



## Zasady przyznawania wsparcia uczestnikom/czkom projektu dotyczące opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną oraz zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia w ramach projektu: „Potencjał jest w nas!”

### 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 441 godzin opieki na 1 UP; o ile UP korzysta ze wsparcia w trakcie tych godzin. Wsparcie polega na refundacji kosztów poniesionych przez UP z tytułu sprawowania opieki.
2. W Projekcie przewidziano wsparcie dla:
  - a. 7 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w zajęciach: trening umiejętności społecznych i psychospołecznych, indywidualne poradnictwo psychologiczne/psychospołeczne, indywidualne poradnictwo specjalistyczne (rodzinne, finansowe, prawne, obywatelskie i inne)
  - b. 7 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w zajęciach: warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, indywidualne doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy
  - c. 7 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w szkoleniach zawodowych
  - d. 6 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w stażach
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: III. DODATKOWE WSPARCIE W PROJEKCIE. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu na szkolenia należy niezwłocznie dostarczyć komplet podpisanych dokumentów: tj.
  - 3 egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Uczestniczkę/ka i Opiekuna/kę (Załącznik nr 1 – Umowa na opiekę nad osobą zależną/dzieckiem),
  - 1 egzemplarz Oświadczenia o byciu opiekunem prawnym dziecka/dzieci/osoby zależnej, podpisany przez Uczestnika/Uczestniczkę – (Załącznik nr 2 – oświadczenie)
  - 1 egzemplarz kwestionariusza osobowego, wypełnionego i podpisanego przez Opiekuna/Opiekunkę – (Załącznik nr 3 – kwestionariusz osobowy)
  - 1 egzemplarz oświadczenia o łącznym czasie zaangażowania zawodowego, podpisane przez Opiekuna/Opiekunkę – (Załącznik nr 4 – oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym).
5. Dokumentami rozliczającymi koszty opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną, które są niezbędne w celu wypłaty środków, są:
  - 2 egzemplarze rachunku do umowy, podpisane przez Opiekuna/Opiekunkę oraz Uczestnika/czkę – (Załącznik nr 5 – wzór rachunku do umowy)



- 1 egzemplarz Karty czasu pracy, podpisany przez Opiekuna/Opiekunkę oraz Uczestnika/czkę – (Załącznik nr 6 – wzór karty czasu pracy)

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.

6. 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.
7. Stawką rozliczeniową jest kwota 18 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 pierwszych 10% 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 m.st. Warszawy (powyżej 65 km w jedną stronę),
4. Uczestnik/czka może wystąpić o refundację kosztów dojazdu biorąc udział w następujących działaniach aktywizacyjnych:
  - Pogłębionej diagnozie problemów i potencjałów społecznych i zawodowych UP wraz z przygotowaniem IŚR. – (2 dni x śr. 25 zł)
  - Treningu umiejętności społecznych i psychospołecznych– (3 dni x śr. 25 zł)
  - Indywidualne poradnictwo psychologiczne/psychospołeczne - (śr.2 dni x śr. 25 zł)
  - Indywidualne poradnictwo specjalistyczne (rodzinne, finansowe, prawne, obywatelskie i inne) - (śr.1 dzień x śr. 25 zł)
  - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - (3 dni x śr.25 zł)
  - Indywidualne doradztwo zawodowe - (śr. 2 dni x śr. 25 zł)
  - Pośrednictwo pracy - (śr.3 dni x śr. 25 zł)
  - Szkolenia zawodowe - (10 dni x śr. 25 zł)
  - Staże zawodowe - (śr. 2 m-ce x śr. 250 zł/m-c)
5. Uczestnik/czka zgłasza chęć skorzystania z tej formy wsparcia w formularzu rekrutacyjnym w punkcie: III. DODATKOWE WSPARCIE W PROJEKCIE.



6. Zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie biletów komunikacji publicznej i rachunku opłacenia karty miejskiej. Bilet powinien dotyczyć przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika/czki projektu do miejsca świadczenia działań aktywizacyjnych i zawierać datę przejazdu oraz cenę.
7. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, w których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika/czki projektu na liście obecności.
8. Aby otrzymać zwrot kosztów dojazdu należy złożyć - Wniosek o refundację kosztów dojazdu.
9. Wniosek o refundację należy składać w trybie miesięcznym załączając wskazane we wniosku dokumenty - wykorzystane bilety.
10. Wniosek złożony przez Uczestnika/czkę projektu może dotyczyć refundacji kosztów dojazdów transportem publicznym – Uczestnik/czka przedstawia Fundacji Innowacja i Wiedza Polska wszystkie wykorzystane bilety przejazdu za dni, w których odbywały się działania aktywizacyjne, na których był/a obecny/a (weryfikacja z listami obecności).