone czytelnym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, zawierające datę powrotu do pracy po zakończonym urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym (z każdego miejsca zatrudnienia), a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zgłoszenie do ubezpieczeń.

10. Realizator projektu dopuszcza możliwość złożenia kopii dokumentów wymienionych w pkt. 8 i 9, **z wyjątkiem wniosku o refundację, który należy każdorazowo złożyć w oryginale**. W sytuacji przedłożenia kopii, dokumenty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika projektu, poprzez umieszczenie na każdej stronie dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z aktualną datą i czytelnym podpisem.

11. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów koniecznych do otrzymania refundacji do siedziby WUP w Szczecinie w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składany jest wniosek. W przypadku wniosków o refundację składanych



- pocztą tradycyjną/kurierem, za termin złożenia ww. wniosku uznaje się datę wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie lub w sekretariacie Filii WUP w Koszalinie lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą, za pośrednictwem e-PUAP.
12. Realizator projektu w ciągu 21 dni roboczych od daty złożenia wniosku o refundację wraz z załącznikami dokona weryfikacji ich poprawności oraz wypłaty należnych środków.
 13. Uczestnik projektu, na wezwanie Realizatora projektu, ma obowiązek w ciągu 7 dni roboczych uzupełnić, poprawić lub ponownie złożyć dokumenty wymagane do uzyskania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem.
 14. Realizator projektu dokonuje ponownej weryfikacji poprawionych/uzupełnionych/ponownie złożonych dokumentów w terminie 21 dni roboczych licząc od daty ich wpływu do Kancelarii WUP w Szczecinie.
 15. Niedotrzymanie terminów określonych w ust. 11 i/lub 13 jest równoważne ze skreśleniem z listy Uczestników projektu, rozwiązaniem Umowy udziału w projekcie i przerwaniem wsparcia finansowego.
 16. Realizator projektu refunduje koszty opieki nad dzieckiem w wieku do 3 lat w: żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub niani przez maksymalnie **12 miesięcy (tj. 12 refundacji)** względem konkretnego dziecka, licząc od dnia rozpoczęcia finansowania opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 lat i nie dłużej niż do końca 30 czerwca 2023 r. W przypadku, gdy Uczestnik projektu zgłosi więcej niż jedno dziecko do refundacji kosztów opieki – wsparcie zostanie przyznane na każde kwalifikujące się dziecko.
 17. Przyznane wsparcie, nie może zostać przeznaczone na refundowanie miejsca w żłobku, klubie dziecięcym oraz u opiekuna dziennego, jeśli to miejsce jest już finansowane ze środków EFS lub jest ono w okresie trwałości (po innym projekcie).
 18. Uczestnicy projektu nie mogą korzystać ze wsparcia, w postaci dofinansowania ze środków publicznych, służących do zapewnienia opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 innych, niż wsparcie oferowane w ramach przedmiotowego projektu (dotyczy dziecka/dzieci, na które przyznana jest refundacja).

§6

Monitorowanie Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - 1) powrotu na rynek pracy i podjęcia w tym kierunku wszelkich starań;
 - 2) niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy, danych osobowych i teleadresowych oraz o wszelkich zmianach, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie;
 - 3) udzielenia Realizatorowi projektu wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu i kontroli projektu;
 - 4) złożenia w terminie do czterech tygodni Oświadczenia o statusie Uczestnika w chwili zakończenia udziału w projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, określającego przyczyny jego rezygnacji (wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz załącznika nr 5, o którym mowa w ust. 1 pkt 4).
3. Uczestnik projektu, który zakończył udział w projekcie bez pisemnego poinformowania Realizatora projektu o zaistniałej sytuacji, zostanie skreślony z listy Uczestników projektu, a wsparcie finansowe zostanie przerwane. Datą zakończenia udziału w projekcie w tym przypadku, jest data sporządzenia pisma przez Realizatora projektu, informującego o wykreśleniu z listy Uczestników projektu, rozwiązaniu obowiązującej Umowy.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji określonych w ust. 1 pkt. 2) - 4), ust. 2 i 3, Realizator projektu ma prawo dochodzić zwrotu kosztów poniesionych w związku ze wsparciem Uczestnika



projektu wraz z ustawowymi odsetkami. Dochodzenie roszczeń następuje w drodze postępowania sądowego przed sądem właściwym dla Realizatora projektu. Każde zdarzenie będzie rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem uzasadnionych obiektywnie okoliczności odstąpienia od roszczenia.

§7

Postanowienia końcowe

1. Kandydat/Uczestnik projektu potwierdza czytelnym podpisem prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, jak i złożonych dokumentów oraz oświadczeń, będących warunkiem jego udziału w projekcie.
2. W przypadku udziału w projekcie osoby małoletniej wszelkie dokumenty projektowe powinny zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz urzędowym tłumaczeniem na język polski obejmującym całą treść dokumentu.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 23 marca 2020 r.
6. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
7. Aktualny Regulamin uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami będzie dostępny na stronie internetowej www.wup.pl, zakładka „Małe Skarby”.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Umowa udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby”.
2. Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Załącznik nr 3 – Formularz rekrutacyjny do projektu „Zachodniopomorskie Małe Skarby”.
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o refundację.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o statusie uczestnika w chwili zakończenia udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby”.
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby”.