

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM I/LUB OSOBĄ
ZALEŻNĄ W RAMACH PROJEKTU
„WEJDŹ DO GRY, BĄDŹ AKTYWNY ZAWODOWO”**

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa zasady refundacji kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną dla Uczestników Projektu pn. „Wejść do gry, bądź aktywny zawodowo”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Niniejsze zasady ustalone zostały w oparciu o umowę o dofinansowanie powyższego projektu nr RPSL.07.01.01-24-021D/19 zawartą pomiędzy Gminą Sosnowiec – Miastem na prawach powiatu zwanym dalej Beneficjentem (lub zamiennie Realizatorem, Biurem Projektu) a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
3. Zgodnie z zapisami projektu Uczestnikowi przysługuje możliwość ubiegania się o refundację poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną w okresie odbywania w ramach projektu stażu lub szkolenia zawodowego.
4. Refundacja kosztów opieki przysługuje Uczestnikom, którzy posiadają dzieci do lat 7 bądź opiekują się osobą zależną w rozumieniu definicji wskazanej w pkt. 5 niniejszych Zasad. Ubiegając się o przedmiotową refundację Uczestnik musi udokumentować posiadanie dzieci bądź opiekę nad osobą zależną, co jest kluczowe do zakwalifikowania go do objęcia niniejszym wsparciem. Udokumentowanie to odbywa się na podstawie dokumentów wskazanych w pkt. II.1.
5. Poprzez osobę zależną należy rozumieć osobę wymagającą, ze względu na stan zdrowia lub wiek, stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym,
6. 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 udziału w formie aktywizacji zawodowej w ramach projektu, w tym także koszt wyżywienia dziecka/osoby zależnej oraz udział w zajęciach dodatkowych o ile odbywają się one w czasie trwania stażu lub szkolenia;
 - b) koszty wynikające z zawartych umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi np. nianie w czasie trwania formy aktywizacji zawodowej w ramach projektu.
W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
7. Refundacja przysługuje Uczestnikowi za każdy dzień odbywania przez niego stażu lub szkolenia zawodowego. W przypadku zwolnienia lekarskiego w trakcie odbywania stażu lub szkolenia kwalifikowane do refundacji są wydatki poniesione za dany okres przed wystawionym zwolnieniem oraz po jego zakończeniu.

8. Refundacji podlegają koszty w wysokości faktycznie poniesionych wydatków za dany okres sprawowania opieki.
9. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego Uczestnika Projektu powyżej 14 dni lub innych częstych absencji w formie aktywizacji zawodowej Beneficjent indywidualnie rozpatruje zasadność wniosku o refundację i wysokość refundacji.
10. Wysokość refundacji, w przypadku ponoszenia wydatku łącznie za cały miesiąc naliczana jest proporcjonalnie do liczby dni stażu lub szkolenia zrealizowanego w danym okresie/miesiącu przez osoby odbywające staż/szkolenie.
11. Refundacja przysługuje za dni wolne (urlop) przysługujące osobie odbywającej staż (2 dni za każdy miesiąc stażu).
12. W sytuacjach wątpliwych co do zasadności poniesienia kosztów opieki i wysokości w odniesieniu do okresu realizacji stażu lub szkolenia Biuro Projektu na podstawie analizy posiadanej wiedzy dokumentów indywidualnie rozpatruje zasadność wniosku o refundację i wysokość refundacji.
13. Refundacji podlegają koszty opieki w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż 1 000, 00 zł za miesiąc opieki (w sytuacjach uzasadnionych możliwe jest odstępstwo od tej zasady).

II. PRYZNANIE PRAWA DO REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI I WYPŁATA REFUNDACJI

1. Uczestnicy ubiegający się o refundację kosztów opieki składają jednorazowo Wniosek o przyznanie refundacji kosztów opieki (załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) wraz z:
 - a) oświadczeniem o numerze konta, na które należy dokonywać refundacji (załącznik nr 3 do niniejszych Zasad);
 - b) umową lub innym dokumentem, z którego wynika fakt korzystania z usługi opieki w czasie trwania stażu/szkolenia wraz z wysokością konieczności ponoszenia opłat/innych należności z tego tytułu;
 - c) Klauzulę RODO (załącznik nr 4 do niniejszych zasad)
2. Za każdy miesiąc Uczestnicy składają odrębne Miesięczne rozliczenie kosztów opieki – załącznik nr 2 do niniejszych Zasad (pierwsze należy złożyć wraz z wnioskiem wskazanym powyżej)
3. Do Miesięcznego rozliczenia należy załączyć:
 - a) dokument/y finansowo-księgowy (rachunek/faktura/inny dokument) określający/e wysokość i konieczność dokonania opłaty za opiekę w danym okresie;
 - b) kserokopię listy obecności Uczestnika Projektu na stażu lub szkoleniu w danym okresie;
 - c) potwierdzenie dokonania zapłaty za opiekę (potwierdzenie dokonania przelewu lub zapłaty gotówką). Możliwym jest przedstawienie za dany okres rozliczeniowy więcej niż jednego potwierdzenia płatności;
 - d) w przypadku umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi (nianie) dokument potwierdzający odprowadzenie wymaganych prawem danin (ZUS, US) – o ile dotyczy;
 - e) inne istotne dokumenty, które w odczuciu Uczestnika potwierdzają uzasadnienie możliwości dokonania refundacji.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia miesięcznych rozliczeń kumulatywnie za kilka okresów rozliczeniowych.
5. na podstawie analizy złożonych przez Uczestnika oraz posiadanych dokumentów i informacji (faktyczny udział w projekcie) Biuro Projektu przyznaje prawo do refundacji i określa wysokość przysługującej refundacji za dany okres/okresy.
6. Uczestnik ma prawo do uzyskania refundacji kosztów opieki nad jednym podopiecznym, w wyjątkowych przypadkach może otrzymać refundację nad większą liczbą podopiecznych pod warunkiem spełniania wymogów niniejszych zasad i dostępności środków w budżecie projektu przeznaczonych na ten cel.
7. W przypadku złożenia poprawnie wypełnionego kompletu dokumentów do 7 dnia kalendarzowego od dnia upływu okresu za który refundacja przysługuje, wypłata refundacji zostanie dokonana w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletu dokumentów.
8. Złożenie niekompletnej dokumentacji w powyższym terminie lub złożenie dokumentacji po wskazanym terminie wiąże się z koniecznością jej uzupełnienia i/lub ewentualnym późniejszym dokonaniem refundacji.
9. Refundacja dokonywana jest na rachunek bankowy, wskazany przez Uczestnika we wniosku o refundację kosztów opieki zgodnym z oświadczeniem dotyczącym numeru konta (załącznik nr 3).
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Realizatora. Opóźnienie przekazania transzy środków na dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą może spowodować przedłużenie terminu wypłaty refundacji i nie może stanowić podstawy do roszczeń Pracodawcy, w tym nie uprawnia do naliczania odsetek z tytułu opóźnienia.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszych zasad, o których będzie informować na stronie internetowej i w Biurze Projektu.
2. Biuro Projektu zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych w składanych dokumentach.
3. W indywidualnych, wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach nieokreślonych niniejszymi zasadami ostateczną decyzję podejmuje Prezydent Miasta mogąc odstąpić od części zapisów w zasadach.

