



**Regulamin zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną
„Skazani na sukces!” nr: POWR.01.02.01-30-0012/18**

§ 1

1. Uczestnik/-czka Projektu biorący udział w projekcie może złożyć wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6, w przypadku gdy dziecko jest niepełnosprawne do lat 7 lub osobą zależną.
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną otrzyma maksymalnie 6 Uczestników/-czek projektu - dotyczy głównie kobiet.
3. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną będzie udzielana w szczególności osobom samotnie wychowującym dziecko lub będącym opiekunem osób zależnych. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia na każde dziecko/osobę zależną.
4. Uczestnikom/-czkom projektu będą refundowane faktycznie ponoszone koszty opieki nad dzieckiem/osobą zależną w ramach uczestnictwa w następujących formach wsparcia:
 - a) Identyfikacja potrzeb osób młodych wraz z utworzeniem/aktualizacją IPD,
 - b) Grupowe poradnictwo zawodowe
 - c) Indywidualny jobcoaching,
 - d) Szkolenia zawodowe,
 - e) Staże zawodowe.
5. Za koszt opieki uznaje się:
 - a) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania działań projektowych;
 - b) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych.
6. Uczestnik/-czka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/-a jest do złożenia:



- a) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1);
- b) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
 - aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na Uczestnika/-czkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych) – jeśli dotyczy;
 - umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy;
 - dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT.
7. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestnika/-czki we wszystkich formach wsparcia. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności.
8. Uczestnik/-czka projektu składa oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na każdą formę wsparcia.
9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem ust.14.



10. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka Projektu nie będzie wnosił/-a roszczeń o wypłatę odsetek. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków od Instytucji nadrzędnej.
11. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „Romaniszyn” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.
12. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.
13. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/-czka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

§ 2

1. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „Romaniszyn” Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu. Aktualny regulamin Beneficjent umieszcza będzie na stronie internetowej projektu.
2. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „Romaniszyn” Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.
3. W sprawach nieokreślonych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „Romaniszyn” Sp. z o.o. Potwierdzeniem przekazania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną są potwierdzenia transakcji z konta Realizatora Projektu, okazywane na żądanie uczestnika projektu.