

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr MN-080-1/18  
Dyrektora ROPS w Krakowie  
z dnia 24.09.2018 r.**

**Regulamin naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”  
(nabór 2018)**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

1. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie realizuje Projekt grantowy pn. **„Małopolska Niania 2.0”** w ramach 8 Osi Priorytetowej: *Rynek pracy*, Działania 8.5: *Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Wsparcie w ramach Projektu jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS). Środki EFS stanowią 76,46% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
2. Celem Projektu jest:
  - 1) stworzenie warunków do podjęcia lub kontynuacji zatrudnienia przez rodziców/opiekunów dzieci w wieku do lat 3, którzy do tej pory nie uczestniczyli w rynku pracy,
  - 2) zwiększenie dostępności do usług opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w szczególności na terenie gmin charakteryzujących się ograniczonym dostępem do instytucjonalnych form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
3. W ramach Projektu, na zasadach szczegółowo określonych w Regulaminie, dofinansowane będą koszty wynagrodzenia niani zatrudnianej przez rodziców/opiekunów dzieci w wieku do lat 3:
  - 1) pozostających bez pracy, którym wsparcie w zakresie opieki nad dzieckiem umożliwi wejście na rynek pracy,
  - 2) przebywających na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym, którym wsparcie w zakresie opieki nad dzieckiem umożliwi powrót na rynek pracy,
  - 3) pracujących, którym wsparcie w zakresie opieki nad dzieckiem umożliwi utrzymanie zatrudnienia.
4. Działania w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Projekt będzie uwzględniał potrzeby osób niepełnosprawnych, w szczególności w ramach działań informacyjno-promocyjnych i rekrutacyjnych będzie zapewniony równy dostęp do Projektu dla osób z niepełnosprawnościami, uwzględnione zostaną potrzeby osób z niepełnosprawnościami np. poprzez stosowanie odpowiednich kanałów/narzędzi informacyjno-promocyjnych, dostosowanie miejsca spotkań informacyjno-konsultacyjnych do specyficznych potrzeb osób niepełnosprawnych (np. w przypadku osób niedowidzących materiały drukowane będą powiększoną czcionką, w przypadku osób z konkretnymi niepełnosprawnościami formy komunikacji zostaną dostosowane do ich specyficznych potrzeb). Wnioskodawcy

mają możliwość zgłoszenia swoich specyficznych potrzeb, w szczególności związanych z niepełnosprawnością. Na każdym etapie Projektu przestrzegana będzie ponadto zasada równości szans kobiet i mężczyzn - informacje o Projekcie w równej mierze będą przekazywane kobietom i mężczyznom, nie będzie stosowana preferencja ze względu na płeć.

5. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru oraz uczestnictwa w Projekcie.
6. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Zarządzająca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie każdorazowo zamieszczana na Stronie internetowej ROPS: [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl) w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.

## § 2

### Słownik pojęć i skrótów

- 1) **Dane osobowe** – oznacza dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r., z późn. zm.), zwanego dalej RODO.
- 2) **Dni robocze** – oznacza dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
- 3) **Dziecko w wieku do lat 3 (Dziecko do lat 3, Dziecko)** – oznacza dziecko, które urodziło się nie wcześniej niż 1.09.2015 r.<sup>1</sup> i na dzień złożenia Wniosku przez Rodzica ukończyło przynajmniej 20 tydzień życia.
- 4) **EFS** – oznacza Europejski Fundusz Społeczny.
- 5) **Grant**<sup>2</sup> – oznacza środki finansowe Programu operacyjnego, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu przez Grantobiorcę, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu. W ramach Projektu pod pojęciem Grantu rozumie się dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani sprawującej opiekę nad Dzieckiem do lat 3.
- 6) **Grantobiorca**<sup>3</sup> – oznacza podmiot prywatny (osobę fizyczną) wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji Projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu. W przypadku niniejszego Projektu Grantobiorca jest jednocześnie **Uczestnikiem Projektu**, tj. osobą bezpośrednio korzystającą ze wsparcia w ramach Projektu.
- 7) **Grantodawca (Beneficjent Projektu grantowego)** – oznacza Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie realizujący Projekt grantowy pn. „Małopolska Niania 2.0” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

---

<sup>1</sup> W ramach Projektu opieka Niani może być sprawowana do końca tego roku szkolnego (31. sierpnia), w którym Dziecko ukończy 3 rok życia.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

- 8) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza Instytucję Pośredniczącą 8 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
- 9) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM).
- 10) **Niania** – oznacza osobę fizyczną sprawującą opiekę nad Dzieckiem do lat 3 na podstawie umowy o świadczenie usług (umowy uaktywniającej)<sup>4</sup>, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, niepobierającą świadczenia emerytalnego.
- 11) **Pracodawca** – oznacza zatrudniającego w ramach stosunku pracy lub innego stosunku przewidzianego przepisami prawa.
- 12) **Program operacyjny** – oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM).
- 13) **Promesa** – dokument gwarantujący przyznanie Grantu Wnioskodawcy będącemu osobą pozostającą bez zatrudnienia zakwalifikowanemu do udziału w Projekcie pod warunkiem, że w okresie ważności Promesy udokumentuje on posiadanie statusu osoby zatrudnionej lub świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych lub prowadzącej pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą;
- 14) **Projekt** – oznacza Projekt grantowy<sup>5</sup> pn. „Małopolska Niania 2.0” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, realizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie udzielający Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celów Projektu przez Grantobiorców na podstawie Uchwały ZWM Nr 1663/18 z dnia 11.09.2018 r.
- 15) **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”, realizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach RPO WM, zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą.
- 16) **Rodzic**<sup>6</sup> – oznacza rodzica Dziecka do lat 3, w tym także Rodzica samotnie wychowującego Dziecko do lat 3, a także opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad Dzieckiem do lat 3. W przypadku Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” jeden z Rodziców jest Wnioskodawcą.
- 17) **Rodzic samotnie wychowujący dziecko**<sup>7</sup> – oznacza 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.
- 18) **ROPS** – oznacza Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, z siedzibą przy ul. Piastowskiej 32, 30-070 Kraków.
- 19) **SL2014** – oznacza aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego (CST) administrowanego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą.
- 20) **Strona internetowa ROPS** – oznacza stronę pod adresem: [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl)
- 21) **Strona internetowa Województwa Małopolskiego** – oznacza stronę pod adresem: [www.malopolska.pl](http://www.malopolska.pl)

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 22) **Umowa o powierzenie Grantu** – oznacza umowę zawieraną pomiędzy Grantodawcą, tj. Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie a Grantobiorcą, regulującą w szczególności zasady przekazywania i rozliczania Grantu.
- 23) **Umowa uaktywniająca** – oznacza umowę o świadczenie usług, o której mowa w art. 50 ust. 1 Ustawy o opiece (tj. umowę, na podstawie której Niania sprawuje opiekę na Dzieckiem do lat 3, zawieraną w formie pisemnej między Nianią a Rodzicami albo Rodzicem samotnie wychowującym dziecko).
- 24) **Ustawa o opiece** – oznacza ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 25) **Wniosek** – oznacza *Wniosek o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie*. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 26) **Wnioskodawca** – oznacza podmiot prywatny (osobę fizyczną) ubiegający się o wsparcie w ramach Projektu, który złożył Wniosek do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.

### § 3

#### Osoby uprawnione do udziału w Projekcie

1. O wsparcie w ramach Projektu może ubiegać się zamieszkujący<sup>8</sup> w województwie małopolskim:
  - 1) Rodzic powracający na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem Dziecka do lat 3/opieką nad Dzieckiem do lat 3 lub Rodzic wchodzący na rynek pracy, który w nim nie uczestniczył ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3, tj. Rodzic pozostający bez pracy lub przebywający na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym,
  - 2) Rodzic pracujący, któremu wsparcie w postaci zapewnienia opieki nad Dzieckiem do lat 3 umożliwi utrzymanie zatrudnienia.
2. Ze wsparcia w ramach Projektu nie mogą korzystać:
  - 1) osoby, które są uczestnikami innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu;
  - 2) podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### § 4

#### Zasady naboru Uczestników Projektu

1. Informacja o prowadzonym naborze do Projektu zamieszczona zostanie na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0” wraz z udostępnionym do pobrania Regulaminem.
2. Informacja o prowadzonym naborze do Projektu będzie ponadto rozpowszechniana w szczególności poprzez:

---

<sup>8</sup> W rozumieniu art. 25 Kodeksu cywilnego, zgodnie z którym miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

- 1) przekazywanie informacji nt. Projektu podczas rozmów telefonicznych, konferencji, spotkań informacyjno-konsultacyjnych itp.
  - 2) współpracę ze środowiskami lokalnymi (np. gminami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kościelnymi)
  - 3) media (prasa, radio, TV, Internet itp.).
3. Osoby zainteresowane uzyskaniem wsparcia w ramach Projektu składają Wniosek do ROPS na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu. ROPS zastrzega sobie możliwość modyfikacji wzoru Wniosku. Nowy wzór zamieszczany będzie na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.
4. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami będą przyjmowane w okresie trwania naboru podanym na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0” - tj. od dnia ogłoszenia naboru Wniosków do godz. 16:00 ostatniego dnia naboru. Wnioski można będzie składać:
- 1) za pomocą poczty elektronicznej (przesłanie podpisanego skanu wypełnionego Wniosku oraz załączników na adres mailowy: [niania@rops.krakow.pl](mailto:niania@rops.krakow.pl)),
  - 2) za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków (decyduje data i godzina wpływu do ROPS),
  - 3) osobiście - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.
- W przypadku, gdy Grantodawca w okresie naboru Wniosków zorganizuje spotkania informacyjno-konsultacyjne, Wnioski będą przyjmowane również podczas tych spotkań (informacja o terminach ewentualnych spotkań zamieszczana będzie na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”).
5. Nabór Wniosków prowadzony będzie przez 10 dni roboczych od dnia jego ogłoszenia. Termin naboru zostanie podany na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0” wraz z udostępnionym do pobrania Regulaminem.
6. Wnioski złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze oceniane będą przez pracowników ROPS wyznaczonych przez Dyrektora ROPS, w oparciu o kryteria wskazane w ust. 9-11.
7. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze będą rozpatrywane tylko w sytuacji dostępności wolnych miejsc w ramach naboru, w szczególności w sytuacji, gdy do Projektu nie mogą być zakwalifikowane osoby znajdujące się na Liście rezerwowej, o której mowa w ust. 21. W takim przypadku Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane sukcesywnie, zgodnie z kolejnością ich wpływu – do momentu wyczerpania dostępnej puli miejsc.
8. Podczas oceny Wniosku weryfikowane będzie spełnienie następujących kryteriów: formalnych (obligatoryjnych), dostępu (obligatoryjnych) oraz preferencyjnych (nieobligatoryjnych). Spełnienie kryteriów formalnych i dostępu weryfikowane będzie wg formuły „0-1: nie spełnia - spełnia”. Spełnienie kryteriów preferencyjnych będzie weryfikowane w oparciu o skalę punktową. Kryteria weryfikowane będą w odniesieniu do Rodzica będącego Wnioskodawcą.
9. Ocena Wniosku polega na weryfikacji spełnienia następujących **kryteriów formalnych**:
- 1) czy Wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikowalności grupy docelowej Projektu określone w § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu;
  - 2) czy Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami został wypełniony w języku polskim oraz czy Wniosek wypełniono na właściwym formularzu, tj. zgodnym z aktualnym

- na dzień złożenia Wniosku wzorem udostępnionym przez Grantodawcę na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”;
- 3) czy Wniosek jest kompletny (w tym: czy wypełniono wszystkie wymagane pola zgodnie z instrukcją, uzupełniono wymagane podpisy);
  - 4) czy do Wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki, tj. zaświadczenia i inne wymagane dokumenty oraz czy spełniają one wymogi formalne (w tym: kompletność, adekwatność, aktualność).
10. Ocena Wniosku obejmowała będzie następujące **kryteria dostępu**:
- 1) zamieszkanie Wnioskodawcy (rozumiane zgodnie z Kodeksem cywilnym) na terenie województwa małopolskiego – weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy (cz. I Wniosku);
  - 2) sprawowanie przez Wnioskodawcę opieki nad Dzieckiem do lat 3 - weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy (cz. III Wniosku);
  - 3) niemożność podjęcia przez Wnioskodawcę pracy/powrotu do pracy lub utrzymania pracy ze względu na konieczność opieki nad Dzieckiem do lat 3 - weryfikowana na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy (cz. III Wniosku).
11. **Ocena** Wniosku obejmowała będzie następujące **kryteria preferencyjne**:
- 1) pozostawanie Wnioskodawcy bez pracy ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3:
    - a) w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne – weryfikowane na podstawie zaświadczenia z urzędu pracy (w zakresie statusu osoby zarejestrowanej jako bezrobotna) oraz oświadczenia Wnioskodawcy (w zakresie pełnienia funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3 – cz. III Wniosku),
    - b) w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie są zarejestrowane jako bezrobotne – weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy (cz. III Wniosku)

Waga: 20 pkt.
  - 2) przebywanie Wnioskodawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3 – weryfikowane na podstawie zaświadczenia od pracodawcy  
Waga: 15 pkt.
  - 3) zamieszkanie Wnioskodawcy (rozumiane zgodnie z Kodeksem cywilnym) na terenie gminy (a w przypadku gmin miejsko-wiejskich – na terenie obszaru gminy: wiejskiego, miejskiego) o ograniczonym dostępie do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy (cz. I Wniosku) oraz na podstawie *Listy gmin wg dostępności do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3* stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu  
Waga: 0 pkt lub 5 pkt lub 10 pkt lub 15 pkt (zgodnie z *Listą gmin*).
  - 4) bycie Rodzicem Dziecka do lat 3 wymagającego szczególnej opieki wynikającej z niepełnosprawności – weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności Dziecka  
Waga: 5 pkt.
  - 5) bycie osobą z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego – weryfikowane na podstawie odpowiedniego orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu

poświadczającego stan zdrowia Wnioskodawcy, wydanego przez lekarza (tj. orzeczenia o stanie zdrowia lub opinii)

Waga: 5 pkt.

6) samotne wychowywanie Dziecka do lat 3 – weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy (cz. III Wniosku)

Waga: 5 pkt.

12. Niespełnienie wymogu wskazanego w ust. 9 pkt. 1 lub wymogów wskazanych w ust. 10 powoduje odrzucenie Wniosku i oznacza zakończenie jego oceny (spełnienie pozostałych kryteriów nie podlega wówczas weryfikacji).
13. W przypadku niespełnienia wymogów wskazanych w ust. 9 pkt. 2-4 Wniosek kierowany jest do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia ze wskazaniem terminu (przynajmniej 5 dni roboczych) i sposobu złożenia poprawionych/uzupełnionych dokumentów. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia przekazywane jest na adres poczty elektronicznej podany przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia za pomocą poczty elektronicznej otrzymania wezwania. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on je pobrać z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania. Podanie adresu poczty elektronicznej jest niezbędne do przeprowadzenia procedury poprawy/uzupełnienia Wniosku.
14. Pracownik ROPS może dokonać poprawy/uzupełnienia informacji zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu z Wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem (np. w przypadku braku daty, podania błędnej nazwy powiatu, niezaznaczenia „X” w kategorii głównej statusu na rynku pracy, a zaznaczenia „X” w jego podkategorii, dołączenia orzeczenia o niepełnosprawności przy jednoczesnym niezaznaczeniu kategorii osoby niepełnosprawnej, oczywistego błędu w adresie e-mail). Poprawa/uzupełnienie Wniosku przez pracownika ROPS nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści Wniosku.
15. W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie złoży poprawionej/uzupełnionej dokumentacji w wyznaczonym terminie (w tym także w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie poda adresu poczty elektronicznej, na który można przesłać wezwanie do poprawy/uzupełnienia) – ocenie podlegają dokumenty pierwotnie przez niego złożone, co oznacza, że w przypadku braku możliwości uznania danego kryterium obligatoryjnego za spełnione – Wniosek zostaje odrzucony, a w przypadku braku kompletu dokumentów pozwalających na uznanie danego kryterium preferencyjnego za spełnione – punkty przewidziane za spełnienie tego kryterium nie zostają przyznane.
16. Po zakończeniu procesu oceny Wniosków sporządzona zostanie Lista Wnioskodawców uszeregowana od największej do najmniejszej łącznej liczby punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów preferencyjnych, ze wskazaniem Wnioskodawców zakwalifikowanych do Projektu. ROPS zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian na Liście Wnioskodawców w związku z przeprowadzeniem procedury odwoławczej, o której mowa w ust. 30-33.
17. Do udziału w Projekcie mogą zostać zakwalifikowani wyłącznie Wnioskodawcy, którzy spełnią wszystkie kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców będzie przekraczała liczbę dostępnych miejsc, o zakwalifikowaniu się do Projektu decydowała będzie liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów preferencyjnych.

18. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców będzie przekraczała dostępną liczbę miejsc, a suma punktów uzyskanych przez dwóch lub więcej Wnioskodawców zajmujących ostatnie miejsca kwalifikujące do udziału w Projekcie będzie tożsama – o kolejności na Liście Wnioskodawców decydowała będzie uzyskana przez nich liczba punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów preferencyjnych, o których mowa w ust. 11, sprawdzanych wg kolejności od 1 do 6. Oznacza to, że w takim przypadku wyższe miejsce na Liście Wnioskodawców uzyska osoba, która otrzyma najwięcej punktów w ramach kryterium nr 1, a jeżeli liczba punktów uzyskanych za spełnienie tego kryterium przez dwóch lub więcej Wnioskodawców zajmujących ostatnie miejsca kwalifikujące do udziału w Projekcie będzie tożsama – decydująca będzie liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryterium nr 2 itd.
19. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wnioskodawców tej samej liczby punktów za spełnienie wszystkich kryteriów preferencyjnych (tj. uzyskania przez dwie lub więcej osób tej samej liczby punktów za spełnienie każdego z kryteriów oceny), decydująca będzie kolejność złożenia Wniosków (data i godzina wpływu). W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców uzyska tę samą liczbę punktów za spełnienie kryteriów preferencyjnych, a jednocześnie złożą oni Wniosek dokładnie w tym samym czasie, ostatecznym kryterium selekcji będzie losowanie przeprowadzone w obecności co najmniej dwóch pracowników ROPS.
20. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców spełniających obligatoryjne kryteria rekrutacji będzie mniejsza niż dostępna w ramach naboru liczba miejsc, ROPS zastrzega sobie możliwość odstąpienia od oceny spełnienia kryteriów preferencyjnych.
21. W przypadku większej liczby Wniosków niż zaplanowana liczba miejsc może zostać utworzona Lista rezerwowa. Na Liście rezerwowej znajdą się osoby, które złożyły Wniosek w terminie wskazanym w Regulaminie oraz spełniają kryteria obligatoryjne, ale z powodu braku miejsc nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie. Lista rezerwowa tworzona jest wg liczby uzyskanych punktów (od największej do najmniejszej). W przypadku osób, które nie uzyskują punktów za spełnienie kryteriów preferencyjnych – ich pozycja na Liście rezerwowej będzie zależała od daty i godziny wpływu Wniosku (od najwcześniejszej do najpóźniejszej).
22. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca w Projekcie (np. wskutek rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej), kwalifikowana będzie osoba z Listy rezerwowej wg kolejności umiejscowienia na niej, a w przypadku braku możliwości zakwalifikowania osoby z Listy rezerwowej – do Projektu może zostać zakwalifikowana osoba zgodnie z ust. 7.
23. Jeżeli liczba złożonych Wniosków będzie mniejsza niż zaplanowana liczba miejsc, nabór do Projektu może zostać przedłużony. W takim przypadku ROPS zastrzega sobie możliwość oceny Wniosków złożonych do pierwotnie wyznaczonego terminu – w ramach pierwszej tury oceny, natomiast Wniosków złożonych w okresie przedłużonym – w ramach drugiej (niezależnej) tury oceny. W takim przypadku dla obydwu tur oceny przygotowana może być odrębna Lista Wnioskodawców zakwalifikowanych do Projektu.
24. W przypadku, gdy liczba Wniosków ocenionych pozytywnie nie wyczerpie dostępnej puli miejsc, w ramach naboru może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca.
25. Wnioskodawcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną przyporządkowani do wsparcia podstawowego lub wsparcia podwyższonego, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu, zgodnie z zasadami opisanymi w § 5 ust. 3-4 Regulaminu.



26. Ocena Wniosków w ramach naboru zostanie zakończona w terminie 40 dni roboczych od daty zakończenia naboru. Powyższy okres uwzględnia czas na poprawę/uzupełnienie wniosków oraz na ponowną ich ocenę. ROPS zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu oceny Wniosków w uzasadnionych przypadkach (np. znaczna skala poprawy/uzupełnienia w ramach naboru).
27. Planowany termin ogłoszenia wyników oceny, w tym informacja o przedłużeniu terminu zakończenia oceny, o którym mowa w ust. 26 zostaną podane na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.
28. Wnioskodawcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną poinformowani o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie oraz wezwani do podpisania Promesy przyznania Grantu (w przypadku osób pozostających bez zatrudnienia) lub Umowy o powierzenie Grantu (w przypadku osób czynnie zatrudnionych oraz osób przebywających na urloпах: rodzicielskim, macierzyńskim, na warunkach macierzyńskiego, wychowawczym).
29. W przypadku dostępności środków Projektu, w szczególności wynikającej ze zwolnienia się środków w związku z niepodpisaniem Umowy o powierzenie Grantu z Wnioskodawcą zakwalifikowanym do udziału w Projekcie lub wycofaniem się Grantobiorcy z Projektu w trakcie realizacji Umowy, a także w przypadku zwiększenia alokacji przeznaczonych na Granty, Grant otrzyma Wnioskodawca z Listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością umiejscowienia na niej.
30. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie:
  - 1) w przypadku stwierdzenia błędu w ocenie spełnienia kryteriów preferencyjnych, polegającego na przyznaniu mniejszej liczby punktów niż wynika to z przedłożonego Wniosku oraz załączników i obowiązującej w ramach naboru skali punktowej;
  - 2) w przypadku stwierdzenia błędu w ocenie kryteriów obligatoryjnych.
31. Odwołanie od oceny Wniosku musi zostać złożone pisemnie w terminie 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia informacji o wynikach oceny Wniosków na Stronie ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”. Odwołanie można złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres ROPS: ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
32. ROPS ustosunkuje się w formie pisemnej do treści odwołania w terminie do 10 dni roboczych od daty jego wpływu.
33. Odwołanie, które:
  - 1) nie dotyczy kryteriów oceny stosowanych w ramach naboru,
  - 2) złożone zostało po terminie lub w sposób inny niż określony w ust. 31,
  - 3) wniesione zostało przez osobę inną niż Wnioskodawca,
  - 4) nie zostało podpisane przez Wnioskodawcęzostanie pozostawione bez rozpatrzenia.

## **§ 5**

### **Zasady wsparcia**

1. Na podstawie Umowy o powierzenie Grantu Grantobiorca otrzymuje dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani w maksymalnej wysokości:
  - 1) 1 500 zł/miesiąc (wsparcie podstawowe)
  - lub
  - 2) 2 100 zł/miesiąc (wsparcie podwyższone).

W przypadku, o którym mowa w ust. 14 kwota wsparcia, o której mowa wyżej może zostać powiększona o dofinansowane ze środków Projektu składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
2. Kwoty, o których mowa w ust. 1 będą podlegały waloryzacji proporcjonalnie do wzrostu minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Kwalifikacja Wnioskodawcy do wsparcia o określonej wysokości odbywała się będzie na podstawie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy w zakresie przyznanego świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt. 14 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci. Wsparcie podwyższone, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 przysługuje w przypadku, gdy Wnioskodawca lub drugi z Rodziców (w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka do lat 3) legitymuje się przyznaniem ww. świadczenia wychowawczego na okres obejmujący co najmniej wrzesień 2018 r. lub październik 2018 r.
4. W sytuacji, gdy ani Wnioskodawca zakwalifikowany do udziału w Projekcie, ani też drugi z Rodziców (w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka do lat 3) nie ubiegał się o przyznanie świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt. 14 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tj. nie składał wniosku o przyznanie tego świadczenia na okres od 1 października 2017 r. do 30 września 2018 r. ani na okres od 1 października 2018 r. do 30 września 2019 r.) albo złożył wniosek o przyznanie tego świadczenia na okres od 1 października 2017 r. do 30 września 2018 r. lub na okres od 1 października 2018 r. do 30 września 2019 r., lecz wniosek ten nie został ostatecznie rozpatrzony, warunkiem przyznania wsparcia podwyższonego jest dochód rodziny (ustalany na zasadach określonych w ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci), który nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko, określonego w art. 5 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci. W przypadku, gdy dochód rodziny przekracza powyższy limit, przyznane zostanie wsparcie podstawowe. Wsparcie podstawowe zostanie również przyznane wtedy, jeżeli Wnioskodawca nie będzie ubiegał się o wsparcie podwyższone lub nie przedłoży stosownego oświadczenia o dochodzie. Oświadczenie o dochodzie jest integralną częścią Wniosku (cz. III pkt 9).
5. Grantobiorca zobowiązany jest do pokrycia z własnych środków różnicy pomiędzy kwotą zobowiązania finansowego Grantobiorcy wobec Niani a kwotą przyznanego w ramach Projektu dofinansowania.
6. Maksymalna miesięczna wysokość wsparcia wskazana w ust. 1 przyznawana jest w przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przynajmniej 153 godzin/miesiąc. Jeżeli w danym miesiącu wymiar zatrudnienia Niani jest niższy niż 153 godziny, kwota dofinansowania za ten miesiąc ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu (zgodnie z faktycznym zaangażowaniem Niani w danym miesiącu). W przypadku, gdy wymiar

zatrudnienia Niani w danym miesiącu jest wyższy niż 153 godziny, kwota pokrywana przez Grantobiorcę ze środków własnych za ten miesiąc ulega odpowiedniemu zwiększeniu.

7. Kwota dofinansowania w ramach Projektu, o której mowa w ust. 1 ustalana jest zgodnie z wymiarem zatrudnienia Grantobiorcy, tj. w ramach Projektu przysługuje dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani za liczbę godzin sprawowania przez nią opieki nad Dzieckiem odpowiadającą liczbie godzin zatrudnienia Grantobiorcy, z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania 153 godzin/miesiąc. W przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przekraczającym wymiar zatrudnienia Grantobiorcy wynagrodzenie za godziny stanowiące odpowiednią nadwyżkę pokrywane jest przez Grantobiorcę z własnych środków. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy uaktywniającej wymiar zatrudnienia Grantobiorcy ulegnie zwiększeniu, przyznana kwota Grantu, o której mowa w ust. 1 może zostać zwiększona na wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem dostępności środków w ramach Projektu i z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania 153 godzin/miesiąc.
8. Wysokość miesięcznego zobowiązania Grantobiorcy wobec Niani nie może być niższa niż iloczyn liczby godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu i minimalnej stawki godzinowej w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zgodnie z obowiązującymi przepisami<sup>9</sup> w 2018 r. minimalna stawka godzinowa wynosi 13,70 zł brutto. Kwota wynagrodzenia Niani w kolejnym roku powinna być zwiększona tak, aby uwzględniała aktualną na ten rok stawkę godzinową wynikającą ze znowelizowanych przepisów.
9. Grant może zostać przyznany na okres do końca roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia, przy czym łączny okres dofinansowania kosztów związanych z zatrudnieniem Niani nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.
10. Grant jest przyznany na osiągnięcie celów Projektu grantowego, o których mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu. Grant nie jest przyznany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy i nie stanowi pomocy publicznej.
11. Dofinansowaniem ze środków Projektu zostanie objęte wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie z tytułu zatrudnienia Niani, które Grantobiorca opłaca zgodnie z Umową uaktywniającą oraz zgodnie z Ustawą o opiece.
12. Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) opłaca składki za Nianię na zasadach określonych w Ustawie o opiece.
13. W przypadku, gdy Rodzic samotnie wychowujący dziecko (a w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka – oboje Rodzice Dziecka) są zatrudnieni, świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą<sup>10</sup>, koszty składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenia zdrowotne pokrywane przez ZUS zgodnie z Ustawą o opiece nie są finansowane w ramach Projektu.
14. W przypadku, gdy wyłączną przeszkodą do opłacania przez ZUS składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenia zdrowotne jest niespełnienie przez drugiego z Rodziców wymogu dot. statusu na rynku pracy, o którym mowa w ust. 13, składki te mogą być finansowane ze środków Projektu, o ile drugi z Rodziców nie ma możliwości sprawowania opieki nad Dzieckiem w szczególności

<sup>9</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 r.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 51 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

z powodu: niepełnosprawności, trudnej sytuacji zdrowotnej, przebywania w zakładzie karnym, pobytu za granicą kraju lub w innym miejscu niepozwalającym na sprawowanie opieki nad Dzieckiem, korzystania z pomocy społecznej z uwagi na przesłankę ustawową w postaci bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

15. Za Nianię, która przystąpiła dobrowolnie na swój wniosek do ubezpieczenia chorobowego, składki na to ubezpieczenie opłaca Rodzic na zasadach określonych dla zleceniobiorców w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.
16. Rodzic (płatnik składek) zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Grantodawcy o każdej zmianie mającej wpływ na opłacanie składek, w szczególności o rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy uaktywniającej.
17. W przypadku utraty przez Grantobiorcę statusu, o którym mowa w ust. 13 Grant będzie wypłacany przez okres maksymalnie 3 miesięcy od dnia utraty tego statusu, z zastrzeżeniem ust. 9.
18. Jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 17 Grantobiorca odzyska status, o którym mowa w ust. 13, wypłata Grantu będzie kontynuowana, z zastrzeżeniem ust. 9.
19. Jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 17 Grantobiorca nie odzyska statusu, o którym mowa w ust. 13, wypłata Grantu w ramach Projektu zostanie zakończona.
20. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
21. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez Uczestnika Projektu jako pomoc udzielona w ramach Programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych są wolne od podatku dochodowego.

## **§ 6**

### **Warunki zatrudnienia Niani**

1. Nianią może być osoba pełnoletnia spełniająca wymogi wskazane w § 2 pkt. 10 Regulaminu.
2. Osoba zatrudniona jako Niania musi posiadać ważne badania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi) - orzeczenie o braku przeciwwskazań do sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3.
3. Osoba zatrudniona jako Niania nie może być rodzicem Dziecka, nad którym ma sprawować opiekę.
4. Niania sprawuje opiekę nad Dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia.
5. Niania sprawuje opiekę nad Dzieckiem nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do zawarcia z Nianią Umowy uaktywniającej. Umowa uaktywniająca jest zawierana w formie pisemnej między Nianią a Rodzicami albo Rodzicem samotnie wychowującym dziecko. Kopia Umowy uaktywniającej wraz

z podpisaną przez Nianię zgodą na przetwarzanie danych osobowych (stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy uaktywniającej) oraz Klauzulą informacyjną (stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy uaktywniającej) winna być przekazana Grantodawcy w terminie 2 dni roboczych od jej zawarcia. W przypadku, gdy Umowa uaktywniająca została zawarta przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu – kopia Umowy uaktywniającej winna być dostarczona Grantodawcy przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu.

7. Umowa uaktywniająca winna być zawarta nie wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku i na kwotę zgodną z wymogami wskazanymi w § 5 ust. 8 Regulaminu.
8. Minimalny wzór Umowy uaktywniającej stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu. ROPS zastrzega sobie możliwość modyfikacji ww. wzoru. Nowy wzór Umowy zamieszczany będzie na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do weryfikacji spełnienia przez Nianię wymogów wynikających z niniejszego Regulaminu oraz Ustawy o opiece.

## **§ 7 Zadania Grantodawcy**

Do obowiązków Grantodawcy należy w szczególności:

- 1) informowanie o Projekcie grantowym;
- 2) nabór Wniosków o przyznanie Grantu;
- 3) ocena Wniosków o przyznanie Grantu, kwalifikacja Wnioskodawców do udziału w Projekcie, w tym do uzyskania wsparcia danej wysokości;
- 4) rozstrzygnięcie naboru;
- 5) zawarcie Promes przyznania Grantu oraz Umów o powierzenie Grantu;
- 6) wypłata i rozliczanie Grantów;
- 7) monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców;
- 8) przeprowadzenie procedury odzyskiwania środków od Grantobiorców zgodnie z § 14 Regulaminu.

## **§ 8 Obowiązki Wnioskodawcy/Grantobiorcy**

Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z Regulaminem, zaakceptowanie jego warunków i zobowiązanie się do stosowania Regulaminu;
- 2) złożenie niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie: kompletnego, czytelnie wypełnionego i podpisanego Wniosku wraz z wymaganymi załącznikami;
- 3) podanie prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z naborem oraz uczestnictwem w Projekcie i złożenie oświadczenia o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy;
- 4) informowanie ROPS o zmianie statusu na rynku pracy Grantobiorcy (oraz drugiego Rodzica – jeśli dotyczy) zgodnie z § 12 ust. 12-14 Regulaminu, a także o zmianie pozostałych danych osobowych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany;

- 5) dostarczenie przed zawarciem Promesy przyznania Grantu/Umowy o powierzenie Grantu dodatkowych dokumentów niezbędnych do podpisania Promesy/Umowy, o których mowa w § 10 i 11 Regulaminu;
- 6) przekazywanie Grantodawcy informacji, do przekazania których Wnioskodawca zobowiązał się we Wniosku o przyznanie wsparcia;
- 7) weryfikacja spełnienia przez Nianię wymogów wynikających z Regulaminu oraz Ustawy o opiece;
- 8) zawarcie z Nianią spełniającą wymogi wynikające z Regulaminu i Ustawy o opiece, Umowy uaktywniającej w formie pisemnej, przy zastosowaniu minimalnego wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu oraz na zasadach określonych w Regulaminie i Ustawie o opiece, a następnie przekazanie Grantodawcy kopii tej Umowy zgodnie z § 6 ust. 6 Regulaminu;
- 9) uzyskanie uprzedniej zgody Grantodawcy w przypadku konieczności aneksowania Umowy uaktywniającej oraz przekazanie Grantodawcy aneksu do Umowy uaktywniającej nie później niż w terminie 2 dni roboczych po jej aneksowaniu;
- 10) w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy uaktywniającej – poinformowanie Grantodawcy o tym fakcie nie później niż w terminie 2 dni roboczych po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu;
- 11) wniesienie wkładu własnego zgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Umową uaktywniającą i Wnioskiem o refundację;
- 12) wykorzystanie Grantu zgodnie z Umową o powierzenie Grantu i Regulaminem;
- 13) poddanie się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonanie zaleceń wynikających z realizowanego monitoringu i kontroli, w tym przekazywanie na bieżąco Grantodawcy informacji wymaganych podczas realizacji Projektu;
- 14) przedkładanie Grantodawcy dokumentów niezbędnych do rozliczenia otrzymanego Grantu;
- 15) przedkładanie na wezwanie Grantodawcy oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
- 16) przekazywanie Grantodawcy wszelkich danych niezbędnych do raportowania przebiegu realizacji Projektu Instytucji Pośredniczącej, w tym informacji dotyczących sytuacji Uczestnika Projektu po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału);
- 17) udostępnianie lub przekazywanie na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu;
- 18) niezwłoczne informowanie (pisemne lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Umowy o powierzenie Grantu, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji;
- 19) nieprzenoszenie na rzecz osób trzecich bez zgody Grantodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie Grantu;
- 20) stała współpraca z Grantodawcą w trakcie realizacji Projektu;
- 21) wydatkowanie Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji Projektu i zgodnie z jego celami;
- 22) zwrot Grantu w przypadkach określonych w § 14 Regulaminu.

## **§ 9**

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Wniosek może zostać wycofany po jego złożeniu. Podpisaną przez Wnioskodawcę informację dot. wycofania Wniosku należy przesłać do ROPS pocztą elektroniczną (skan podpisanego przez Wnioskodawcę pisma) na adres: [niania@rops.krakow.pl](mailto:niania@rops.krakow.pl). Możliwe jest również złożenie rezygnacji w formie pisemnej: osobiście bądź przesłanie jej pocztą tradycyjną na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
2. W przypadku powzięcia informacji o rezygnacji Wnioskodawcy z udziału w Projekcie przed dokonaniem oceny Wniosku, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
3. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z udziału w Projekcie po dokonaniu oceny Wniosku, ale przed podpisaniem Promesy przyznania Grantu/Umowy o powierzenie Grantu, ocena Wniosku zostaje anulowana.
4. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z udziału w Projekcie po podpisaniu Promesy przyznania Grantu, jego udział w Projekcie zostaje zakończony.
5. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu, zastosowanie ma Umowa o powierzenie Grantu.

## **§ 10**

### **Promesa przyznania Grantu**

1. Wnioskodawca będący osobą pozostającą bez zatrudnienia zakwalifikowany do udziału w Projekcie otrzyma Promesę gwarantującą przyznanie Grantu pod warunkiem, że w okresie do 3 miesięcy od dnia otrzymania Promesy udokumentuje posiadanie statusu osoby pracującej w rozumieniu § 5 ust. 13 Regulaminu zaświadczeniem od pracodawcy lub umową o pracę/umową cywilnoprawną lub wydrukiem z CEIDG lub dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności rolniczej.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 może zostać wydłużony o kolejne 3 miesiące, tj. do 6 miesięcy - na wniosek Wnioskodawcy i w oparciu o indywidualną analizę jego sytuacji, tj. w przypadku, gdy procedura naboru na stanowisko pracy, o które się on ubiega jest w trakcie (nabór nie został rozstrzygnięty) lub został on wybrany przez pracodawcę, ale procedura zawarcia z nim umowy nie została sfinalizowana.
3. Warunkiem podpisania Promesy przyznania Grantu jest złożenie niezbędnych do jej podpisania dokumentów, w szczególności dodatkowych informacji wymaganych do wprowadzenia do SL2014, o których mowa w pkt 1 Załącznika nr 3 do Regulaminu.
4. Wzór Promesy przyznania Grantu stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu. ROPS zastrzega sobie możliwość modyfikacji ww. wzoru. Nowy wzór zamieszczony będzie na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.
5. Wszelkie zmiany treści Promesy przyznania Grantu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Osoby pozostające bez zatrudnienia będą informowane o możliwości uzyskania wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w szczególności w ramach Działania/Poddziałania: 8.1, 8.2, 8.4.2, 9.1.1, 9.1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego oraz 1.1 i 1.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

## **§ 11**

### **Umowa o powierzenie Grantu**

1. Warunkiem podpisania Umowy o powierzenie Grantu jest złożenie wszystkich niezbędnych do jej podpisania dokumentów, w szczególności:
  - 1) dodatkowych informacji wymaganych do wprowadzenia do SL2014, o których mowa w pkt 1 Załącznika nr 3 do Regulaminu;
  - 2) informacji nt. deklarowanego wymiaru zatrudnienia Niani przez Rodzica (tj. średniej planowanej liczby godzin zatrudnienia Niani w miesiącu), a także planowanego wynagrodzenia Niani (stawki godzinowej brutto) oraz planowanego okresu zatrudnienia Niani przez Rodzica - wypełnionej zgodnie z pkt 5 Załącznika nr 3 do Regulaminu;
  - 3) informacji o formie i wymiarze zatrudnienia Rodzica - zgodnie z pkt 2 Załącznika nr 3 do Regulaminu;
  - 4) w przypadku osób wspólnie wychowujących Dziecko – informacji o formie i wymiarze zatrudnienia drugiego Rodzica - zgodnie z pkt 3 Załącznika nr 3 do Regulaminu;
  - 5) oświadczenia w zakresie pozostałych wymogów wynikających z art. 51 ust. 3 i 5 Ustawy o opiece, warunkujących partycypację ZUS w opłacaniu za Nianię części składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne - zgodnie z pkt 4 Załącznika nr 3 do Regulaminu;
  - 6) kopii Umowy uaktywniającej w przypadku, gdy została ona zawarta przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu.
2. W przypadku Wnioskodawców, którzy w momencie zakwalifikowania się do Projektu przebywali na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym – dodatkowym warunkiem podpisania Umowy o powierzenie Grantu jest udokumentowanie zaświadczeniem od pracodawcy powrotu do pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowywaniem Dziecka.
3. W przypadku Wnioskodawców, którzy w momencie zakwalifikowania się do Projektu pozostawali bez pracy – dodatkowym warunkiem podpisania Umowy o powierzenie Grantu jest udokumentowanie uzyskania przez nich statusu osoby pracującej:
  - zaświadczeniem od pracodawcy, umową o pracę lub umową cywilnoprawną
  - wydrukiem z CEIDG
  - dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności rolniczejdo 3 miesięcy od dnia otrzymania Promesy, o której mowa w § 10 Regulaminu (lub w uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu - do 6 miesięcy od jej otrzymania).
4. Przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu Beneficjent Projektu grantowego wzywa Wnioskodawcę do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy, o których mowa w ust. 1-3. W przypadku, gdy z Wnioskodawcą podpisana była Promesa przyznania Grantu, dokument, o których mowa w ust. 1 pkt 1 nie jest ponownie przedkładany.
5. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu. ROPS zastrzega sobie możliwość modyfikacji ww. wzoru. Nowy wzór zamieszczony będzie na Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.
6. Planowany termin podpisania Umowy o powierzenie Grantu liczony od momentu zakończenia naboru to 50 dni roboczych. Termin ten uwzględnia czas przeznaczony na ewentualną poprawę/uzupełnienie dokumentów. W przypadku, gdy przed podpisaniem



Umowy przyznawana jest Promesa – termin ten ulega odpowiedniemu przedłużeniu – w zależności od okresu ważności Promesy.

7. Z dniem podpisania Umowy o powierzenie Grantu Wnioskodawca staje się Grantobiorcą.

## **§ 12**

### **Tryb wypłaty Grantu**

1. Grant wypłacany jest w formie refundacji rzeczywiście poniesionych kosztów, na podstawie Wniosku o refundację, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie Grantu.
2. Co do zasady, Grant wypłacany jest w transzach po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, w którym sprawowana była opieka przez Nianię.
3. Wypłata Grantu następuje pod warunkiem przedłożenia przez Grantobiorcę kopii Umowy uaktywniającej o treści odpowiadającej wymaganiom Regulaminu, zawartej w terminie i na kwotę, o których mowa w § 6 ust. 7 Regulaminu oraz zgodnie z deklaracją zatrudnienia Niani, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.
4. Refundacja kosztów zatrudnienia Niani następuje po przedłożeniu przez Grantobiorcę Wniosku o refundację, o którym mowa w ust. 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani w danym miesiącu kalendarzowym. Koszty wynagrodzenia Niani będą dofinansowane ze środków Projektu za okres, w którym:
  - 1) Rodzice albo Rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni, świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, z zastrzeżeniem § 5 ust. 14 i 17 Regulaminu oraz
  - 2) Niania faktycznie sprawuje opiekę nad Dzieckiem zgodnie z Umową uaktywniającą, nie wcześniej jednak niż od dnia zakwalifikowania Wnioskodawcy do udziału w Projekcie.
5. Poprzez dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani, o których mowa w ust. 4 rozumie się dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia Niani oraz należnych składek ubezpieczeń za dany miesiąc, tj. wyciąg bankowy, potwierdzenie dokonania wpłaty, dowód przekazania gotówki.
6. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 17 Regulaminu, Grantobiorca jest zobowiązany do przedłożenia wraz z Wnioskiem o refundację, oświadczenia złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej - o działaniach podjętych w celu znalezienia pracy lub zaświadczenia z urzędu pracy o poszukiwaniu pracy.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 4-6 winny być przekazane Grantodawcy na adres poczty elektronicznej: [niania@rops.krakow.pl](mailto:niania@rops.krakow.pl) (w formie podpisanego skanu) w terminie do 2 dni roboczych po dokonaniu do ZUS płatności składek od Umowy uaktywniającej (albo dostarczone Grantodawcy w inny sposób w tym terminie).
8. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 4-6 w przypadku, gdy będą one budziły wątpliwości lub gdy będą niekompletne, bądź też do przedłożenia innych dokumentów, jeżeli będzie to niezbędne do zatwierdzenia poniesionych wydatków i wypłaty kolejnych transz dofinansowania.
9. Wypłata refundacji dokonywana będzie do 20 dni roboczych od otrzymania od Grantobiorcy kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków.

10. Wypłata refundacji dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
11. Kwotę refundacji za dany miesiąc ustala się mnożąc liczbę godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu przez stawkę wynikającą z proporcji, o której mowa w § 5 ust. 6 Regulaminu. Kwota refundacji nie może przekroczyć kosztów rzeczywiście poniesionych przez Grantobiorcę.
12. Grantobiorca jest zobowiązany do bieżącego informowania Grantodawcy o zmianie swojego statusu na rynku pracy, w szczególności do niezwłocznego informowania o utracie statusu, o którym mowa w § 5 ust. 13 Regulaminu oraz o zmniejszeniu wymiaru zatrudnienia.
13. W przypadku wspólnego wychowywania Dziecka Grantobiorca jest ponadto zobowiązany do bieżącego informowania Grantodawcy o zmianie statusu na rynku pracy drugiego Rodzica Dziecka, w szczególności do niezwłocznego informowania o uzyskaniu bądź utracie przez niego statusu na rynku pracy, o którym mowa w § 5 ust. 13 Regulaminu.
14. Przekazanie informacji o zmianie statusu na rynku pracy, o których mowa w ust. 12 i 13 winno nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zaistnieniu tego zdarzenia.

### **§ 13**

#### **Monitorowanie i kontrola wykorzystania Grantu**

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie monitorowane na bieżąco w oparciu o przedkładaną przez Grantobiorcę dokumentację, o której mowa w § 10, 11 i 12 Regulaminu.
2. Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony może przeprowadzić wizyty monitoringowo-kontrolne w miejscu sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię.
3. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w szczególności dokumenty, na podstawie których Grantobiorca uzyskał w ramach Projektu wsparcie podwyższone, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu, a także innych dokumentów potwierdzających okoliczności mające znaczenie dla przyznania wsparcia lub jego wysokości.
4. Grantodawca przekaże w terminie 10 dni roboczych po odbyciu każdej z wizyt raport z przeprowadzonej wizyty, do którego Grantobiorca może się ustosunkować w terminie 5 dni roboczych.
5. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony wydaje zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia działań naprawczych w wyznaczonym terminie.
6. Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony, na podstawie poczynionych wniosków podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych może wezwać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień, przedłożenia dokumentów mających związek z przedmiotem monitoringu/kontroli, a w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 14 Regulaminu - do zwrotu Grantu lub jego części.

## **§ 14**

### **Zasady dotyczące odzyskiwania Grantów**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
  - 1) Grant nie został wykorzystany zgodnie z Umową o powierzenie Grantu,
  - 2) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu grantowego (niezgodnie z przeznaczeniem),
  - 3) Grant został pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w szczególności uzyskano w sposób nienależny wsparcie podwyższone,
  - 4) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant lub w toku obowiązywania Umowy o powierzenie Grantu,
  - 5) Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę,
  - 6) wystąpiło podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w § 5 ust. 20 Regulaminu.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-6, dotyczą jedynie części wypłaconych środków, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części Grantu, której okoliczności te dotyczą.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki (wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków), na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w Umowie o powierzenie Grantu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolującego. W przypadku zmiany rachunku bankowego Grantobiorca zostanie o tym poinformowany przez Grantodawcę.
4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania należnej kwoty Grantu obciążają Grantobiorcę.
5. W sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie Grantu, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 14 Regulaminu, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy, w szczególności do zwrotu Grantodawcy kwoty równej kwocie nałożonej na Grantodawcę korekty (tj. kwoty Grantu wraz z należnymi odsetkami).

## **§ 15**

### **Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu**

1. Administratorem:
  - 1) danych osobowych Wnioskodawcy przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Minister),
  - 2) pozostałych danych osobowych (pozostałych danych Wnioskodawcy, danych drugiego z Rodziców, danych Dziecka do lat 3, danych pozostałych dzieci, danych Niani) jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.

2. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ust. 1 jest zgodne z prawem i:
  - 1) w zakresie niezbędnym do przygotowania oraz zawarcia z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie Umowy o powierzenie Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” i wykonania ww. Umowy, oraz w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powyżej, spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy oraz do wykonania Umowy, a także art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze - obowiązku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową, wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów oraz spełnienia przez Administratora innych obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego), a w pozostałym zakresie odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz – w stosunku do szczególnych kategorii danych osobowych (danych dotyczących zdrowia) - art. 9 ust. 2 lit. a RODO);
  - 2) w pozostałym zakresie spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, i odbywa się na podstawie:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
    - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
3. Dane osobowe w zakresie wskazanym w ust. 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM).
4. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

5. Podanie danych w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 ma charakter dobrowolny, aczkolwiek konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada, w granicach określonych w art. 15-20 RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia.
7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane wyłącznie na podstawie jej zgody ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W granicach określonych przepisami prawa osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Odbiorcą danych osobowych, o których mowa w ust. 1 będą: Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków oraz, w zakresie, w którym nie jest Administratorem danych - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, a także podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań, jak również podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora lub podmiotów przetwarzających na podstawie zawartych umów (w tym podmioty prowadzące badania ewaluacyjne związane z Projektem, dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie).
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy).
12. W zakresie, o którym mowa:
  - 1) w ust. 1 pkt 1 - osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora - Ministra, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl),
  - 2) w ust. 1 pkt 2 - osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl).

## **§ 16** **Postanowienia końcowe**

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Grantodawcę.

Załącznik 1: *Wzór Wniosku o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.*

Załącznik nr 2: *Lista gmin wg dostępności do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3.*

Załącznik nr 3: *Oświadczenia składane przed podpisaniem Promesy przyznania Grantu/Umowy o powierzenie Grantu (dotyczy Wnioskodawców zakwalifikowanych do udziału w Projekcie).*

Załącznik nr 4: *Definicje niezbędne do prawidłowego wypełnienia dokumentów.*

Załącznik nr 5: *Wzór Promesy przyznania Grantu na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.*

Załącznik nr 6: *Wzór Umowy o powierzenie Grantu na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu grantowego pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Załącznik nr 7: *Minimalny wzór Umowy uaktywniającej.*

Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0” (nabór 2018)

## WZÓR

### WNIOSEK

**o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020  
8 Oś Priorytetowa Rynek pracy, Działanie 8.5 Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym*

<b>Wypełnia REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE:</b>		
Wniosek numer: .....	Data wpływu Wniosku: ____ - ____ - ____ dzień-miesiąc-rok	Podpis osoby przyjmującej Wniosek:
	Godzina wpływu Wniosku: ____ : ____ godz.: min.	

### I. PODSTAWOWE DANE WNIOSKODAWCY (RODZICA)

*(należy podać dane jednego z Rodziców Dziecka, który będzie Uczestnikiem Projektu)*

<b>1. Imię i nazwisko Rodzica</b>	
<b>2. Adres zamieszkania Rodzica</b> (w rozumieniu Kodeksu cywilnego, tj. miejscowość, w której Wnioskodawca przebywa z zamiarem stałego pobytu)	Ulica (jeśli dotyczy):
	Miejscowość:
	Nr budynku:
	Nr lokalu (jeśli dotyczy):
	Kod pocztowy:                      Miejscowość (poczta):
	Gmina:
Powiat:	
<b>3. Dane kontaktowe Rodzica</b> WAŻNE! Należy podać <u>aktualne</u> dane zapewniające szybki i bezpośredni kontakt z Wnioskodawcą.	<b>Adres e-mail:</b> UWAGA! Podanie adresu e-mail jest niezbędne do przeprowadzenia procedury poprawy/uzupełnienia Wniosku
	Numer telefonu:

### II. SPECJALNE POTRZEBY WNIOSKODAWCY (RODZICA)

W przypadku posiadania specjalnych potrzeb należy je oznaczyć „X” w kolumnie „Zgłoszenie potrzeby” i opisać w kolumnie „Potrzeba” (jeśli dotyczy)

Potrzeba	Zgłoszenie potrzeby
Specjalnego dostosowania przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową - proszę opisać jakiego:.....	
Zapewnienia tłumacza migowego	
Zapewnienia druku materiałów powiększoną czcionką	
Inne specjalne potrzeby - proszę opisać jakie: .....	

### III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (RODZICA)

Oświadczam, że:

*(należy uzupełnić dane i zaznaczyć „X” zgodnie ze stanem faktycznym oraz definicjami przedstawionymi w Załączniku nr 4 do Regulaminu)*

1. Jestem Rodzicem sprawującym opiekę nad Dzieckiem do lat 3:

TAK       NIE

Imię i nazwisko Dziecka: .....

Numer PESEL Dziecka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Jestem osobą samotnie wychowującą Dziecko do lat 3

TAK       NIE

3. Jestem Rodzicem Dziecka do lat 3 wymagającego szczególnej opieki wynikającej z niepełnosprawności

TAK       NIE

*(w przypadku zaznaczenia „TAK”, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie orzeczenie o niepełnosprawności Dziecka)*

4. Jestem osobą z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub ustawy o ochronie zdrowia psychicznego

TAK       NIE

*(w przypadku zaznaczenia „TAK”, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia Rodzica, wydany przez lekarza (tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię))*

5. Ze względu na konieczność sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3:

nie mogę podjąć pracy     nie mogę powrócić do pracy     mam problem z utrzymaniem pracy

natomiast drugi Rodzic jest osobą\*:

pracującą w oparciu o ..... *(podać rodzaj umowy)*  
w wymiarze ..... *(podać wymiar zatrudnienia)*

pozostającą bez pracy z powodu

.....

*(podać powód pozostawania bez pracy drugiego Rodzica)*

\* nie dotyczy Rodzica samotnie wychowującego Dziecko



**UWAGA! W przypadku pytań nr 6-8 należy zaznaczyć „X” zgodnie ze stanem faktycznym tylko przy jednym z poniższych pytań tj. 6 lub 7 lub 8 oraz zaznaczyć „X” przy odpowiednim podpunkcie (a-d) dla danej kategorii statusu na rynku pracy:**

6.  **Jestem osobą bezrobotną** (tj. osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia) ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3:
- a.  zarejestrowaną w ewidencji urzędu pracy  
(w przypadku zaznaczenia „X” w tym punkcie, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie z urzędu pracy)
  - b.  niezarejestrowaną w ewidencji urzędu pracy
  - c.  kwalifikującą się do urlopu macierzyńskiego/urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego, ale niepobierającą świadczeń z tytułu urlopu
  - d.  w wieku emerytalnym lub osobą, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych lub osobą pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia
7.  **Jestem osobą bierną zawodowo** ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3:
- a.  przebywającą na **urlopie wychowawczym** (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad Dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), która jednocześnie nie pracuje  
(w przypadku zaznaczenia „X” w tym punkcie, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie od pracodawcy)
  - b.  studentem studiów stacjonarnych
8.  **Jestem osobą pracującą**, której wsparcie w postaci zapewnienia opieki nad Dzieckiem do lat 3 umożliwi powrót do pracy/utrzymanie zatrudnienia:
- a.  **przebywającą na urlopie macierzyńskim / urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego / urlopie rodzicielskim** (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem)  
(w przypadku zaznaczenia „X” w tym punkcie, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie od pracodawcy)
  - b.  **przebywającą na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym**, która pracuje w niepełnym wymiarze czasu pracy  
(w przypadku zaznaczenia „X” w tym punkcie, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie od pracodawcy)
  - c.  **czynnie zatrudnioną**, tj. nieprzebywającą na urlopie macierzyńskim / urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego / rodzicielskim ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad Dzieckiem do lat 3 (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem)  
(w przypadku zaznaczenia „X” w tym punkcie, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie od pracodawcy)

9. Jednocześnie oświadczam, że:

- a.  Wnioskodawca lub drugi Rodzic Dziecka do lat 3 ma przyznane prawo do świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt 14\* ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci na miesiąc wrzesień 2018 r. lub październik 2018 r. zgodnie z decyzją: ..... (wpisać organ wydający decyzję) nr ..... (wpisać numer decyzji) z dnia ..... (wpisać datę decyzji). Zobowiązuję się do przedłożenia ww. decyzji do wglądu oraz do poinformowania Grantodawcy, jeżeli decyzja zostanie uchylona lub zmieniona.
- b.  Wnioskodawcy lub drugiemu Rodzicowi Dziecka do lat 3 odmówiono przyznania prawa do świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt 14\* ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci na miesiąc wrzesień 2018 r. lub październik 2018 r.
- c.  Wnioskodawca ani drugi Rodzic Dziecka do lat 3 nie ubiegał się o przyznanie świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt 14\* ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci obejmującego powyższy okres, tj. nie złożył wniosku na okres od 1 października 2017 r. do 30 września 2018 r. ani na okres od 1 października 2018 r. do 30 września 2019 r.
- wnioskuję o wsparcie podstawowe w ramach Projektu
- oświadczam, że dochód rodziny ustalony na zasadach określonych w ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko określonego w art. 5 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, tj. nie przekracza:
- 800 zł/osobę
- 1 200 zł/osobę (w przypadku, gdy członkiem rodziny w rozumieniu art. 2 pkt 16\*\* ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci jest dziecko niepełnosprawne),
- i w związku z tym wnioskuję o wsparcie podwyższone w ramach Projektu.
- d.  Wnioskodawca lub drugi Rodzic Dziecka do lat 3 złożył wniosek o przyznanie świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt 14\* ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci obejmującego powyższy okres, tj. wniosek na okres od 1 października 2017 r. do 30 września 2018 r. lub na okres od 1 października 2018 r. do 30 września 2019 r., ale wniosek ten nie został jeszcze ostatecznie rozpatrzony
- wnioskuję o wsparcie podstawowe w ramach Projektu
- oświadczam, że dochód rodziny ustalony na zasadach określonych w ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko określonego w art. 5 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, tj. nie przekracza:
- 800 zł/osobę
- 1 200 zł/osobę (w przypadku, gdy członkiem rodziny w rozumieniu art. 2 pkt 16\*\* ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci jest dziecko niepełnosprawne),
- i w związku z tym wnioskuję o wsparcie podwyższone w ramach Projektu oraz zobowiązuję się do poinformowania Grantodawcy o rozpatrzeniu złożonego wniosku.

\*  *pierwsze dziecko* - oznacza jedyne lub najstarsze dziecko w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia; w przypadku dzieci urodzonych tego samego dnia, miesiąca i roku, będących najstarszymi dziećmi w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia, pierwsze dziecko oznacza jedno z tych dzieci wskazane przez osobę wnioskującą o świadczenie wychowawcze.

\*\*  *rodzina* - oznacza odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz zamieszkujące wspólnie z tymi osobami, pozostające na ich utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dzieci, które ukończyły 25. rok życia, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016 r. poz. 162 i 972 oraz z 2017 r. poz. 1428); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko; w przypadku, gdy dziecko, zgodnie z orzeczeniem sądu, jest pod opieką naprzemienną obojga rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji, lub żyjących w rozłączeniu sprawowaną w porównywalnych i powtarzających się okresach, dziecko zalicza się jednocześnie do członków rodzin obydwójga rodziców.

10. Nie jestem uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu.
11. Nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. **Deklaruję uczestnictwo w Projekcie grantowym** pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanym w ramach Działania 8.5 *Wsparcie na rzecz łączenia życia zawodowego z prywatnym* RPO WM.
13. **Zapoznałam/em się z Regulaminem** naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”, realizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, **akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do stosowania Regulaminu.**
14. Potwierdzam wypełnienie wobec mnie obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji RPO WM.
15. Po zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie zobowiązuję się do przekazania pozostałych danych wymaganych do monitorowania w SL2014, aktualnych na dzień złożenia Wniosku, wskazanych w pkt 1 Załącznika nr 3 do Regulaminu oraz innych informacji niezbędnych do podpisania Promesy przyznania Grantu/Umowy o powierzenie Grantu.
16. Jestem świadoma/y, że złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
17. W przypadku zakwalifikowania się do udziału w Projekcie zobowiązuję się wykorzystywać środki Grantu zgodnie z ich przeznaczeniem.
18. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i zobowiązuję się do poinformowania o tym zatrudnionej przeze mnie Niani.
19. Oświadczam, że dołączone do niniejszego Wniosku załączniki są aktualne na dzień złożenia Wniosku.
20. Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że **dane zawarte w niniejszym Wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.**

*Art. 297 Kodeksu karnego:*

*§ 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.*

*§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z instrumentu płatniczego.*

DATA I CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

.....

## OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROJEKTU (RODZICA BĘDĄCEGO WNIOSKODAWCĄ)

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz danych osobowych mojego dziecka/moich dzieci,** w zakresie określonym w Regulaminie naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”, dla potrzeb realizacji Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” (w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia (przygotowania oraz zawarcia z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie Umowy o powierzenie Grantu, wykonania tej Umowy, dochodzenia ewentualnych roszczeń), monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020).

DATA I CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

.....

**Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie mojego wizerunku do celów związanych z realizacją Projektu.** Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, że fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas realizacji Projektu mogą być zamieszczone na Stronie internetowej: ROPS, Województwa Małopolskiego lub Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie oraz wykorzystane w materiałach drukowanych.

DATA I CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 21 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO, przyjmuję do wiadomości, iż:

1. W związku z przystąpieniem do Projektu pn. **„Małopolska Niania 2.0” nr RPMP.08.05.00-12-0246/18** Administratorem:
  - 1) moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Minister),
  - 2) moich pozostałych danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka/moich dzieci, w zakresie określonym w Regulaminie naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”, jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
2. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ust. 1 jest zgodne z prawem i:
  - 1) w zakresie niezbędnym do przygotowania oraz zawarcia z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie Umowy o powierzenie Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” i wykonania ww. Umowy, oraz w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powyżej, spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy oraz do wykonania Umowy, a także art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze - obowiązku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową, wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów oraz

- spełnienia przez Administratora innych obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego), a w pozostałym zakresie odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz - w stosunku do szczególnych kategorii danych osobowych (danych dotyczących zdrowia) - art. 9 ust. 2 lit. a RODO);
- 2) w pozostałym zakresie spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO - dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 - i odbywa się na podstawie:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
    - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
  3. Dane osobowe w zakresie wskazanym w ust. 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM).
  4. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
  5. Podanie danych w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 ma charakter dobrowolny, aczkolwiek konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
  6. Osoba, której dane dotyczą posiada, w granicach określonych w art. 15-20 RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia.
  7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane wyłącznie na podstawie jej zgody ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  8. W granicach określonych przepisami prawa osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).
  9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
  10. Odbiorcą danych osobowych, o których mowa w ust. 1 będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków oraz, w zakresie, w którym nie jest Administratorem danych - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, a także podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań, jak również podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora lub podmiotów przetwarzających na podstawie zawartych umów (w tym podmioty prowadzące badania ewaluacyjne związane z Projektem, dostarczające i utrzymujące oprogramowanie

wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie).

11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane, ani nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy).
12. W zakresie, o którym mowa:
  - 1) w ust. 1 pkt. 1 osoba, której dane dotyczą może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl);
  - 2) w ust. 1 pkt 2 - osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl).
13. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

## IV. OŚWIADCZENIA DRUGIEGO RODZICA (NIEBĘDĄCEGO WNIOSKODAWCĄ) – nie dotyczy Rodzica samotnie wychowującego dziecko

### Zgoda na podpisanie Umowy o powierzenie Grantu przez Wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na podpisanie Umowy o powierzenie Grantu przez ..... (imię i nazwisko Rodzica będącego Wnioskodawcą)

w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0”.

Data i podpis drugiego Rodzica (niebędącego Wnioskodawcą):

.....

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych drugiego Rodzica

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie określonym w Regulaminie naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”, dla potrzeb realizacji Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” (w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia (przygotowania oraz zawarcia z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie Umowy o powierzenie Grantu i wykonania tej Umowy), monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020).

Data i podpis drugiego Rodzica (niebędącego Wnioskodawcą):

.....

### Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 21 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z Wniosku o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3, Umowy uaktywniającej oraz Umowy o powierzenie Grantu, a także innych dokumentów związanych z realizacją Umowy o powierzenie Grantu, jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - 1) przygotowania oraz zawarcia przez Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 (Grantobiorcę) z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie (Grantodawcą) Umowy o powierzenie Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” i wykonania ww. Umowy na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz - w stosunku do szczególnych kategorii danych osobowych (danych dotyczących zdrowia) - art. 9 ust. 2 lit. a RODO),

- 2) ustalania, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową, wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów oraz spełnienia przez Administratora obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO: przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze);
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, o których mowa w ust. 1 będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, a także podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań, jak również podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora lub podmiotów przetwarzających na podstawie zawartych umów (w tym podmioty prowadzące badania ewaluacyjne związane z Projektem, podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie);
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później;
6. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, ma Pani/Pan prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych,
  - 2) do sprostowania swoich danych,
  - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
  - 4) do przenoszenia swoich danych,
  - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
  - 6) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie Pani/a zgody, oraz
  - 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia przez Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 (Wnioskodawcę) Umowy o powierzenie Grantu z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie oraz do realizacji tej Umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania przez Rodzica z Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0”;
9. Pani/Pana dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy).

Potwierdzam odbiór:.....

*Data i podpis drugiego Rodzica (niebędącego Wnioskodawcą)*



Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0” (nabór 2018)

### Lista gmin wg dostępności do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3

Nazwa gminy	Odsetek dzieci objętych opieką w żłobkach w 2017 r. [%]	Liczba punktów za spełnienie kryterium preferencyjnego dot. zamieszkania na terenie o ograniczonym dostępie do usług opieki nad dziećmi w wieku do lat 3
Alwernia	0,0	<b>15 pkt</b>
Andrychów (obszar wiejski)	0,0	
Babice	0,0	
Biały Dunajec	0,0	
Biecz (obszar wiejski)	0,0	
Bobowa	0,0	
Bochnia (gmina wiejska)	0,0	
Bolesław (pow. dąbrowski)	0,0	
Borzęcin	0,0	
Brzesko (obszar wiejski)	0,0	
Brzeszcze (obszar wiejski)	0,0	
Budzów	0,0	
Bukowina Tatrzańska	0,0	
Bystra-Sidzina	0,0	
Charsznica	0,0	
Chełmek (obszar wiejski)	0,0	
Ciężkowice	0,0	
Czarny Dunajec	0,0	
Czchów	0,0	
Czorsztyn	0,0	
Dąbrowa Tarnowska (obszar wiejski)	0,0	
Dębno	0,0	
Dobczyce	0,0	
Drwinia	0,0	
Gołcza	0,0	
Gorlice (gmina wiejska)	0,0	
Gręboszów	0,0	
Gromnik	0,0	
Gródek nad Dunajcem	0,0	
Grybów (gmina miejska)	0,0	
Grybów (gmina wiejska)	0,0	
Igołomia-Wawrzeńczyce	0,0	
Iwkowa	0,0	
Jabłonka	0,0	
Jerzmanowice-Przeginia	0,0	
Jodłownik	0,0	

Jordanów (gmina wiejska)	0,0
Kalwaria Zebrzydowska (obszar miejski)	0,0
Kamienica	0,0
Kłaj	0,0
Kocmyrzów-Luborzyca	0,0
Koniusza	0,0
Korzenna	0,0
Koszyce	0,0
Kościelisko	0,0
Kozłów	0,0
Krościenko nad Dunajcem	0,0
Krynica-Zdrój	0,0
Krzyszowice (obszar wiejski)	0,0
Książ Wielki	0,0
Lanckorona	0,0
Libiąż (obszar wiejski)	0,0
Lipinki	0,0
Lipnica Wielka	0,0
Lubień	0,0
Łabowa	0,0
Łapanów	0,0
Łukowica	0,0
Łużna	0,0
Maków Podhalański	0,0
Mędrzechów	0,0
Miechów (obszar wiejski)	0,0
Mogilany	0,0
Moszczenica	0,0
Mszana Dolna (gmina wiejska)	0,0
Muszyna	0,0
Nawojowa	0,0
Niedźwiedź	0,0
Nowe Brzesko	0,0
Nowy Wiśnicz	0,0
Ochoznica Dolna	0,0
Olesno	0,0
Olkusz (obszar wiejski)	0,0
Osiek	0,0
Oświęcim (gmina wiejska)	0,0
Pałecznicza	0,0
Pcim	0,0
Piwniczna-Zdrój	0,0
Pleśna	0,0
Polanka Wielka	0,0
Poronin	0,0
Proszowice (obszar wiejski)	0,0

**15 pkt**

Przeciszów	0,0
Rabka-Zdrój (obszar wiejski)	0,0
Raławice	0,0
Radłów	0,0
Radziemice	0,0
Ropa	0,0
Ryglice	0,0
Rytro	0,0
Rzepiennik Strzyżewski	0,0
Rzezawa	0,0
Sękowa	0,0
Siepraw	0,0
Skąta	0,0
Skawina (obszar wiejski)	0,0
Skrzyszów	0,0
Słaboszów	0,0
Słomniki	0,0
Słopnice	0,0
Spytkowice (pow. nowotarski)	0,0
Spytkowice (pow. wadowicki)	0,0
Stary Sącz	0,0
Stryszawa	0,0
Stryszów	0,0
Sułkowice	0,0
Sułoszowa	0,0
Szaflary	0,0
Szczawnica	0,0
Szczucin	0,0
Szczurowa	0,0
Szerzyny	0,0
Świątniki Górne	0,0
Tokarnia	0,0
Trzebinia (obszar wiejski)	0,0
Trzyciąż	0,0
Tuchów (obszar wiejski)	0,0
Tymbark	0,0
Uście Gorlickie	0,0
Wadowice (obszar wiejski)	0,0
Wierzchosławice	0,0
Wietrzychowice	0,0
Wojnicz	0,0
Zakliczyn	0,0
Zator (obszar miejski)	0,0
Zawoja	0,0
Zembrzyce	0,0
Żabno (obszar wiejski)	0,0

**15 pkt**

Andrychów (obszar miejski)	2,3
Biskupice	6,3
Bochnia (gmina miejska)	5
Bolesław (pow. olkuski)	8,4
Brzesko (obszar miejski)	8,6
Brzeszcze (obszar miejski)	3
Brzeźnica	6,1
Chełmek (obszar miejski)	3,1
Chełmiec	2,4
Chrzanów (obszar wiejski)	1,8
Czernichów	8,8
Dąbrowa Tarnowska (obszar miejski)	7
Gdów	1,8
Gnojnik	8,2
Gorlice (gmina miejska)	5,1
Iwanowice	4,9
Jordanów (gmina miejska)	4,3
Kalwaria Zebrzydowska (obszar wiejski)	7,5
Kamionka Wielka	2,2
Kęty (obszar miejski)	1,4
Kęty (obszar wiejski)	2,7
Krzyszowice (obszar miejski)	7,3
Laskowa	4,6
Libiąż (obszar miejski)	8,1
Limanowa (gmina wiejska)	3,2
Lipnica Murowana	7,3
Lisia Góra	5,4
Liszki	5,2
Łapsze Niżne	6,1
Łącko	2
Łososina Dolna	2,6
Myślenice (obszar wiejski)	0,5
Niepołomice (obszar wiejski)	3,1
Nowy Targ (gmina miejska)	7,4
Nowy Targ (gmina wiejska)	3,9
Oświęcim (gmina miejska)	6,4
Podegrodzie	4,9
Raba Wyżna	4,2
Tarnów (gmina wiejska)	2
Tomice	4,3
Trzciana	2,8
Trzebinia (obszar miejski)	6,5
Wadowice (obszar miejski)	6,5
Wieliczka (obszar wiejski)	5,2
Wielka Wieś	3,3

**10 pkt**

Wiśniowa	7	<b>10 pkt</b>
Wolbrom (obszar wiejski)	3,6	
Zakopane	3,6	
Zielonki	3,2	
Bukowno	9,2	<b>5 pkt</b>
Chrzanów (obszar miejski)	12	
Dobra	9,2	
Michałowice	10,6	
Miechów (obszar miejski)	14,9	
Mszana Dolna (gmina miejska)	12,1	
Mucharz	10,9	
Niepołomice (obszar miejski)	11,8	
Nowy Sącz	10,9	
Olkusz (obszar miejski)	12,9	
Raciechowice	12,1	
Radgoszcz	15,7	
Skawina (obszar miejski)	17,8	
Wieliczka (obszar miejski)	12,3	
Wieprz	9,1	
Wolbrom (obszar miejski)	11	
Zabierzów	11,3	
Zator (obszar wiejski)	9,3	
Żabno (obszar miejski)	13,4	
Żegocina	13,6	
Biecz (obszar miejski)	33,6	<b>0 pkt</b>
Kluźce	19	
Kraków	23,3	
Limanowa (gmina miejska)	37,7	
Myślenice (obszar miejski)	20,6	
Proszowice (obszar miejski)	34,5	
Rabka-Zdrój (obszar miejski)	20,8	
Sucha Beskidzka	19,9	
Tarnów (gmina miejska)	18,6	
Tuchów (obszar miejski)	19,7	

Źródło: GUS, BDL 2017.

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0” (nabór 2018)

## WZÓR

### OŚWIADCZENIA SKŁADANE PRZED PODPISANIEM PROMESY PRZYZNANIA GRANTU/ UMOWY O POWIERZENIE GRANTU (dotyczy Wnioskodawców zakwalifikowanych do udziału w Projekcie)

**1) Dodatkowe dane Uczestnika Projektu wymagane do monitorowania w SL2014 jego udziału w Projekcie – aktualne na dzień złożenia Wniosku** (należy wypełnić zgodnie z definicjami przedstawionymi w Załączniku nr 4 do Regulaminu)

#### DODATKOWE DANE WNIOSKODAWCY (RODZICA)

(należy podać dane Rodzica będącego Uczestnikiem Projektu)

<b>PESEL Rodzica</b>														
<b>Wykształcenie Rodzica</b> (należy zaznaczyć jedną z opcji – tj. najwyższy ukończony poziom wykształcenia)	<input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> wyższe													

DOTYCZY OSÓB <u>BEZROBOTNYCH</u> W CHWILI ZŁOŻENIA WNIOSKU	
Osoba bezrobotna długotrwale	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
DOTYCZY OSÓB <u>BIERNYCH ZAWODOWO</u> W CHWILI ZŁOŻENIA WNIOSKU	
Osoba bierna zawodowo ucząca się	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Osoba bierna zawodowo nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
DOTYCZY OSÓB <u>PRACUJĄCYCH</u> W CHWILI ZŁOŻENIA WNIOSKU	
Miejsce zatrudnienia (nazwa pracodawcy)	
Rodzaj pracodawcy	<input type="checkbox"/> administracja rządowa <input type="checkbox"/> administracja samorządowa <input type="checkbox"/> organizacja pozarządowa <input type="checkbox"/> małe lub średnie przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> duże przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> prowadzenie działalności na własny rachunek <input type="checkbox"/> inne

Wykonywany zawód	<input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia ogólnego <input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia zawodowego <input type="checkbox"/> nauczyciel wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> pracownik instytucji szkolnictwa wyższego <input type="checkbox"/> pracownik instytucji rynku pracy <input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia <input type="checkbox"/> rolnik <input type="checkbox"/> kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej <input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej <input type="checkbox"/> pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej <input type="checkbox"/> pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej <input type="checkbox"/> instruktor praktycznej nauki zawodu <input type="checkbox"/> inny
------------------	--

STATUS SPOŁECZNY RODZICA	
OSOBA <b>NALEŻĄCA DO MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ LUB ETNICZNEJ, MIGRANT, OSOBA OBCEGO POCHODZENIA</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> odmawiam podania informacji
OSOBA <b>BEZDOMNA LUB DOTKNIĘTA WYKLUCZENIEM Z DOSTĘPU DO MIESZKAŃ</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
OSOBA W <u>INNEJ</u> NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI SPOŁECZNEJ	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> odmawiam podania informacji





## 2) Oświadczenia dot. statusu na rynku pracy Rodzica (Wnioskodawcy)\*

Wnioskodawca oświadcza, że (zaznaczyć „X” i uzupełnić dane zgodnie ze stanem faktycznym):

- Jest **osobą pracującą** zatrudnioną w oparciu o ..... (podać formę zatrudnienia/rodzaj umowy), a średni miesięczny wymiar zaangażowania Rodzica w wykonywanie pracy wynosi ..... godzin (podać średnią liczbę godzin pracy w miesiącu).

## 3) Oświadczenia dot. statusu na rynku pracy drugiego Rodzica\* (nie dotyczy Rodzica samotnie wychowującego Dziecko)

Wnioskodawca oświadcza, że **drugi z Rodziców** (zaznaczyć „X” i uzupełnić dane zgodnie ze stanem faktycznym):

- jest **osobą pracującą** zatrudnioną w oparciu o ..... (podać formę zatrudnienia/rodzaj umowy), a średni miesięczny wymiar zaangażowania Rodzica w wykonywanie pracy wynosi ..... godzin (podać średnią liczbę godzin pracy w miesiącu).
- jest **osobą pozostającą bez pracy** z powodu..... (podać przyczynę pozostawania bez pracy drugiego Rodzica).

## 4) Oświadczenia w zakresie pozostałych wymogów wynikających z art. 51 ust. 3 i 5 Ustawy o opiece, warunkujących partycypację ZUS w opłacaniu za Nianię części składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne\*

Deklaruję pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, że:

- Niania została\*\* / zostanie / nie zostanie (niewłaściwe skreślić) zgłoszona przez Rodzica do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- Dziecko nie będzie / będzie (niewłaściwe skreślić): umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym, objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna;
- Żaden z Rodziców Dziecka nie korzysta / którykolwiek z Rodziców Dziecka korzysta (niewłaściwe skreślić) z ulgi na podstawie umowy aktywizacyjnej, o której mowa w art. 61c ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 października 2007 r., z osobą bezrobotną w celu wykonywania pracy zarobkowej w gospodarstwie domowym;
- Umowa uaktywniająca nie została\*\* / nie zostanie / zostanie (niewłaściwe skreślić) zawarta między Nianią a osobami pełniącymi funkcję rodziny zastępczej zawodowej;
- Żaden z Rodziców Dziecka nie podlega / którykolwiek z Rodziców Dziecka podlega (niewłaściwe skreślić) ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

## 5) Deklaracja zatrudnienia Niani\*

Średnia planowana liczba godzin zatrudnienia Niani w miesiącu: ..... godzin<sup>11</sup>.

Planowana stawka wynagrodzenia Niani: .....zł brutto za godzinę<sup>12</sup>.

Planowany okres zatrudnienia Niani: ..... miesięcy<sup>13</sup>.

DATA I CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

\* nie dotyczy Promesy przyznania Grantu

\*\* dotyczy Umowy uaktywniającej podpisanej przed Umową o powierzenie Grantu

<sup>11</sup> W ramach Projektu dofinansowane są koszty wynagrodzenia Niani za liczbę godzin sprawowania przez nią opieki nad Dzieckiem odpowiadającą liczbie godzin zatrudnienia Grantobiorcy, z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania 153 godzin/miesiąc.

<sup>12</sup> Planowana stawka godzinowa wynagrodzenia Niani nie może być w 2018 r. niższa niż 13,70 zł brutto. Kwota wynagrodzenia Niani w kolejnym roku powinna być zwiększona tak, aby uwzględniała aktualną na ten rok stawkę godzinową wynikającą ze znowelizowanych przepisów.

<sup>13</sup> Grant zostanie przyznany na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, do ukończenia roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia.

## Definicje niezbędne do prawidłowego wypełnienia dokumentów

### 1. Wykształcenie:

- **podstawowe** (ISCED 1) – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat (poziom ISCED 1).
  - **gimnazjalne** (ISCED 2) – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie wykształcenia podstawowego. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od rozpoczęcia nauki na poziomie podstawowym. Uczniowie przystępujący do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.
  - **ponadgimnazjalne** (ISCED 3) – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ponadgimnazjalnym z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie podstawowym (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.
  - **policealne** (ISCED 4) ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie policealnym są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ponadgimnazjalnym, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ponadgimnazjalnym tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie policealnym nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ponadgimnazjalnym jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie policealnym. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy.
  - **wyższe** (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia:
    - **studia krótkiego cyklu** (ISCED 5) – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom studiów krótkiego cyklu. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na tym poziomie jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie ponadgimnazjalnym lub policealnym z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie studiów krótkiego cyklu charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach ponadgimnazjalnym lub policealnym, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie studiów licencjackich (ISCED 6).
    - **studia licencjackie lub ich odpowiedniki** (ISCED 6) – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie ponadgimnazjalnym lub policealnym z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie ponadgimnazjalnym i/lub poziomie policealnym.
    - **studia magisterskie lub ich odpowiedniki** (ISCED 7) – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.
    - **studia doktoranckie lub ich odpowiedniki** (ISCED 8) – prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety.
2. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia:
- **Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby biernie zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

**Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które** są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (**nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu**), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia, należy traktować jako bezrobotną.

3. **Osoba długotrwale bezrobotna** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (poniżej 25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy.

- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

4. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

Student studiów stacjonarnych uznawany jest za osobę bierną zawodowo, nawet jeśli spełnia kryteria dla osób bezrobotnych.

**Osoba będąca na urlopie wychowawczym** (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagająca osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawana za bierną zawodowo.

Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są, co do zasady, uznawane za osoby biernie zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukiwanie pracy lub podjęcie pracy).

Student studiów stacjonarnych, który jest zatrudniony (również na część etatu) powinien być wykazywany jako osoba pracująca.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.

Doktorant może być traktowany jako osoba bierna zawodowo, pod warunkiem, że nie jest zatrudniony na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

Osoba bierna zawodowo, która nie uczestniczy w kształceniu lub szkoleniu - osoba bierna zawodowo, która nie uczy się i nie szkoli.

Osoba bierna ucząca się - osoba uczestnicząca w kształceniu formalnym.

5. **Osoba pracująca** - osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Student studiów stacjonarnych, który jest zatrudniony (również na część etatu) oraz doktorant, który wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie powinien być wykazywany jako osoba pracująca.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za „osobę pracującą”, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za „osoby pracujące” (o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego).

**Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim** (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za osobę pracującą.

**Osoba przebywająca na urlopie wychowawczym** (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) jest uznawana za osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoba przebywająca na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracuje w niepełnym wymiarze czasu, uznawana jest za osobę pracującą.

Zatrudnienie subsydiowane jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy: Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć

lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

**6. Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia** - cudzoziemiec na stałe mieszkający w danym państwie, obywatel obcego pochodzenia lub obywatel należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

Osoba obcego pochodzenia to cudzoziemiec - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

#### **7. Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań**

Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:

- bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach),
- bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane),
- niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą)
- nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być traktowane jako bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

**8. Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w *Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*, tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

#### **9. Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej**

Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej zalicza się m.in.:

- osoby z wykształceniem niższym niż podstawowe (ISCED 0) będące poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED1
- byłych więźniów
- narkomanów
- osoby bezdomne lub wykluczone z dostępu do mieszkań
- osoby z obszarów wiejskich (osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie). Lista gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA dostępna jest pod adresem: [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl) w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”.

Za inną niekorzystną sytuację społeczną nie uznaje się: niepełnosprawności; bycia migrantem; pochodzenia z gospodarstw domowych bez osób pracujących; płci; statusu na rynku pracy (np. długotrwałe bezrobocie); wieku; wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1 (podstawowym).

**10. Przedsiębiorstwo** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zalicza się również przedsiębiorstwo spółdzielcze i przedsiębiorstwo ekonomii społecznej.

- **małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót i/lub roczna suma bilansowa nie przekraczają 10 milionów EUR.

- **średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

- **duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które nie kwalifikuje się do żadnej z ww. kategorii przedsiębiorstwa

**11. Organizacja pozarządowa** - organizacja zdefiniowana w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jako osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, niebędąca jednostką sektora finansów publicznych oraz niedziałająca w celu osiągnięcia zysku, w tym fundacja i stowarzyszenie, z wyłączeniem m.in. partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne.

#### **12. Kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej**

Kluczowy pracownik - osoba zajmująca się bezpośrednią pomocą osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym w formie usług aktywizacyjnych, pracy socjalnej i innych usług społecznych, w szczególności pracownik socjalny i aspirant pracy socjalnej.

Instytucje pomocy i integracji społecznej - jednostki organizacyjne pomocy społecznej wymienione w ustawie o pomocy społecznej oraz podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym.

Źródło: Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0” (nabór 2018)

## WZÓR

### PROMESA PRZYZNANIA GRANTU na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą przy ul. Piastowskiej 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON: 351612501, zwany dalej Grantodawcą, oświadcza co następuje:

1. Grantodawca deklaruje wstępnie udzielenie Pani/Panu

..... Imię i nazwisko Wnioskodawcy ..... Adres
---

zwanej/zwanemu dalej „Wnioskodawcą”

Grantu w maksymalnej wysokości ..... zł/miesiąc<sup>14</sup> (słownie: .....)  
z przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani sprawującej opiekę nad Dzieckiem w wieku do lat 3. Maksymalna wysokość wsparcia przyznana będzie w przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przynajmniej 153 godzin/miesiąc.

Powyższa kwota może zostać zwiększona o składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne, jeżeli nie będą one finansowane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych wyłącznie z powodu niespełnienia warunku wskazanego w art. 51 ust. 3 pkt 2 Ustawy o opiece.

2. Grant zostanie przyznany na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, do końca roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia.

<sup>14</sup> Kwota Grantu refundowana za dany miesiąc będzie uzależniona od faktycznej liczby godzin opieki nad Dzieckiem w wieku do lat 3 sprawowanej przez Nianię w tym miesiącu.

3. Warunkiem zawarcia z Wnioskodawcą Umowy o powierzenie Grantu jest:
- 1) przedłożenie Grantodawcy w okresie do trzech miesięcy od dnia otrzymania Promesy, dokumentu świadczącego o podjęciu zatrudnienia, tj. zaświadczenia od pracodawcy, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wydruku z CEIDG, dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności rolniczej.
  - 2) złożenie, na wezwanie Grantodawcy wszystkich niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu dokumentów, o których mowa w Regulaminie naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”.
4. Promesa traci ważność po upływie trzech miesięcy od dnia jej wystawienia, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Okres, o którym mowa w ust. 4 może zostać wydłużony o kolejne trzy miesiące, tj. do sześciu miesięcy - na wniosek Wnioskodawcy i w oparciu o indywidualną analizę jego sytuacji, tj. w przypadku, gdy procedura naboru na stanowisko pracy, o które się on ubiega jest w trakcie (nabór nie został rozstrzygnięty) lub został on wybrany przez pracodawcę, ale procedura zawarcia z nim umowy nie została sfinalizowana.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do aktywnego poszukiwania pracy w okresie ważności Promesy oraz do poinformowania Grantodawcy o jej podjęciu, a także do przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 w terminie 2 dni roboczych od podjęcia pracy.
7. Wnioskodawca może uzyskać wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej w szczególności w ramach Działania/Poddziałania: 8.1, 8.2, 8.4.2, 9.1.1, 9.1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego oraz 1.1 i 1.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
8. Niniejsza Promesa staje się bezskuteczna, jeżeli ujawnione zostaną okoliczności wskazujące na to, że została wydana na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez Wnioskodawcę.
9. Wszelkie zmiany treści Promesy przyznania Grantu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć i podpis  
Grantodawcy

Podpis Wnioskodawcy

.....

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0” (nabór 2018)

## WZÓR

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR .....**  
**NA DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZATRUDNIENIA NIANI DLA RODZICA**  
**DZIECKA W WIEKU DO LAT 3**  
**w ramach Projektu grantowego pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego**  
**przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**  
**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

zawarta w dniu ..... w Krakowie

pomiędzy

**Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie,**  
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON: 351612501, zwanym dalej  
**„Grantodawcą”**  
reprezentowanym przez:

.....

a

**Panem/Panią .....**  
zamieszkałym/łą .....  
....., zwanym/ą dalej **„Grantobiorcą”**



## Definicje

### § 1

Ilekczo w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 2) „Dziecku w wieku do lat 3 (Dziecku do lat 3, Dziecku)” – oznacza to dziecko Grantobiorcy, które urodziło się nie wcześniej niż 1.09.2015 r. i na dzień złożenia przez Grantobiorcę Wniosku o przyznanie wsparcia ukończyło przynajmniej 20 tydzień życia;
- 3) „Grancie”<sup>15</sup> - oznacza to środki finansowe Programu operacyjnego, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu przez Grantobiorcę, na podstawie niniejszej Umowy o powierzenie Grantu; w ramach Projektu pod pojęciem Grantu rozumie się dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani sprawującej opiekę nad Dzieckiem do lat 3;
- 4) „Instytucji Pośredniczącej (IP)” – oznacza to Instytucję Pośredniczącą 8 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;
- 5) „Instytucji Zarządzającej (IZ)” – oznacza to Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM);
- 6) „Niani” – oznacza to osobę fizyczną sprawującą opiekę nad Dzieckiem do lat 3 na podstawie zawartej z Grantobiorcą oraz drugim Rodzicem albo z Grantobiorcą będącym Rodzicem samotnie wychowującym dziecko umowy o świadczenie usług (umowy uaktywniającej)<sup>16</sup>, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, niepobierającą świadczenia emerytalnego;
- 7) „Pracodawcy” – oznacza to zatrudniającego w ramach stosunku pracy lub innego stosunku przewidzianego przepisami prawa;
- 8) „Programie” - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM);
- 9) „Projekcie” – oznacza to Projekt grantowy<sup>17</sup> pn. „Małopolska Niania 2.0” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany na podstawie Uchwały ZWM Nr 1663/18 z dnia 11.09.2018 r. przez Grantodawcę, w ramach którego udzielane są Granty na realizację zadań służących osiągnięciu celów Projektu przez Grantobiorców;
- 10) „Regulaminie” – oznacza to Regulamin naboru i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolska Niania 2.0”, realizowanym przez Grantodawcę w ramach RPO WM, zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą;
- 11) „Rodzicu”<sup>18</sup> – oznacza to rodzica Dziecka do lat 3, w tym także Rodzica samotnie wychowującego Dziecko do lat 3, a także opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad Dzieckiem do lat 3. W przypadku Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” jeden z Rodziców jest Grantobiorcą;

<sup>15</sup> W rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>16</sup> Zgodnie z art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

<sup>17</sup> Zgodnie z art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>18</sup> Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 12) „Rodzicu samotnie wychowującym dziecko”<sup>19</sup> – oznacza to 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.
- 13) „Uczestniku Projektu” – oznacza to osobę bezpośrednio korzystającą ze wsparcia w ramach Projektu grantowego, tj. Grantobiorcę.
- 14) „Umowie uaktywniającej” – oznacza to umowę o świadczenie usług, o której mowa w art. 50 ust. 1 Ustawy o opiece (tj. umowę, na podstawie której Niania sprawuje opiekę na Dzieckiem do lat 3, zawieraną w formie pisemnej między Nianią a Rodzicami (Grantobiorcą oraz drugim Rodzicem) albo Grantobiorcą będącym Rodzicem samotnie wychowującym dziecko).
- 15) „Ustawie o opiece” – oznacza to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 16) „Wniosku o przyznanie wsparcia” – oznacza to Wniosek o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.
- 17) „Wytocznych w zakresie monitorowania” – oznacza to „Wytoczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

### **Przedmiot i okres realizacji Umowy**

#### **§ 2**

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem Grantu na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani przez Grantobiorcę, w tym warunki powierzenia i rozliczenia Grantu.
2. Grant przeznaczony jest na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani przez Grantobiorcę w okresie od .... do .....
3. Jednocześnie, zgodnie z § 12 ust. 4 Regulaminu, Grantodawca zrefunduje Grantobiorcy wydatki (w wysokości przewidzianej w Regulaminie oraz niniejszej Umowie) poniesione przez Grantobiorcę w okresie od ..... do dnia poprzedzającego zawarcie niniejszej Umowy. Refundacja zostanie dokonana wraz z refundacją za pierwszy miesiąc kalendarzowy obowiązywania niniejszej Umowy, pod warunkiem przedstawienia przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w § 5 niniejszej Umowy za okres wskazany w zdaniu poprzedzającym (*skreślić, jeśli nie dotyczy*).
4. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminu określonego w ust. 2, z zastrzeżeniem, że Grant może zostać przyznany na okres do końca roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia, przy czym łączny okres dofinansowania kosztów związanych z zatrudnieniem Niani nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania Grantu ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminem, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celów.
6. Grant jest przyznany na osiągnięcie celów Projektu grantowego określonych w § 1 ust. 2 Regulaminu poprzez dofinansowanie kosztów zatrudnienia przez Grantobiorcę Niani w celu sprawowania opieki nad Dzieckiem w wieku do lat 3.

---

<sup>19</sup> W rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

7. Grant nie jest przyznany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy i nie stanowi pomocy publicznej.
8. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych środki Grantu są wolne od podatku dochodowego.
9. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
10. Mając na uwadze treść ust. 9, Grantobiorca oświadcza, że ani Grantobiorca, ani drugi z Rodziców, nie był i nie jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach Programu, w którym przewidziano formy wsparcia tego samego rodzaju i zmierzające do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu, co w Projekcie, i zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy w terminie 2 dni roboczych o zaistnieniu przypadku podwójnego finansowania w rozumieniu ust. 9.

### **Warunki finansowe**

#### **§ 3**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant w kwocie nie większej niż: ..... zł miesięcznie (słownie złotych: ...../100), stanowiący wsparcie podstawowe/podwyższone<sup>20</sup>, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1 może zostać powiększona o dofinansowane ze środków Projektu składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w przypadku spełnienia następujących warunków:
  - 1) Grantobiorca oraz drugi z Rodziców albo Grantobiorca będący Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko nie są zatrudnieni, nie świadczą usług na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, nie prowadzą pozarolniczej działalności ani działalności rolniczej;
  - 2) drugi z Rodziców (niebędący Grantobiorcą) nie ma możliwości sprawowania opieki nad Dzieckiem w szczególności z powodu: niepełnosprawności, trudnej sytuacji zdrowotnej, przebywania w zakładzie karnym, pobytu za granicą kraju lub w innym miejscu niepozwalającym na sprawowanie opieki nad Dzieckiem, korzystania z pomocy społecznej z uwagi na przesłankę ustawową w postaci bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) Niania została zgłoszona przez Grantobiorcę lub drugiego z Rodziców do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
  - 4) Dziecko nie jest umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym, objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna;
  - 5) Rodzice Dziecka nie korzystają z ulgi na podstawie umowy aktywizacyjnej, o której mowa w art. 61c ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 października 2007 r., z osobą bezrobotną w celu wykonywania pracy zarobkowej w gospodarstwie domowym;
  - 6) Umowa uaktywniająca nie została zawarta między Nianią a osobami pełniącymi funkcję rodziny zastępczej zawodowej;

---

<sup>20</sup> Niepotrzebne skreślić.

- 7) Rodzice Dziecka nie podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Kwoty, o których mowa w ust. 1 i 2 będą podlegały waloryzacji proporcjonalnie do wzrostu minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
  4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych różnicę pomiędzy kwotą zobowiązania finansowego wobec Niani a przyznanym Grantobiorcy w ramach Projektu dofinansowaniem.
  5. Grant nie może zostać przeznaczony na działania podejmowane przed dniem zakwalifikowania Grantobiorcy do udziału w Projekcie, ani przed dniem podpisania Umowy uaktywniającej, ani po dacie wskazanej w § 2 ust. 2 Umowy.
  6. Grant nie może zostać przeznaczony na inne działania niż przewidziane w Umowie o powierzenie Grantu.
  7. Maksymalna miesięczna wysokość wsparcia wskazana w ust. 1 przyznawana jest w przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przynajmniej ... godzin/miesiąc. Jeżeli w danym miesiącu wymiar zatrudnienia Niani jest niższy niż .... godziny, kwota dofinansowania za ten miesiąc ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu (zgodnie z faktycznym zaangażowaniem Niani w danym miesiącu). W przypadku, gdy wymiar zatrudnienia Niani w danym miesiącu jest wyższy niż ... godziny, kwota pokrywana przez Grantobiorcę ze środków własnych za ten miesiąc ulega odpowiedniemu zwiększeniu.
  8. Kwota, o której mowa w ust. 1 ustalana jest zgodnie z wymiarem zatrudnienia Grantobiorcy, tj. ramach Projektu przysługuje dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani za liczbę godzin sprawowania przez nią opieki nad Dzieckiem odpowiadającą liczbie godzin zatrudnienia Grantobiorcy, z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania .... godzin/miesiąc. W przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przekraczającym wymiar zatrudnienia Grantobiorcy wynagrodzenie za godziny stanowiące odpowiednią nadwyżkę pokrywane jest ze środków własnych Grantobiorcy.
  9. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy uaktywniającej wymiar zatrudnienia Grantobiorcy ulegnie zwiększeniu, przyznana kwota Grantu, o której mowa w ust. 1 może zostać zwiększona na wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem dostępności środków w ramach Projektu i z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania 153 godzin/miesiąc.
  10. Dofinansowaniem ze środków Projektu jest objęte wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie z tytułu zatrudnienia Niani, które Grantobiorca opłaca zgodnie z Umową uaktywniającą oraz zgodnie z Ustawą o opiece.
  11. Zakład Ubezpieczeń Społecznych opłaca składki za Nianię na zasadach określonych w Ustawie o opiece.
  12. W przypadku, gdy Grantobiorca będący Rodzicem samotnie wychowującym dziecko, a w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka – oboje Rodzice Dziecka, są zatrudnieni, świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą<sup>21</sup>, koszty składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenia zdrowotne pokrywane przez ZUS zgodnie z Ustawą o opiece nie są finansowane w ramach Projektu.
  13. Za Nianię, która przystąpiła dobrowolnie na swój wniosek do ubezpieczenia chorobowego, składki na to ubezpieczenie opłaca Grantobiorca na zasadach określonych dla zleceniobiorców w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.

---

<sup>21</sup> Zgodnie z art. 51 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

14. Grantobiorca (płatnik składek) zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Grantodawcy o każdej zmianie mającej wpływ na opłacanie składek, w szczególności o rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy uaktywniającej.
15. W przypadku utraty przez Grantobiorcę statusu osoby zatrudnionej, świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzącej pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, Grant będzie wypłacany przez okres maksymalnie 3 miesiące od dnia utraty tego statusu, nie dłużej jednak niż w okresie wskazanym w § 2 ust. 2 Umowy.
16. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia utraty statusu, o którym mowa w ust. 15 Grantobiorca odzyska ten status, wypłata Grantu będzie kontynuowana, nie dłużej jednak niż w okresie wskazanym w § 2 ust. 2 Umowy.
17. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia utraty statusu, o którym mowa w ust. 15 Grantobiorca nie odzyska tego statusu, wypłata Grantu w ramach Projektu zostanie zakończona.

## **Zobowiązania Grantobiorcy**

### **§ 4**

1. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z uczestnictwem w Projekcie;
  - 2) informowania Grantodawcy o zmianie swojego statusu na rynku pracy, w szczególności do informowania o utracie statusu na rynku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy oraz o zmniejszeniu wymiaru zatrudnienia, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany;
  - 3) informowania Grantodawcy o zmianie statusu na rynku pracy drugiego Rodzica Dziecka, w szczególności do informowania o uzyskaniu bądź utracie przez niego statusu na rynku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany - w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka;
  - 4) informowania Grantodawcy o zmianie pozostałych danych osobowych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany;
  - 5) przekazywania Grantodawcy informacji, do przekazania których Grantobiorca zobowiązał się we Wniosku o przyznanie wsparcia;
  - 6) wniesienia wkładu własnego zgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Umową uaktywniającą i Wnioskiem o refundację;
  - 7) poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonania zaleceń wynikających z realizowanego monitoringu i kontroli, w tym przekazywania na bieżąco Grantodawcy informacji wymaganych podczas realizacji Projektu;
  - 8) przedkładania Grantodawcy dokumentów niezbędnych do rozliczenia otrzymanego Grantu;
  - 9) przedkładania na wezwanie Grantodawcy oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
  - 10) wykorzystania Grantu zgodnie z niniejszą Umową i Regulaminem;
  - 11) przekazywania Grantodawcy wszelkich danych niezbędnych do raportowania przebiegu realizacji Projektu Instytucji Pośredniczącej, w tym informacji dotyczących sytuacji Uczestnika Projektu po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytocznych w zakresie monitorowania;

- 12) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu;
  - 13) niezwłocznego informowania (pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej Umowy, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji;
  - 14) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Grantodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
  - 15) stałej współpracy z Grantodawcą w trakcie realizacji Projektu;
  - 16) wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji Projektu i zgodnie z jego celami;
  - 17) zwrotu Grantu w przypadkach określonych w § 7 niniejszej Umowy.
2. W zakresie Umowy uaktywniającej Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
- 1) weryfikacji spełnienia przez Nianię wymogów wynikających z Regulaminu oraz Ustawy o opiece;
  - 2) zawarcia z Nianią spełniającej wymogi, o których mowa w pkt 1, Umowy uaktywniającej w formie pisemnej, przy zastosowaniu minimalnego wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu oraz na zasadach określonych w Regulaminie i Ustawie o opiece;
  - 3) zawarcia Umowy uaktywniającej nie wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku;
  - 4) zagwarantowania Niani w Umowie uaktywniającej miesięcznego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż iloczyn liczby godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu i minimalnej stawki godzinowej w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zgodnie z obowiązującymi przepisami<sup>22</sup> w 2018 r. minimalna stawka godzinowa wynosi 13,70 zł brutto. Kwota wynagrodzenia Niani w kolejnym roku powinna być zwiększona tak, aby uwzględniała aktualną na ten rok stawkę godzinową wynikającą ze znowelizowanych przepisów.
  - 5) przekazania Grantodawcy kopii Umowy uaktywniającej wraz z podpisaną przez Nianię zgodą na przetwarzanie danych osobowych (stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy uaktywniającej) oraz Klauzulą informacyjną (stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy uaktywniającej) w terminie 2 dni roboczych od jej zawarcia. W przypadku, gdy Umowa uaktywniająca została zawarta przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu – kopia Umowy uaktywniającej winna być dostarczona Grantodawcy przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu;
  - 6) uzyskania uprzedniej zgody Grantodawcy w przypadku konieczności aneksowania Umowy uaktywniającej oraz przekazania Grantodawcy aneksu do Umowy uaktywniającej nie później niż w terminie 2 dni roboczych po jej aneksowaniu;
  - 7) w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy uaktywniającej – poinformowania Grantodawcy o tym fakcie nie później niż w terminie 2 dni roboczych po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

## **System płatności**

### **§ 5**

1. Grant wypłacany jest Grantobiorcy w formie refundacji rzeczywiście poniesionych kosztów, na podstawie Wniosku o refundację, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Co do zasady, Grant wypłacany jest w transzach po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, w którym sprawowana była opieka przez Nianię.

---

<sup>22</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 r.

3. Wypłata Grantu następuje pod warunkiem przedłożenia przez Grantobiorcę kopii Umowy uaktywniającej o treści odpowiadającej wymaganiom Regulaminu, zawartej w terminie i na kwotę, o których mowa w § 3 ust. 8 oraz § 4 ust. 2 pkt 3 i 4 niniejszej Umowy i zgodnie z deklaracją zatrudnienia Niani, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.
4. Refundacja kosztów zatrudnienia Niani następuje po przedłożeniu przez Grantobiorcę Wniosku o refundację, o którym mowa w ust. 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani w danym miesiącu kalendarzowym. Koszty wynagrodzenia Niani będą dofinansowane ze środków Projektu za okres, w którym:
  - 1) Rodzice albo Rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni, świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 i ust. 15 Umowy oraz
  - 2) Niania faktycznie sprawuje opiekę nad Dzieckiem zgodnie z Umową uaktywniającą,nie wcześniej jednak niż od dnia zakwalifikowania Grantobiorcy do udziału w Projekcie.
5. Poprzez dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani, o których mowa w ust. 4 rozumie się dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia Niani oraz należnych składek ubezpieczeń za dany miesiąc, tj. wyciąg bankowy, potwierdzenie dokonania wpłaty, dowód przekazania gotówki.
6. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do przedłożenia wraz z Wnioskiem o refundację, oświadczenia złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej - o działaniach podjętych w celu znalezienia pracy lub zaświadczenia z urzędu pracy o poszukiwaniu pracy.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 4-6 winny być przekazane Grantodawcy na adres poczty elektronicznej: niania@rops.krakow.pl (w formie podpisanego skanu) w terminie do 2 dni roboczych po dokonaniu do ZUS płatności składek od Umowy uaktywniającej (albo dostarczone Grantodawcy w inny sposób w tym terminie).
8. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 4-6 w przypadku, gdy będą one budziły wątpliwości lub gdy będą niekompletne, bądź też do przedłożenia innych dokumentów, jeżeli będzie to niezbędne do zatwierdzenia poniesionych wydatków i wypłaty kolejnych transz dofinansowania. Grantodawca, po konsultacji z Grantobiorcą, może uzupełniać lub poprawiać dokumenty złożone przez Grantobiorcę, w zakresie oczywistych omyłek o charakterze technicznym lub rachunkowym.
9. Wypłata refundacji następować będzie po weryfikacji i zaakceptowaniu przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w ust 4-6 i dokonywana będzie w terminie do 20 dni roboczych od otrzymania od Grantobiorcy kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków.
10. Wypłata refundacji dokonywana będzie na rachunek bankowy Grantobiorcy: .....(nazwa banku) o numerze: .....
11. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca powinien o tym poinformować Grantodawcę na piśmie. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga aneksu do Umowy.
12. Kwotę refundacji za dany miesiąc ustala się mnożąc liczbę godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu przez stawkę wynikającą z proporcji, o której mowa w § 3 ust. 7 Umowy. Kwota refundacji nie może przekroczyć kosztów rzeczywiście poniesionych przez Grantobiorcę.

13. Koszty wynagrodzenia Niani są dofinansowane ze środków Projektu za okres wskazany w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
14. Wypłata refundacji następuje pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację Projektu w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy oraz dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie/ odsetki w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty Grantu przez Grantodawcę będących rezultatem:
- 1) braku środków przeznaczonych na realizację Projektu w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy;
  - 2) nieprzekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków na właściwy rachunek prowadzony przez Grantodawcę;
  - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;
  - 4) problemów technicznych uniemożliwiających terminowe przekazanie Grantu.
15. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do odwołania się od ostatecznego rozstrzygnięcia Grantodawcy dotyczącego rozliczenia, odmowy całości bądź części Grantu lub rozwiązania Umowy.

### **Monitorowanie i kontrola Grantu**

#### **§ 6**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, dokonywanej zarówno przez Grantodawcę, jak i inne organy uprawnione do przeprowadzenia monitoringu i kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Umowy oraz umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów i miejsc związanych z realizacją Umowy.
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie monitorowane na bieżąco w oparciu o przedłożoną przez Grantobiorcę dokumentację, w szczególności:
  - 1) Wniosek o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami złożonymi w celu podpisania Umowy o powierzenie Grantu,
  - 2) kopię Umowy uaktywniającej zawartej z Nianią,
  - 3) wnioski o refundację wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani.
3. Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony może przeprowadzić wizyty monitoringowo-kontrolne w miejscu sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię.
4. Podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić oryginały dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w szczególności dokumenty, na podstawie których Grantobiorca uzyskał w ramach Projektu wsparcie podwyższone, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu, a także innych dokumentów potwierdzających okoliczności mające znaczenie dla przyznania wsparcia lub jego wysokości.
5. Grantodawca prześle w terminie 10 dni roboczych po odbyciu każdej z wizyt monitoringowo-kontrolnych raport z przeprowadzonej wizyty, do którego Grantobiorca może się ustosunkować w terminie 5 dni roboczych.



6. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony wydaje zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia działań naprawczych w wyznaczonym terminie.
7. Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony, na podstawie poczynionych wniosków podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych może wezwać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień, przedłożenia dokumentów mających związek z przedmiotem monitoringu/kontroli, a w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 7 Umowy - do zwrotu Grantu lub jego części.

## **Zwrot Grantu**

### **§ 7**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
  - 1) Grant nie został wykorzystany zgodnie z Umową o powierzenie Grantu,
  - 2) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu grantowego (niezgodnie z przeznaczeniem),
  - 3) Grant został pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w szczególności uzyskano w sposób nienależny wsparcie podwyższone,
  - 4) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant lub w toku obowiązywania Umowy o powierzenie Grantu,
  - 5) Instytucja Pośrednicząca nałożyła na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę,
  - 6) wystąpiło podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-6, dotyczą jedynie części wypłaconych środków, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części Grantu, której okoliczności te dotyczą.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki (wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków), na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze: **98 1020 2892 0000 5102 0682 9867** w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolującego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym poinformowany przez Grantodawcę.
4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania należnej kwoty Grantu obciążają Grantobiorcę.
5. W sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie Grantu, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 7 Umowy, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy (w szczególności do zwrotu Grantodawcy kwoty równej kwocie nałożonej na Grantodawcę korekty (tj. kwoty Grantu wraz z należnymi odsetkami)).

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 8**

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki niezgodnie z celami Projektu;
  - 2) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki niezgodnie z niniejszą Umową;
  - 3) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania Grantu lub jego rozliczenia w ramach niniejszej Umowy;
  - 4) Grantobiorca pomimo wezwania, nie przedłoży dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4-6 Umowy w celu rozliczenia Grantu;

- 5) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub monitoringowi, o których mowa w § 6 niniejszej Umowy;
  - 6) Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 7) Grantobiorca, mimo wezwania, uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy;
  - 8) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości;
  - 9) Zarząd Województwa Małopolskiego podejmie uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

### **Rozwiązywanie sporów**

#### **§ 9**

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu przez którąkolwiek ze Stron, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy dla Grantodawcy.

### **Informacje kontaktowe**

#### **§ 10**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

**Grantobiorca:**

.....

**Grantodawca:**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

tel. 12 422 06 36 wew. 23

faks: 12 422 06 36, wew. 44

e-mail: [niania@rops.krakow.pl](mailto:niania@rops.krakow.pl)

2. Strony są zobowiązane do informowania się na piśmie i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1, pod rygorem uznania, że adresy wskazane w ust. 1 są adresami aktualnymi.
3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie wymaga zmiany Umowy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Niniejsza Umowa, w szczególności w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące monitoringu oraz kontroli, a także obowiązek zwrotu Grantu, obowiązuje po upływie okresu

wskazanego w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, do momentu zakończenia realizacji Projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

3. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Grantodawcy o wszelkich zmianach swojego adresu zamieszkania, pod rygorem uznania, że adres wskazany w komparycji Umowy jest aktualnym adresem zamieszkania Grantobiorcy.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla Grantobiorcy oraz w dwóch egzemplarzach dla Grantodawcy.
5. Wszelkie zmiany treści Umowy, z wyłączeniem zmiany załączników do Umowy oraz § 5 ust. 11 i § 7 ust. 3 oraz § 10 ust. 3 Umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
7. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część:
  - 1) Wzór Wniosku o refundację kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

W imieniu Grantodawcy

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....

Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie Grantu

**WZÓR**

**Wniosek o refundację kosztów zatrudnienia Niani  
dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3  
w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0”  
realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
w Krakowie**

**Wniosek o refundację nr ..... z dnia ..... (data wpływu)**

wypełnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

Imię i Nazwisko Grantobiorcy: .....

Zgodnie z Umową o powierzenie Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, wnioskuję o przyznanie refundacji poniesionych przeze mnie kosztów opieki nad Dzieckiem w wieku do lat 3 sprawowanej na podstawie Umowy uaktywniającej przez Nianię

**w okresie od ..... do .....**  
(dzień / miesiąc / rok) (dzień / miesiąc / rok)

zgodnie z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi wypłatę wynagrodzenia Niani oraz należnych składek na ubezpieczenia oraz oświadczeniem Niani potwierdzającym jej faktyczne zaangażowanie w opiekę nad Dzieckiem w powyższym okresie.

Wnioskuje o refundację kosztów wynagrodzenia Niani za faktyczne sprawowanie przez nią opieki nad Dzieckiem w wymiarze ..... **godzin**. Jednocześnie oświadczam, że powyższa liczba godzin nie przekracza wymiaru zatrudnienia Grantobiorcy w rozliczanym okresie, a Niania sprawowała opiekę nad Dzieckiem w godzinach zatrudnienia Grantobiorcy\*.

Stawka godzinowa brutto wynagrodzenia Niani to: .....**zł za godzinę**.

Wynagrodzenie brutto	zł
Wynagrodzenie netto (wypłacone Niani)	zł
Składki ZUS potrącone z wynagrodzenia brutto Niani	zł
Składki ZUS Rodzica zapłacone od wynagrodzenia brutto Niani	zł

Proszę o dokonanie przelewu na rachunek bankowy wskazany w Umowie o powierzenie Grantu.

.....  
Czytelny podpis Grantobiorcy

Załączniki:

1. Oświadczenie Niani w zakresie jej faktycznego godzinowego wymiaru zaangażowania w opiekę nad Dzieckiem.
2. Dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia Niani oraz należnych składek na ubezpieczenia\*\*.

\* Wykreślić w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy o powierzenie Grantu.

\*\* Przykładowo: wyciąg bankowy, potwierdzenie dokonania wpłaty, dowód przekazania gotówki.



## WZÓR

### Oświadczenie Niani w zakresie jej faktycznego zaangażowania w opiekę nad Dzieckiem

Ja niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko Niani) zatrudniona/y w oparciu o Umowę uaktywniającą z dnia ..... oświadczam, że:

w okresie **od** ..... **do** .....  
(dzień / miesiąc / rok) (dzień / miesiąc / rok)

Świadczyłam/em opiekę nad Dzieckiem do lat 3 w łącznym wymiarze: ..... **godzin.**

.....  
Czytelny podpis osoby pełniącej funkcję Niani

## WZÓR

### UMOWA UAKTYWNIAJĄCA

zawarta dnia ..... r. w ..... pomiędzy:

Imię i nazwisko: .....,

Numer PESEL: .....,

Adres zamieszkania: .....,

zwaną/zwanym dalej **Zleceniobiorcą**,

a

Rodzicami Dziecka do lat 3 / Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko do lat 3  
(niepotrzebne skreślić):

1) Imię i nazwisko Rodzica: .....,

Numer PESEL: .....,

Adres zamieszkania: .....

2) Imię i nazwisko Rodzica: .....,

Numer PESEL: .....,

Adres zamieszkania: .....

zwanym/i dalej **Zleceniodawcą/Zleceniodawcami**.

## § 1

Celem niniejszej Umowy jest sprawowanie przez Zleceniobiorcę opieki nad Dzieckiem w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3, w czasie i miejscu wskazanym w Umowie.

## § 2

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie usług w postaci sprawowania opieki nad ..... Dzieckiem/Dziećmi do lat 3:  
(podać liczbę Dzieci)

Imię i nazwisko Dziecka: .....,

Numer PESEL Dziecka: .....

(W przypadku większej liczby Dzieci do lat 3 dodać kolejne wiersze)

## § 3

Opieka sprawowana będzie:

.....  
(przedstawić harmonogram pracy Niani<sup>23</sup>)

W .....  
(podać adres świadczenia opieki przez Nianię)

oraz na terenie ..... w trakcie spacerów/wycieczek.  
(podać nazwę gminy/powiatu)

## § 4

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:

- 1) zagwarantowanie Dziecku odpowiedniej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dziecka
- 2) realizowanie funkcji opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku i indywidualnych potrzeb Dziecka i zapewniających jego prawidłowy rozwój
- 3) zapewnienie Dziecku bezpieczeństwa i dbanie o jego dobro
- 4) .....  
(uzupełnić zgodnie z indywidualnymi potrzebami Dziecka)

---

<sup>23</sup> Przykładowo: „Opieka sprawowana będzie przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 8:00 do 16:00”.

## § 5

1. Z tytułu wykonywania obowiązków wchodzących w zakres niniejszej Umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do comiesięcznej wypłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia do .....<sup>24</sup> dnia miesiąca za miesiąc bieżący w kwocie nie wyższej niż: .....zł brutto (słownie: ..... złotych brutto). Kwota wynagrodzenia wypłacana za dany miesiąc będzie równa iloczynowi liczby godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem w tym miesiącu oraz stawki za godzinę pracy, przy czym stawka za godzinę pracy wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto)<sup>25</sup>.
2. Zapłata wynagrodzenia następować będzie (*niepotrzebne skreślić*): każdorazowo do rąk własnych Zleceniobiorcy za potwierdzeniem odbioru / przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
.....  
(nazwa banku i nr rachunku)
3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 6

Strony ustalają, iż wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad Dzieckiem obejmuje wszelkie koszty i opłaty (w tym .....<sup>26</sup>), jakie Zleceniobiorca ponosił będzie w związku z wykonywaniem swoich obowiązków. Konieczność poniesienia innych kosztów nieprzewidzianych w Umowie musi być każdorazowo uzgadniana ze Zleceniodawcą.

## § 7

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zgłoszenia Zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz ubezpieczenie zdrowotne opłacane będą przez Zleceniodawcę na zasadach określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych oraz przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do pisemnego informowania Zleceniobiorcy o wysokości składek potrąconych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy i odprowadzonych do ZUS w jego imieniu oraz o wysokości składek finansowanych przez ZUS zgodnie z art. 51 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

<sup>24</sup> Należy precyzyjnie określić datę wypłaty wynagrodzenia. Wynagrodzenie za dany miesiąc powinno być wypłacane nie później niż ostatniego dnia tego miesiąca.

<sup>25</sup> Wysokość miesięcznego zobowiązania Rodzica wobec Niani nie może być niższa niż iloczyn liczby godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu i minimalnej stawki godzinowej w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w 2018 r. minimalna stawka godzinowa wynosi 13,70 zł brutto. Kwota wynagrodzenia Niani w kolejnym roku powinna być zwiększona tak, aby uwzględniała aktualną na ten rok stawkę godzinową wynikającą ze znowelizowanych przepisów.

<sup>26</sup> Przykładowo: „koszty dojazdów do miejsca sprawowania opieki oraz przejazdów z Dzieckiem/ Dziećmi”.



## **§ 8**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty należnego od wynagrodzenia podatku do Urzędu Skarbowego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia Zleceniodawcy *Oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych* zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy i do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach zaistniałych w czasie trwania Umowy związanych z podleganiem obowiązkowi podatkowemu i ubezpieczeniowemu.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć innym osobom opieki nad Dzieckiem, o którym mowa w § 2 Umowy.

## **§ 9**

Zleceniobiorca oświadcza, że:

- 1) jest osobą pełnoletnią oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) nie pobiera świadczenia emerytalnego,
- 3) posiada ważne badania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi) - orzeczenie o braku przeciwwskazań do sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3 i zobowiązuje się do ich niezbędnej aktualizacji w okresie sprawowania opieki nad Dzieckiem,
- 4) nie jest Rodzicem Dziecka, o którym mowa w § 2 Umowy.

## **§ 10**

Zleceniobiorca oświadcza, że nie przystępuje/przystępuje (*niewłaściwe skreślić*) do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego. Składki na ubezpieczenie chorobowe opłaca Zleceniodawca na zasadach określonych dla zleceniobiorców w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.

## **§ 11**

Umowa zostaje zawarta na okres od ..... r. do ..... r.

## **§ 12**

1. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę za uprzednim ..... (*podać okres wypowiedzenia*) wypowiedzeniem na piśmie.
2. Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w szczególności w przypadku narażenia Dziecka na niebezpieczeństwo, braku dbałości o dobro Dziecka, lub niewłaściwego realizowania funkcji opiekuńczych.

### **§ 13**

Wszelkie spory wynikające lub związane z wykonaniem niniejszej Umowy, zostaną rozstrzygnięte przez sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.

### **§ 14**

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 15**

W zakresie nieuregulowanym w Umowie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące zlecenia.

### **§ 16**

Niniejsza Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Podpis Zleceniobiorcy

.....

Podpis Zleceniodawcy

## **Załącznik nr 1 do Umowy uaktywniającej – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Niani**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie zawartym w Umowie uaktywniającej oraz dokumentach związanych z realizacją tej Umowy w związku z działaniami podejmowanymi w celu realizacji i promowania działań w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0”.

Data i podpis osoby pełniącej funkcję Niani: .....

## **Załącznik nr 2 do Umowy uaktywniającej – Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 21 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w zakresie objętym Umową uaktywniającą jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl)  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - 1) przygotowania oraz zawarcia przez Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 (Grantobiorcę) z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie (Grantodawcą) Umowy o powierzenie Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” i wykonania ww. Umowy na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
  - 2) wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów oraz spełnienia przez Administratora innych obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO: przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze);
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, o których mowa w ust. 1 będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, a także podmioty, których uprawnienie do dostępu do ww. danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań, jak również podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora lub podmiotów przetwarzających na podstawie zawartych umów (w tym podmioty prowadzące badania ewaluacyjne związane z Projektem, podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane przy działaniach związanych z przetwarzaniem danych

- osobowych, podmioty świadczące usługi prawnicze oraz usługi pocztowe lub kurierskie);
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0” i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później;
  5. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, ma Pani/Pan prawo:
    - 1) dostępu do treści swoich danych,
    - 2) do sprostowania swoich danych,
    - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
    - 4) do przenoszenia swoich danych,
    - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
    - 6) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie Pani/a zgody, oraz
    - 7) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
  6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO;
  7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia przez Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 Umowy o powierzenie Grantu z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie oraz do realizacji tej Umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania przez Rodzica z Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Niania 2.0”;
  8. Pani/Pana dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
  9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy).

Potwierdzam odbiór: .....

*(Data i podpis osoby informowanej – pełniącej funkcję Niani)*

**Załącznik nr 3 do Umowy uaktywniającej – Wzór oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych**

**OŚWIADCZENIE DO UMOWY UAKTYWNIĄĄCEJ  
(wypełnia Zleceniobiorca - Niania)**

Nazwisko: ..... Nazwisko rodowe: .....

Imiona: 1. .... 2. ....

Imię ojca: ..... Imię matki: .....

PESEL: ..... Miejsce urodzenia:

.....

Seria i nr dowodu osobistego/paszportu\*: ..... ważny do: .....

**Adres zamieszkania**

Województwo: ..... Gmina: .....

Powiat: ..... Miejscowość: ..... Ulica: .....

Nr domu: ..... Nr mieszkania: ..... Kod pocztowy: ..... Poczta: .....

Nr telefonu: ..... Oddział Wojewódzki NFZ: .....

**Adres do korespondencji** (wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)

Województwo: ..... Gmina: .....

Powiat: ..... Miejscowość: ..... Ulica: .....

Nr domu: ..... Nr mieszkania: ..... Kod pocztowy: ..... Poczta: .....

**Numer rachunku bankowego**

.....

*\*Niepotrzebne skreślić*

## **OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. umowę uaktywniającą będę wykonywał/a osobiście;
2. jestem zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę, a moja podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w przeliczeniu na okres miesiąca jest **NIŻSZA / WYŻSZA / RÓWNA\*** od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę (minimalne wynagrodzenie za pracę **w roku 2018** wynosi **2 100,00 zł**);
3. **podlegam / nie podlegam\*** obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z umowy zlecenia, a łączna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (uzyskane w danym miesiącu wynagrodzenie) jest **NIŻSZA / WYŻSZA / RÓWNA\*** od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę (minimalne wynagrodzenie za pracę **w roku 2018** wynosi **2 100,00 zł**);
4. **podlegam / nie podlegam\*** obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z innej umowy uaktywniającej, a łączna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (uzyskane w danym miesiącu wynagrodzenie) jest **NIŻSZA / WYŻSZA / RÓWNA\*** od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę (minimalne wynagrodzenie za pracę **w roku 2018** wynosi **2 100,00 zł**);
5. prowadzę działalność gospodarczą **TAK / NIE\***, z tytułu której **odprowadzam / nie odprowadzam\*** składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe do ZUS / KRUS;
6. **prowadzę / nie prowadzę\*** pozarolniczą działalność gospodarczą, z tytułu której opłacam składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe od preferencyjnej podstawy wynoszącej 30% minimalnego wynagrodzenia;
7. **prowadzę / nie prowadzę\*** pozarolniczą działalność gospodarczą, z tytułu której jestem uprawniony/a do opłacania preferencyjnych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe, a mimo to odprowadzam z jej tytułu składki od podstawy wynoszącej co najmniej kwotę minimalnego wynagrodzenia;
8. u innego Pracodawcy osiągnęłam/osiągnąłem roczną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe **w 2018 r.** w wysokości **133 290,00 zł** w miesiącu ....., stąd wnoszę o **nienaliczanie** składki emerytalno-rentowej od Umowy uaktywniającej (*wykreślić punkt 8, jeśli nie dotyczy*);
9. **prowadzę / nie prowadzę\*** pozarolniczą działalność gospodarczą, z tytułu której opłacam składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe od podstawy wymiaru wynoszącej co najmniej 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego;
10. **jestem:**
  - osobą spokrewnioną z Dzieckiem/Dziećmi Zleceniodawcy – Rodzicem/Rodzicami **TAK / NIE\***
  - uczniem szkoły ponadpodstawowej **TAK / NIE\***
  - studentem (studiów: I lub II stopnia; jednolitych studiów magisterskich; doktoranckich bądź podyplomowych\*) **TAK / NIE\***
  - osobą bezrobotną **TAK / NIE\***; zarejestrowaną w Urzędzie Pracy w .....
  - emerytem/emerytką, który/a ukończył/a powszechny wiek emerytalny i jestem uprawniony/a do emerytury **TAK / NIE\***
  - na urlopie wychowawczym **TAK / NIE\***
  - na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim **TAK / NIE\***
11. **osiągnięty przychód** z zawieranej Umowy uaktywniającej może mieć wpływ na zmniejszenie lub zawieszenie świadczenia **ZUS / KRUS z tytułu** .....  
**nr świadczenia** ..... **wypłacanego przez Oddział / Inspektorat**  
**w** .....

12. **wnoszę:**

- o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym **TAK / NIE\***
- o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem rentowym **TAK / NIE\***
- o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym **TAK / NIE\***

13. posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności **TAK / NIE\***;

**stopień niepełnosprawności:** .....

**orzeczenie ważne do** ..... r.

**Uwaga: Z dniem 1 stycznia 2019 r. ulega zmianie kwota minimalnego wynagrodzenia – do dnia 5 stycznia 2019 r. należy złożyć Zleceniodawcy – Rodzicowi/Rodzicom nowe oświadczenie – w przypadku zawarcia Umowy uaktywniającej na okres dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2018 r.**

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy - Rodzica/Rodziców o zaistniałych zmianach.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

Stwierdzam, że powyższe dane podaję zgodnie ze stanem faktycznym i w świadomości o odpowiedzialności karnej

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

Upoważniam Zleceniodawcę - Rodzica/Rodziców do podpisania w moim imieniu dokumentów związanych z zarejestrowaniem i wyrejestrowaniem z ubezpieczeń społecznych i/lub zdrowotnego.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikającej z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikającej z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikającej z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

### **KLAUZULA ZGODY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zleceniodawcę - Rodzica/Rodziców (*imię i nazwisko Rodzica/Rodziców*) ....., celem realizacji Umowy uaktywniającej.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

\*niepotrzebne skreślić