



Regulamin przyznawania wsparcia uczestnikom/czkom projektu dotyczące opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną oraz zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia w ramach projektu: „Odważ się być aktywnym!”

Rozdział 1: Opieka nad dzieckiem/osobą zależną

1. Dla Uczestników/czek Projektu (UP), którzy zgłoszą potrzebę opieki nad dzieckiem/dziećmi (dzieci do lat 7) lub osobami zależnymi i nie mogą tej opieki zapewnić w ramach własnych środków lub poprzez zaangażowanie osób spokrewnionych, przewidziano wsparcie w Projekcie. Wsparcie może być przyznane maksymalnie na 155 godzin opieki na 1 UP na wsparcie indywidualne, grupowe i szkolenia zawodowe oraz śr.2 miesięczny staż zawodowy, o ile UP korzysta ze wsparcia w trakcie tych godzin.
2. W Projekcie przewidziano wsparcie dla:
 - a. Średnio 10-ciu osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym i psychologiem oraz w zajęciach: treningu umiejętności społecznych i psychospołecznych, indywidualnym poradnictwie psychologicznym,
 - b. Średnio 15 osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w warsztatach Life Skills
 - c. Średnio 5 osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w indywidualnym poradnictwie specjalistycznym (rodzinnym, finansowym, prawnym, obywatelskim i innym),
 - d. Średnio 9-10 ciu osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w zajęciach: warsztatach aktywnego poszukiwania pracy, indywidualnym poradnictwie zawodowym i pośrednictwie pracy,
 - e. Średnio 9 osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w szkoleniach zawodowych,
 - f. Średnio 7 osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w stażach zawodowych.(śr. 2 miesiące x 1400 zł brutto).
3. Wsparcie polega na zwrocie kosztów za opiekę Opiekunowi/Opiekunce wybranej przez Uczestnika/czkę, na podstawie trójstronnej umowy zlecenie, podpisanej przez Beneficjenta, Uczestnika/czkę i Opiekuna/kę. Opiekunem/ką nie może być osoba spokrewniona.
4. W celu zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie w opiece, Uczestnik/czka zgłasza ten fakt w formularzu rekrutacyjnym w punkcie: II Informacje dodatkowe. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu na szkolenia należy niezwłocznie dostarczyć komplet podpisanych dokumentów: tj.



- a) 3 egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Uczestniczkę/ka i Opiekuna/kę (Załącznik nr 1 – Umowa na opiekę nad osobą zależną/dzieckiem),
 - b) 1 egzemplarz Oświadczenia o byciu opiekunem prawnym dziecka/dzieci/osoby zależnej, podpisany przez Uczestnika/Uczestniczkę – (Załącznik nr 2 – oświadczenie),
 - c) 1 egzemplarz kwestionariusza osobowego, wypełnionego i podpisanego przez Opiekuna/Opiekunkę – (Załącznik nr 3 – kwestionariusz osobowy),
 - d) 1 egzemplarz oświadczenia o łącznym czasie zaangażowania zawodowego, podpisane przez Opiekuna/Opiekunkę – (Załącznik nr.4- oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym0.
5. Dokumentami rozliczającymi koszty opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną, które są niezbędne w celu wypłaty środków, są:
- a) 2 egzemplarze rachunku do umowy, podpisane przez Opiekuna/Opiekunkę oraz Uczestnika/czkę – (Załącznik nr 5 – wzór rachunku do umowy);
 - b) 1 egzemplarz Karty czasu pracy, podpisany przez Opiekuna/Opiekunkę oraz Uczestnika/czkę – (Załącznik nr 6 – wzór karty czasu pracy).
6. Powyższe dokumenty należy dostarczyć na koniec miesiąca kalendarzowego nie później jednak niż do 5 dnia miesiąca kolejnego. W przypadku dostarczenia dokumentów po wyznaczonym terminie, środki zostaną wypłacone w kolejnym miesiącu rozliczeniowym. Brak dokumentów rozliczeniowych uniemożliwia wypłatę środków.
7. W przypadku Uczestników/czek, które korzystają ze zorganizowanej opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobami zależnymi w placówkach do tego uprawnionych, na koniec miesiąca kalendarzowego nie później jednak niż do 5 dnia miesiąca kolejnego, należy dostarczyć Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną wraz z kopią dowodu księgowego, potwierdzającego poniesione koszty – (Załącznik nr 7 – Wniosek o refundację kosztów opieki). Refundacja realizowana zgodnie z takimi samymi zasadami jak w przypadku bezpośredniego zaangażowania Opiekuna/Opiekunki.
8. Stawką rozliczeniową jest kwota **30 zł za godzinę opieki. Jest to kwota brutto zawierająca wszystkie koszty po stronie pracodawcy i pracownika tj. Opiekuna/Opiekunki.** Stawka netto czyli kwota do wypłaty zależna jest od statusu zawodowego osoby zatrudnianej (Opiekuna/Opiekunki) i składek, jakie odprowadza ona miesięcznie z tytułu innych umów.

Rozdział 2: Zwrot kosztów dojazdów

1. Zwrot kosztów dojazdu Uczestnika/czki projektu przysługuje osobom, które znajdują się w trudnej sytuacji finansowej i koszt dojazdu stanowi dla nich barierę udziału w działaniach aktywizacyjnych.
2. W projekcie przewidziano zwrot kosztów dojazdu dla **średnio 1/3 Uczestników/czek**, którzy zgłoszą takie zapotrzebowanie lub do wyczerpania środków w budżecie.



3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/czkom jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu oferowanym poza miejscem zamieszkania, tj. poza obszarem Sochaczewa (średnio 30-40 km w jedną stronę).
4. Uczestnik/czka może wystąpić o refundację kosztów dojazdu biorąc udział w następujących działaniach aktywizacyjnych:
 - Pogłębionej diagnozie sytuacji społecznej, osobistej, zawodowej wraz z przygotowaniem ÍSR. – (2 dni x śr. 30 zł)
 - Treningu umiejętności społecznych i psychospołecznych , indywidualne poradnictwo psychologiczne, indywidualne poradnictwo specjalistyczne (rodzinne, finansowe, prawne, obywatelskie i inne) - (śr. 7 dni x śr. 30 zł)
 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - (3 dni x śr. 30 zł)
 - Warsztaty Life Skills- (3 dni x śr. 30 zł)
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy - (4 dni x śr. 30 zł)
 - Szkolenia zawodowe - (śr. 10 dni x śr. 30 zł)
 - Kursy cyfrowe o standardzie ECDL/ECCC- (śr. 5 dni x śr. 30 zł)
 - Staże zawodowe - (śr. 2 m-ce x śr. 300 zł/m-c)
5. Uczestnik/czka zgłasza chęć skorzystania z tej formy wsparcia w formularzu rekrutacyjnym w punkcie: II Informacje dodatkowe.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany jednorazowo, nie wcześniej niż po zakończeniu danego rodzaju wsparcia, na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu.
7. Zwrot kosztów dojazdu środkami transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa) z miejscowości zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć, dokonywany będzie na podstawie dostarczonych do Beneficjenta zaświadczenia od przewoźnika o koszcie biletu (lub biletów w obie strony) lub złożonego oświadczenia o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu wraz z kopią dowodu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy (jeśli dotyczy).
8. W oświadczeniu o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu powinna znaleźć się informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, marki/modelu samochodu oraz numeru rejestracyjnego samochodu lub umowy użyczenia samochodu. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kopię prawa jazdy oraz potwierdzenie ceny biletu na podobnej (o tej samej odległości) trasie, wystawione przez przewoźnika.
9. Wydatki poniesione przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu związane z dojazdem własnym lub użyczonym samochodem, o którym mowa w ust. 4 są kwalifikowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego o podobnej (o tej samej odległości) trasie (jeżeli Uczestnik/Uczestniczka poniósł/poniosła koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli Uczestnik/Uczestniczka udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu na podobnej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.



10. Zwrot kosztów dojazdu jest możliwy wyłącznie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.
11. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy wyłącznie przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania Uczestniczki/Uczestnika do miejsca realizacji zajęć.
12. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie za dni realizacji wsparcia, na których Uczestnik/Uczestniczka był/a obecny/a.
13. W przypadku biletów miesięcznych (imiennych) refundacja dotyczyć może wyłącznie dni, w którym wsparcie było realizowane.
14. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć w Biurze Projektu – w terminie 7 dni po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia – niezłożenie wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
15. Złożenie niekompletnych dokumentów, prowadzić może do znacznego opóźnienia w wypłacie zwrotu kosztów dojazdu lub braku wypłaty zwrotu kosztów.

Rozdział 3: Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.04.2025 r.**
2. Zwrot kosztów dojazdów będzie realizowany zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze środków EFS+ oraz założeniami projektu „Odważ się być aktywnym!”.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu, ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję dotyczącą zwrotu kosztów dojazdu podejmuje Beneficjent, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu lub wystąpieniem innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie wprowadzania niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Umowa na opiekę nad osobą zależną/dzieckiem)

Załącznik nr 2 – oświadczenie

Załącznik nr 3 – kwestionariusz osobowy

Załącznik nr 4 – oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym

Załącznik nr 5 – wzór rachunku do umowy

Załącznik nr 6 – wzór karty czasu pracy

Załącznik nr 7 – wniosek o refundację

Załącznik nr 1a- Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

