



*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr MN-080-5/19 z dnia 29 kwietnia 2019 r.*

**Regulamin naboru i uczestnictwa
w Projekcie grantowym „Małopolska Niania 2.0”
realizowanym przez
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
(nabór 2019)**

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

Kraków, kwiecień 2019 r.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
PODROZDZIAŁ 1.1 WSTĘP	3
PODROZDZIAŁ 1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI	4
PODROZDZIAŁ 1.3 INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE	8
ROZDZIAŁ 2 JAK UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE	10
PODROZDZIAŁ 2.1 KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE	10
PODROZDZIAŁ 2.2 WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA NA DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZATRUDNIENIA NIANI	12
PODROZDZIAŁ 2.3 KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	15
PODROZDZIAŁ 2.4 OCENA WNIOSKÓW I KWALIFIKOWANIE UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE	18
PODROZDZIAŁ 2.5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	23
ROZDZIAŁ 3 ZASADY WSPARCIA	24
PODROZDZIAŁ 3.1 WYSOKOŚĆ GRANTU	24
PODROZDZIAŁ 3.2 WARUNKI DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NIANI – UMOWA UAKTYWIAJĄCA	27
PODROZDZIAŁ 3.3 PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY/GRANTOBIORCY	28
ROZDZIAŁ 4 DOKUMENTY PODPISYWANE PO ZAKWALIFIKOWANIU RODZICA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE	29
PODROZDZIAŁ 4.1 PROMESA PRYZNANIA GRANTU	29
PODROZDZIAŁ 4.2 UMOWA O POWIERZENIE GRANTU	31
ROZDZIAŁ 5 WYPŁATA GRANTU – WNIOSEK O REFUNDACJĘ	34
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36
PODROZDZIAŁ 6.1 ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE	36
PODROZDZIAŁ 6.2 PUNKT INFORMACYJNY PROJEKTU	37
PODROZDZIAŁ 6.3 ZAŁĄCZNIKI	38

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODROZDZIAŁ 1.1

WSTĘP

1. *Regulamin* określa warunki naboru oraz uczestnictwa w Projekcie grantowym „Małopolska Niania 2.0” oraz wzory dokumentów przydatnych zarówno na etapie ubiegania się o dofinansowanie, jak i na etapie rozliczania Grantu.

Uwaga!

Informacje zawarte w *Regulaminie* są niezbędne do prawidłowego wypełnienia i złożenia *Wniosku o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3*.

Złożenie Wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie, akceptację warunków wynikających z Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania, dlatego też przed wypełnieniem i złożeniem *Wniosku* konieczne jest zapoznanie się z *Regulaminem* oraz jego załącznikami.

2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Regulaminu* oraz jego załączników, 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 zamieszczana na [Stronie internetowej ROPS](#) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: „[Małopolska Niania 2.0](#)”.
3. Sprawy nieuregulowane w *Regulaminie* rozstrzygane są przez ROPS.

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)¹, 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. **Drugi Rodzic** – oznacza Rodzica Dziecka w wieku do lat 3, który nie został wskazany jako Wnioskodawca we Wniosku o przyznanie wsparcia.
4. **Dziecko w wieku do lat 3 (Dziecko do lat 3, Dziecko)** – oznacza dziecko, które urodziło się nie wcześniej niż 1.09.2016 r.² i na dzień złożenia Wniosku przez Rodzica ukończyło przynajmniej 20 tydzień życia.
5. **EFS** – oznacza Europejski Fundusz Społeczny.
6. **Grant**³ – oznacza dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani sprawującej opiekę nad Dzieckiem do lat 3 przyznane Rodzicowi będącemu Wnioskodawcą, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu.
7. **Grantobiorca**⁴ – oznacza **Rodzica będącego Wnioskodawcą** (tj. wskazanego we Wniosku jako Wnioskodawca), który uzyskał dofinansowanie w ramach Projektu (tj. z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu). Grantobiorca jest **Uczestnikiem Projektu**, tj. osobą bezpośrednio korzystającą ze wsparcia w ramach Projektu.
8. **Grantodawca (Beneficjent Projektu grantowego)** – oznacza **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie** realizujący Projekt grantowy „Małopolska Niania 2.0” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Do obowiązków Grantodawcy należy w szczególności: informowanie o Projekcie grantowym, nabór i ocena Wniosków o przyznanie wsparcia, kwalifikowanie Wnioskodawców do udziału w Projekcie (w tym do uzyskania wsparcia danej wysokości), wystawienie Promes przyznania Grantu oraz zawarcie Umów o powierzenie Grantu, rozliczanie i wypłata Grantów,

¹ Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r., z późn. zm.

² W ramach Projektu opieka Niani może być sprawowana do końca tego roku szkolnego (31. sierpnia), w którym Dziecko ukończy 3 rok życia.

³ Zgodnie z art. 35 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Grantem są środki finansowe Programu operacyjnego, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu przez Grantobiorcę.

⁴ 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 Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji Projektu grantowego.

monitoring i kontrola wykorzystania Grantów, odzyskiwanie Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu.

9. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza Instytucję Pośredniczącą 8 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 - **Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie**.
10. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza **Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM)**.
11. **Niania** – oznacza osobę sprawującą na podstawie Umowy uaktywniającej⁵ opiekę nad Dzieckiem do lat 3, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, niepobierającą świadczenia emerytalnego.
12. **Osoba z niepełnosprawnościami** – oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osobę posiadającą odpowiednie orzeczenie lub inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia.
13. **Pracodawca** – oznacza zatrudniającego w ramach stosunku pracy lub innego stosunku przewidzianego przepisami prawa.
14. **Program operacyjny (Program)** – oznacza **Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM)**.
15. **Projekt** – oznacza **Projekt grantowy⁶ „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 celu Projektu przez Grantobiorców⁷.
16. **Promesa przyznania Grantu (Promesa)** – oznacza dokument wystawiany przez ROPS, gwarantujący przyznanie Grantu Rodzicowi pozostającemu bez pracy⁸ 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.
17. **Refundacja** – oznacza zwrot kosztów poniesionych. W ramach Projektu refundowana jest część kosztów poniesionych przez Rodzica, związanych z zatrudnieniem Niani. Pozostałe koszty pokrywane są przez Rodzica.
18. **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin naboru i uczestnictwa w Projekcie „Małopolska Niania 2.0”, realizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki

⁵ Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

⁶ 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.

⁷ Na podstawie Uchwały ZWM Nr 1663/18 z dnia 11.09.2018 r.

⁸ Nie dotyczy osób przebywających na urloпах: rodzicielskim, macierzyńskim, na warunkach macierzyńskiego, wychowawczym, a także na urlopie wypoczynkowym.

Spółecznej w Krakowie w ramach RPO WM, zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą.

19. **Rodzic⁹** – 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 „Małopolska Niania 2.0” jeden z Rodziców (wskazany we Wniosku o przyznanie wsparcia) jest Wnioskodawcą.
20. **Rodzic samotnie wychowujący Dziecko¹⁰** – 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.
21. **ROPS** – oznacza Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, z siedzibą przy ul. Piastowskiej 32, 30-070 Kraków.
22. **SL2014** – oznacza aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego administrowanego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą.
23. **[Strona internetowa ROPS](http://www.rops.krakow.pl)** – oznacza stronę pod adresem: www.rops.krakow.pl
24. **[Strona internetowa Województwa Małopolskiego](http://www.malopolska.pl)** – oznacza stronę pod adresem: www.malopolska.pl
25. **Umowa o powierzenie Grantu** – oznacza umowę zawieraną pomiędzy Grantodawcą (Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie) a Grantobiorcą (Rodzicem będącym Wnioskodawcą), regulującą w szczególności zasady przekazywania i rozliczania Grantu. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
26. **Umowa uaktywniająca** – oznacza umowę o świadczenie usług¹¹, na podstawie której Niania sprawuje opiekę na Dzieckiem do lat 3, zawieraną w formie pisemnej między Nianią a Rodzicami (Wnioskodawcą oraz Drugim Rodzicem) albo Wnioskodawcą będącym Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
27. **Ustawa o opiece** – oznacza ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
28. **Wniosek o przyznanie wsparcia (Wniosek)** – oznacza Wniosek o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

⁹ Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

¹⁰ Zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

¹¹ Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

29. **Wniosek o refundację** – oznacza wniosek składany do ROPS przez Rodzica będącego Grantobiorcą, wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów zatrudnienia Niani w danym okresie. Po zatwierdzeniu przez ROPS Wniosku o refundację Rodzic otrzymuje zwrot części kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem Niani w danym okresie. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie Grantu.
30. **Wnioskodawca** – oznacza Rodzica ubiegającego się o wsparcie w ramach Projektu, który złożył do ROPS Wniosek o przyznanie wsparcia.

1. **Celem Projektu grantowego „Małopolska Niania 2.0”** jest stworzenie warunków do podjęcia lub kontynuacji zatrudnienia przez Rodziców Dzieci w wieku do lat 3 oraz zwiększenie dostępności do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności w gminach o ograniczonym dostępie do tych usług.
2. W ramach Projektu przyznawane są Granty na **dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani** zatrudnianej przez zamieszkałych w woj. małopolskim Rodziców:
 - 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**.
3. W ramach Projektu Rodzic może otrzymać dofinansowanie w maksymalnej wysokości¹²:
 - 1) **1 600 zł/miesiąc (wsparcie podstawowe)**
lub
 - 2) **2 250 zł/miesiąc (wsparcie podwyższone)**.

Powyższe kwoty dotyczą zatrudnienia Niani w wymiarze przynajmniej 153 godzin na miesiąc. W przypadku, gdy zatrudnienie Niani w danym miesiącu jest niższe, kwota Grantu za ten miesiąc zostaje proporcjonalnie pomniejszona.
4. Różnica pomiędzy kwotą wynagrodzenia Niani (wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) a kwotą przyznanego Grantu jest pokrywana ze środków własnych Rodzica.

¹² Kwoty, o których mowa w pkt.3 dotyczą roku 2019 r. i w kolejnym roku będą podlegały waloryzacji w związku ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Uwaga!

Wsparcie w ramach Projektu ma charakter dofinansowania, czyli dopłaty do kosztów poniesionych przez Rodzica. Oznacza to, że Rodzic otrzyma zwrot części poniesionych przez siebie kosztów zatrudnienia Niani. Pozostałe koszty są finansowane przez Rodzica z jego środków (wkład własny Rodzica).

Kwota wkładu własnego Rodzica jest zróżnicowana w zależności od: faktycznej liczby godzin opieki Niani nad Dzieckiem w danym miesiącu, wysokości składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, którym Niania podlega, a także od wysokości wsparcia przyznanego Rodzicowi w ramach Projektu.

Przykładowo, w 2019 r. w przypadku zatrudnienia Niani na 153 godziny / miesiąc Rodzic dopłaca średnio miesięcznie:

- ok. 200 zł – jeśli w ramach Projektu otrzymał wsparcie podwyższone (2 250 zł/mc)
 - ok. 850 zł – jeśli w ramach Projektu otrzymał wsparcia podstawowe (1 600 zł/mc).
-

PODROZDZIAŁ 2.1
KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. O dofinansowanie może ubiegać się zamieszkujący¹³ 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.

Uwaga!

Wsparcie w ramach Projektu może być przeznaczone wyłącznie na opiekę nad Dzieckiem **urodzonym nie wcześniej niż 1.09.2016 r.**, które na dzień złożenia Wniosku **ukończyło przynajmniej 20 tydzień życia.**

2. Z dofinansowania nie może korzystać:
 - 1) osoba, która jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści;
 - 2) osoba, która korzysta/ła z dofinansowania w ramach pierwszego naboru do Projektu „Małopolska Niania 2.0” ogłoszonego w 2018 r. (tj. Rodzic/Opiekun Dziecka, który korzystał z dofinansowania w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0” oraz Drugi Rodzic Dziecka, na które przyznano dofinansowanie na opiekę w ramach naboru ogłoszonego w 2018 r.);
 - 3) podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹⁴;
 - 4) osoba będąca Nianią Dziecka, na które przyznano dofinansowanie na opiekę w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0”.

¹³ W ramach Projektu nie jest sprawdzane miejsce zameldowania, tylko miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 Kodeksu cywilnego, tj. miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

¹⁴ Tj. wykorzystanie środków niezgodnie z ich przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobranie środków nienależnie bądź w nadmiernej wysokości.

Uwaga!

Dofinansowanie nie zostanie przyznane Rodzicowi/Opiekunowi (w tym także Drugiemu Rodzicowi) Dziecka, jeżeli korzystał on z dofinansowania w ramach pierwszego naboru do Projektu „Małopolska Niania 2.0” - bez względu na to, którego Dziecka to dofinansowanie dotyczy i który Rodzic był Wnioskodawcą.

Rodzic pracujący jako Niania u osoby, która uzyskała dofinansowanie z Projektu „Małopolska Niania 2.0” nie może ubiegać się o dofinansowanie na opiekę nad swoim Dzieckiem.

Rodzic, który uzyskał dofinansowanie z Projektu „Małopolska Niania 2.0” nie może być zatrudniony jako Niania u osoby, która uzyskała dofinansowanie z Projektu.

PODROZDZIAŁ 2.2

WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA NA DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZATRUDNIENIA NIANI

1. Rodzic zainteresowany uzyskaniem dofinansowania wypełnia Wniosek stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu, podpisuje go w miejscach do tego wyznaczonych, przekazuje do podpisu Drugiemu Rodzicowi¹⁵ (w zakresie cz. IV Wniosku) oraz dołącza do Wniosku wymagane załączniki.

Uwaga!

Wnioskodawcą jest jeden z Rodziców (wskazany jako Wnioskodawca we Wniosku o przyznanie wsparcia). Drugi Rodzic wypełnia i podpisuje tylko cz. IV Wniosku.

Lista wymaganych załączników:

- 1) dokument potwierdzający **status Wnioskodawcy na rynku pracy** na dzień złożenia Wniosku:
 - a) **zaświadczenie z urzędu pracy** – dotyczy Wnioskodawcy zarejestrowanego w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna**lub**
 - b) **zaświadczenie od pracodawcy** – dotyczy Wnioskodawcy przebywającego na urlopie macierzyńskim, urlopie na prawach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub Wnioskodawcy czynnie pracującego (tj. nieprzebywającego na ww. urlopowach), potwierdzające powyższy status

Uwaga!

Składane na etapie Wniosku zaświadczenie musi zawierać informacje takie jak:

- forma zatrudnienia/rodzaj umowy (np. umowa o pracę, zlecenie)
 - okres obowiązywania umowy (np. na czas określony od ...do ..., na czas nieokreślony, na okres próbny od ... do ...)
 - okres przebywania na danym urlopie (np. urlop macierzyński od ... do ...)
 - wymiar zatrudnienia (np. 1 etat, 1/2 etatu lub średnia liczba godzin pracy w miesiącu - w przypadku umów cywilnoprawnych oraz działalności pozarolniczej i rolniczej)
-

¹⁵ Nie dotyczy Rodziców samotnie wychowujących Dziecko.

- c) **dokument potwierdzający prowadzenie działalności pozarolniczej** (np. wydruk z CEIDG) – dotyczy Wnioskodawcy prowadzącego działalność pozarolniczą
 - d) **dokument potwierdzający prowadzenie działalności rolniczej** – dotyczy Wnioskodawcy prowadzącego działalność rolniczą
- 2) **orzeczenie o niepełnosprawności Dziecka w wieku do lat 3** – dotyczy Wnioskodawcy, którego Dziecko w wieku do lat 3 wymaga szczególnej opieki wynikającej z niepełnosprawności
 - 3) **orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia Wnioskodawcy**, wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia – dotyczy Wnioskodawcy będącego osobą z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub będącego osobą z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- 2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami przyjmowane są przez ROPS w okresie trwania naboru podanym na [Stronie internetowej ROPS](#) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: [„Małopolska Niania 2.0”](#).
 - 3. Wypełniony i podpisany Wniosek wraz z załącznikami można przesłać:
 - 1) pocztą elektroniczną na [adres Działu ds. Projektu „Małopolska Niania 2.0”](mailto:niania@rops.krakow.pl) (niania@rops.krakow.pl) - skan wypełnionego i podpisanego Wniosku oraz załączników
- lub
- 2) pocztą tradycyjną na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków (decyduje data i godzina wpływu do ROPS)
- lub
- 3) złożyć osobiście - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.

W przypadku, gdy w okresie trwania naboru prowadzone są spotkania informacyjno-konsultacyjne, Wnioski są przyjmowane również podczas tych spotkań (informacja o terminach ewentualnych spotkań zamieszczona będzie na [Stronie internetowej ROPS w zakładce: „Małopolska Niania 2.0”](#)).

Uwaga!

Prosimy **złożyć Wniosek jednokrotnie**, tj. **wyłącznie jednym kanałem komunikacji**: pocztą elektroniczną (jednym e-mailem) albo pocztą tradycyjną albo osobiście. Przykładowo, Rodzic, który przesłał Wniosek pocztą elektroniczną nie przesyła już Wniosku pocztą tradycyjną, ani nie składa go osobiście.

W przypadku przesyłania dokumentów pocztą elektroniczną – prosimy o wcześniejsze **uporządkowanie pliku** (zeskanowanie stron dokumentów zgodnie z ich kolejnością) oraz przesłanie ich w jednym pliku. W przypadku dużego rozmiaru pliku zalecamy spakowanie go np. do formatu .zip, .rar.

Prosimy o **staranne wypełnienie Wniosku** i niedokonywanie na nim odręcznych korekt/uzupełnień.

Każdy Wniosek będzie miał nadany swój **numer identyfikacyjny**. Informacja o nadanym numerze zostanie przesłana do Wnioskodawcy **pocztą elektroniczną** do 3 dni roboczych od daty wpływu Wniosku. Tym numerem ROPS będzie się posługiwać podczas procesu oceny. Jeżeli Wniosek będzie wymagał poprawy/uzupełnienia - Wnioskodawca otrzyma e-mailem **wezwanie do poprawy/uzupełnienia**.

Po zakończeniu oceny, na [Stronie internetowej ROPS](http://www.rops.krakow.pl) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: „[Małopolska Niania 2.0](#)” zamieszczone zostaną wyniki oceny. Nie będą one zawierały danych osobowych - Wnioskowi o danym numerze zostanie przyporządkowany wynik oceny.

Osoby, które zakwalifikują się do Projektu otrzymają ponadto e-maila z wezwaniem do złożenia dokumentów do podpisania Umowy o powierzenie Grantu lub Promesy przyznania Grantu.

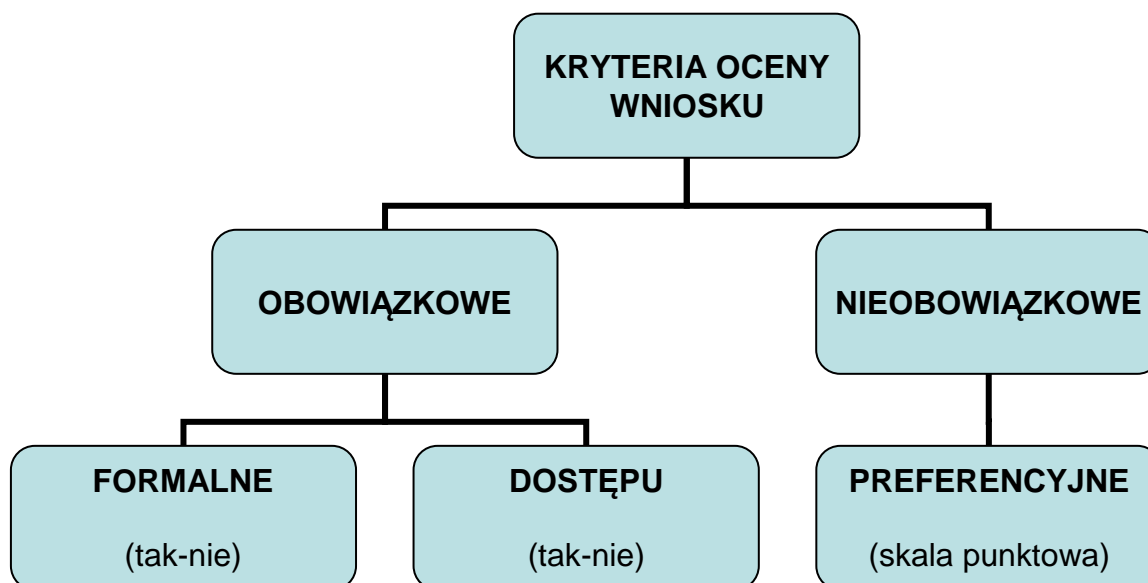
Prosimy o zapamiętanie nadanego Wnioskowi numeru identyfikacyjnego oraz o bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej, której adres podany został w formularzu Wniosku.

PODROZDZIAŁ 2.3

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Podczas oceny Wniosku sprawdzane jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) formalnych (wg formuły „0-1: nie spełnia – spełnia”)
 - 2) dostępu (wg formuły „0-1: nie spełnia – spełnia”)
 - 3) preferencyjnych (wg skali punktowej).
2. Spełnienie kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu jest obowiązkowe.
3. Spełnienie kryteriów preferencyjnych nie jest obowiązkowe.
4. Kryteria weryfikowane są w odniesieniu do Rodzica będącego Wnioskodawcą, a nie w odniesieniu do Drugiego Rodzica.

Struktura kryteriów oceny Wniosku stosowanych w ramach naboru



Zestawienie kryteriów oceny stosowanych w ramach naboru

Kryteria formalne - obowiązkowe

1. Wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikowalności grupy docelowej Projektu¹⁶ określone w Podrozdziale 2.1 Regulaminu
 2. Wniosek został wypełniony na właściwym formularzu (zgodnym z aktualnym na dzień złożenia Wniosku wzorem udostępnionym na [Stronie internetowej ROPS](http://www.rops.krakow.pl) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: „[Małopolska Niania 2.0](#)”).
Złożone dokumenty zostały wypełnione w języku polskim
 3. Wniosek jest kompletny (w tym: wypełniono wszystkie wymagane pola zgodnie z instrukcją, uzupełniono wymagane podpisy Wnioskodawcy i Drugiego Rodzica¹⁷, przedłożono wszystkie wymagane strony Wniosku)
 4. Do Wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki, tj. zaświadczenia oraz inne wymagane dokumenty i spełniają one wymogi formalne (w tym: kompletność, adekwatność, aktualność)
-

Kryteria dostępu - obowiązkowe¹⁸

1. Wnioskodawca jest mieszkańcem województwa małopolskiego, tj. przebywa na terenie woj. małopolskiego z zamiarem stałego pobytu
Kryterium dotyczy miejsca zamieszkania (tj. miejscowości, w której Wnioskodawca przebywa z zamiarem stałego pobytu), a nie miejsca zameldowania Wnioskodawcy.
 2. Wnioskodawca sprawuje opiekę nad Dzieckiem do lat 3
 3. Wnioskodawca nie może podjąć pracy/powrócić do pracy/utrzymać pracy ze względu na konieczność sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3.
W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma problemu z podjęciem pracy/powrotem do pracy/utrzymaniem pracy ze względu na konieczność sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3 - kryterium zostanie uznane za niespełnione.
W przypadku, gdy Dziecko jest umieszczone w żłobku lub w klubie dziecięcym lub w przedszkolu lub jest objęte opieką dziennego opiekuna - kryterium zostanie uznane za niespełnione.
W przypadku, gdy Umowa uaktywniająca została zawarta przed dniem złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia - kryterium zostanie, co do zasady, uznane za niespełnione¹⁹.
-

¹⁶ Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy oraz dodatkowych dokumentów dołączonych do Wniosku, a także na podstawie bazy Grantobiorców zakwalifikowanych do Projektu w ramach naboru 2018.

¹⁷ Nie dotyczy Wnioskodawcy będącego Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko.

¹⁸ Kryteria są weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

¹⁹ W przypadku, gdy Rodzic będący Wnioskodawcą pracuje w niepełnym wymiarze zatrudnienia, dopuszczalne jest zawarcie Umowy uaktywniającej wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia, pod warunkiem, że dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani w ramach Projektu przyczyni się do zwiększenia wymiaru zatrudnienia tego Rodzica.

Kryteria preferencyjne - nieobowiązkowe

1. Wnioskodawca pozostaje bez pracy ze względu na konieczność sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3²⁰ - Waga: 20 pkt

 2. Wnioskodawca przebywa na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym ze względu na konieczność sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3²¹ - Waga: 15 pkt

 3. Wnioskodawca jest mieszkańcem²² gminy o ograniczonym dostępie do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3 - Waga: 0 pkt lub 5 pkt lub 10 pkt lub 15 pkt (zgodnie z *Listą gmin*).
Kryterium dotyczy miejsca zamieszkania (tj. miejscowości, w której Wnioskodawca przebywa z zamiarem stałego pobytu), a nie miejsca zameldowania Wnioskodawcy.

 4. Wnioskodawca jest Rodzicem Dziecka do lat 3 wymagającego szczególnej opieki wynikającej z niepełnosprawności²³ - Waga: 5 pkt

 5. Wnioskodawca jest osobą z niepełnosprawnościami²⁴ - Waga: 5 pkt

 6. Wnioskodawca jest osobą samotnie wychowującą Dziecko do lat 3²⁵ - Waga: 5 pkt
-

²⁰ W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne kryterium weryfikowane jest na podstawie zaświadczenia z urzędu pracy (w zakresie statusu osoby zarejestrowanej jako bezrobotna) oraz oświadczenia Wnioskodawcy (w zakresie konieczności sprawowania opieki nad Dzieckiem do lat 3), natomiast w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie są zarejestrowane jako bezrobotne kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

²¹ Kryterium weryfikowane jest na podstawie zaświadczenia od pracodawcy. Kryterium dotyczy pracowników w rozumieniu Kodeksu Pracy, do których stosuje się przepisy o urlopie macierzyńskim/na warunkach urlopu macierzyńskiego/rodzicielskim/wychowawczym. W przypadku innej formy zatrudnienia (np. prowadzenie własnej działalności gospodarczej, umowa cywilnoprawna) punkty w ramach tego kryterium nie są przyznawane. W przypadku przebywania w dniu złożenia Wniosku na urlopie wypoczynkowym (np. po zakończeniu urlopu rodzicielskiego) punkty w ramach tego kryterium nie są przyznawane.

²² Kryterium jest weryfikowane na podstawie: oświadczenia Wnioskodawcy oraz *Listy gmin wg dostępności do usług opieki nad Dziećmi w wieku do lat 3* stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.

²³ Kryterium weryfikowane jest na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności Dziecka.

²⁴ 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.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia Wnioskodawcy, wydanego przez lekarza (tj. orzeczenia o stanie zdrowia lub opinii).

²⁵ Kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

PODROZDZIAŁ 2.4

OCENA WNIOSKÓW I KWALIFIKOWANIE UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Pracownicy ROPS wyznaczeni przez Dyrektora ROPS oceniają Wnioski w oparciu o kryteria wskazane w Podrozdziale 2.3 Regulaminu.
2. Ocenie podlegają Wnioski złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. Wnioski złożone przed lub po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze są rozpatrywane tylko w sytuacji dostępności wolnych miejsc w ramach naboru, w szczególności, gdy do Projektu nie mogą być zakwalifikowane osoby znajdujące się na *Liście rezerwowej*, o której mowa w pkt.14. W takim przypadku Wnioski złożone przed lub po terminie są rozpatrywane sukcesywnie, zgodnie z kolejnością ich wpływu – do momentu wyczerpania dostępnej puli miejsc.
4. Niespełnienie kryterium formalnego nr 1 lub któregokolwiek z kryteriów dostępu, o których mowa w Podrozdziale 2.3 powoduje odrzucenie Wniosku i oznacza zakończenie jego oceny (spełnienie pozostałych kryteriów nie podlega wówczas weryfikacji).
5. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych nr 2-4, o których mowa w Podrozdziale 2.3 Wniosek kierowany jest do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia ze wskazaniem terminu (przynajmniej 5 dni roboczych) i sposobu złożenia poprawionych/uzupełnionych dokumentów.

Uwaga!

Podanie adresu poczty elektronicznej jest niezbędne do przeprowadzenia procedury poprawy/uzupełnienia Wniosku. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia przesyłane jest na adres poczty elektronicznej podany we Wniosku. 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.

6. Pracownik ROPS może dokonać poprawy/uzupełnienia informacji zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu z Wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa/uzupełnienie jest dokonywane np. w przypadku braku daty, niepodania we Wniosku informacji (jeżeli wynikają one z przedłożonych dokumentów zewnętrznych), bądź podania we Wniosku informacji niezgodnej z przedłożonymi dokumentami zewnętrznymi, oczywistego błędu w adresie e-mail oraz adresie zamieszkania, niespójności w zakresie wskazania danej osoby jako Wnioskodawcy/Drugiego Rodzica. Poprawa/uzupełnienie Wniosku przez pracownika ROPS nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści Wniosku.

7. 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. Oznacza to, 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.
8. Po zakończeniu 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. Lista Wnioskodawców zostanie opublikowana na [Stronie internetowej ROPS](http://www.rops.krakow.pl) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: „[Małopolska Niania 2.0](#)”. ROPS zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian na *Liście Wnioskodawców* w związku z procedurą odwoławczą, o której mowa w Podrozdziale 2.5.
9. Do udziału w Projekcie mogą zostać zakwalifikowani wyłącznie Wnioskodawcy, którzy spełniają wszystkie kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców jest większa niż liczba dostępnych miejsc w ramach naboru, o zakwalifikowaniu się do Projektu decyduje liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów preferencyjnych. W przypadku osób, które nie uzyskają punktów za spełnienie kryteriów preferencyjnych – ich pozycja na *Liście Wnioskodawców* zależy od daty i godziny wpływu Wniosku (od najwcześniejszej do najpóźniejszej).
10. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców jest większa niż dostępna w ramach naboru liczba miejsc, a suma punktów uzyskanych przez dwóch lub więcej Wnioskodawców zajmujących ostatnie miejsce kwalifikujące do udziału w Projekcie jest taka sama – o kolejności na *Liście Wnioskodawców* decyduje uzyskana przez nich liczba punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów preferencyjnych, o których mowa w Podrozdziale 2.3, sprawdzanych wg kolejności od 1 do 6. Oznacza to, że w takim przypadku wyższe miejsce na *Liście Wnioskodawców* uzyska osoba, która otrzymała najwięcej punktów w ramach kryterium preferencyjnego nr 1. Jeżeli liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryterium nr 1 przez dwóch lub więcej Wnioskodawców zajmujących ostatnie miejsce kwalifikujące do udziału w Projekcie jest taka sama – o wyższej pozycji na *Liście Wnioskodawców* decyduje liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryterium nr 2 itd.

Przykład

W ramach danego naboru dostępnych jest 100 miejsc.

Wnioskodawca X i Wnioskodawca Y zajmują ostatnie, tj. setne miejsce na *Liście Wnioskodawców* kwalifikujące do udziału w Projekcie.

Każdy z nich uzyskał po 30 pkt za spełnienie kryteriów preferencyjnych.

Wnioskodawca X:

- 20 pkt za spełnienie kryterium nr 1
- 10 pkt za spełnienie kryterium nr 3

Wnioskodawca Y:

- 20 pkt za spełnienie kryterium nr 1
- 5 pkt za spełnienie kryterium nr 3
- 5 pkt za spełnienie kryterium nr 4

Który z Wnioskodawców zostanie zakwalifikowany do Projektu?

Ponieważ za spełnienie kryterium nr 1 obydwaj Wnioskodawcy otrzymali taką samą liczbę punktów, badamy kolejne kryteria preferencji.

Żaden z Wnioskodawców nie uzyskał punktów za kryterium nr 2, zatem następane decydujące kryterium to kryterium nr 3. Wyżej na *Liście Wnioskodawców* ulokują się Wnioskodawca X ze względu na to, że za kryterium nr 3 uzyskał on liczbę punktów większą (10 pkt) niż Wnioskodawca Y (5 pkt).

Wnioskodawca X zostanie zatem zakwalifikowany do Projektu.

11. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców uzyska taką samą liczbę punktów za spełnienie wszystkich kryteriów preferencyjnych (tj. uzyskają oni taką samą liczbę punktów za spełnienie każdego z poszczególnych kryteriów preferencyjnych), o udziale w Projekcie decyduje kolejność złożenia przez nich Wniosków (data i godzina wpływu).
12. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców uzyska taką samą liczbę punktów za spełnienie wszystkich kryteriów preferencyjnych (tj. uzyskają oni taką samą liczbę punktów za spełnienie każdego z poszczególnych kryteriów preferencyjnych), a jednocześnie złożą Wniosek dokładnie w tym samym czasie (w tym samym dniu i o tej samej godzinie), o udziale w Projekcie decydują wyniki losowania przeprowadzonego w obecności co najmniej dwóch pracowników ROPS.

Przykład

W ramach danego naboru dostępnych jest 100 miejsc.

Wnioskodawca X i Wnioskodawca Y zajmują ostatnie, tj. setne miejsce na *Liście Wnioskodawców* kwalifikujące do udziału w Projekcie.

Każdy z Wnioskodawców uzyskał łącznie po 30 pkt za spełnienie kryteriów preferencyjnych, w tym: po 20 pkt za kryterium nr 1 i po 10 pkt za kryterium nr 3.

Wnioskodawca X złożył Wniosek 15 maja br. o godzinie 13:50, natomiast Wnioskodawca Y 15 maja br. o godzinie 17:30.

Który z Wnioskodawców zostanie zakwalifikowany do Projektu?

Ponieważ obydwaj Wnioskodawcy uzyskali dokładnie taką samą liczbę punktów za spełnienie wszystkich poszczególnych kryteriów preferencji, do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowany Wnioskodawca X, który złożył Wniosek wcześniej niż Wnioskodawca Y.

Jeżeli w opisanej sytuacji obydwaj Wnioskodawcy złożą Wniosek w tym samym dniu i o tej samej godzinie – o udziale w Projekcie ostatecznie zadecydują wyniki losowania.

13. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców spełniających obligatoryjne kryteria rekrutacji jest mniejsza niż dostępna w ramach naboru liczba miejsc, ROPS zastrzega sobie możliwość odstąpienia od oceny spełnienia kryteriów preferencyjnych.
14. W przypadku, gdy w ramach naboru złożonych zostanie więcej Wniosków niż dostępna liczba miejsc, w ramach *Listy Wnioskodawców* zostanie utworzona *Lista rezerwowa*. Na *Liście rezerwowej* znajdują się osoby, które złożyły Wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz spełniają wszystkie 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), z uwzględnieniem zasad opisanych w pkt.10-12.
15. W przypadku dostępności środków Projektu, w szczególności wynikającej z rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu, Grant przyznawany jest następnej osobie z *Listy rezerwowej* zgodnie z kolejnością umiejscowienia na niej. W przypadku braku możliwości zakwalifikowania osoby z *Listy rezerwowej* – do Projektu może zostać zakwalifikowany Wnioskodawca, który złożył Wniosek przed lub po terminie naboru – zgodnie z pkt.3.
16. Jeżeli liczba złożonych Wniosków jest mniejsza niż dostępna 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.

17. W przypadku, gdy liczba Wniosków ocenionych pozytywnie nie wyczerpie dostępnej puli miejsc, w ramach naboru może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca.
18. Wnioskodawcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostają przyporządkowani do wsparcia podstawowego lub wsparcia podwyższonego, o którym mowa w pkt.3 Podrozdziału 1.3, zgodnie z zasadami opisanymi w Podrozdziale 3.1.
19. W przypadku, gdy liczba ocenianych Wniosków jest nie większa niż 250, ocena Wniosków w ramach naboru zakończy się w terminie 40 dni roboczych licząc od daty zakończenia naboru. W przypadku, gdy liczba ocenianych Wniosków jest większa niż 250 – termin na zakończenie oceny może zostać proporcjonalnie wydłużony o kolejne 8 dni roboczych za każde dodatkowe 50 ocenianych Wniosków. Powyższy okres uwzględnia czas na poprawę/ uzupełnienie Wniosków oraz na ich ponowną ocenę.
20. Planowany termin ogłoszenia wyników oceny zostanie podany na [Stronie internetowej ROPS](#) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: [„Małopolska Niania 2.0”](#) po zakończeniu naboru Wniosków.
21. Wnioskodawcy zakwalifikowani do Projektu zostaną o tym poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie oraz wezwani do podpisania:
- 1) *Promesy przyznania Grantu* (w przypadku osób pozostających bez pracy) lub
 - 2) *Umowy o powierzenie Grantu* (w przypadku osób czynnie pracujących²⁶).

²⁶ W przypadku osób, które w dniu złożenia Wniosku przebywały na urlopie Umowa zawierana jest po udokumentowaniu powrotu do czynnej pracy po urlopie.

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od wyników oceny:
 - 1) w przypadku stwierdzenia błędu w ocenie spełnienia kryteriów obligatoryjnych (formalnych lub dostępu)
 - 2) 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. Odwołanie od oceny Wniosku musi zostać złożone w terminie:
 - 1) 3 dni roboczych od dnia otrzymania pocztą elektroniczną²⁷ pisma dot. wyników oceny – w przypadku Wniosków odrzuconych ze względu na niespełnienie kryteriów obligatoryjnych
 - 2) 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia informacji o wynikach oceny Wniosków na [Stronie internetowej ROPS](http://www.rops.krakow.pl) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: „[Małopolska Niania 2.0](#)” – w przypadku pozostałych Wniosków.
3. Odwołanie od oceny Wniosku musi zostać złożone w formie pisemnej.
4. Odwołanie należy:
 - 1) złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym ROPS: Kraków, ul. Piastowska 32, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00 lub
 - 2) przesłać pocztą tradycyjną na adres ROPS: ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków. Termin przesłania pocztą tradycyjną uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało na dane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
5. ROPS ustosunkuje się do treści odwołania w terminie do 10 dni roboczych od daty jego wpływu.
6. Odwołanie zostanie pozostawione bez rozpatrzenia, jeżeli:
 - 1) nie dotyczy kryteriów oceny stosowanych w ramach naboru,
 - 2) złożone zostało po terminie wskazanym w pkt. 2 lub w sposób inny niż określony w pkt. 3-4,
 - 3) wniesione zostało przez osobę inną niż Wnioskodawca,
 - 4) nie zostało podpisane przez Wnioskodawcę.

²⁷ W przypadku niepodania adresu poczty elektronicznej termin liczony będzie od dnia doręczenia Wnioskodawcy pisma pocztą tradycyjną.

PODROZDZIAŁ 3.1
WYSOKOŚĆ GRANTU

1. Na podstawie Umowy o powierzenie Grantu Rodzic otrzymuje dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani w maksymalnej wysokości:
 - 1) 1 600 zł/miesiąc (wsparcie podstawowe)lub
 - 2) 2 250 zł/miesiąc (wsparcie podwyższone).

Kwota wsparcia może zostać zwiększona zgodnie z § 3 ust. 2 Umowy o powierzenie Grantu.
2. Kwoty, o których mowa w pkt.1 dotyczą roku 2019 i w kolejnym roku będą podlegały waloryzacji w związku ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Wsparcie o określonej wysokości (tj. podstawowe lub podwyższone) przyznawane jest na podstawie pisemnego oświadczenia Rodzica dotyczącego prawa do tzw. „świadczenia 500+ na pierwsze dziecko”²⁸ lub oświadczenia dot. dochodu rodziny.
4. Wsparcie podwyższone przysługuje w ramach Projektu w przypadku, gdy Rodzic będący Wnioskodawcą lub Drugi Rodzic²⁹ ma przyznane świadczenie 500+ na pierwsze dziecko na okres obejmujący co najmniej: kwiecień 2019 r. lub maj 2019 r. lub czerwiec 2019 r.
5. W przypadku, gdy żaden z Rodziców Dziecka do lat 3 nie ubiegał się o przyznanie świadczenia 500+ na pierwsze dziecko (tj. nie składał wniosku o przyznanie tego świadczenia na okres wskazany w pkt.4) albo złożył wniosek, lecz nie został on jeszcze ostatecznie rozpatrzony, wsparcie podwyższone przyznane zostanie, jeżeli dochód rodziny nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia 500+ na pierwsze dziecko, tj. 800 zł/osobę lub 1 200 zł/osobę (w przypadku, gdy członkiem rodziny jest dziecko niepełnosprawne)³⁰. W przypadku, gdy dochód rodziny przekracza powyższy limit, przyznane zostanie wsparcie podstawowe. Wsparcie podstawowe zostanie również przyznane wtedy, jeżeli Rodzic nie złożył: kopii decyzji poświadczającej

²⁸ Tj. świadczenia wychowawczego na pierwsze dziecko w rozumieniu art. 2 pkt. 14 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

²⁹ W przypadku wspólnego wychowywania Dziecka do lat 3.

³⁰ Zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

posiadanie prawa do świadczenia 500+ na pierwsze dziecko na okres wskazany w pkt.4 lub stosownego oświadczenia o dochodzie rodziny³¹.

6. Rodzic zobowiązany jest do pokrycia z własnych środków różnicy pomiędzy kwotą swojego zobowiązania finansowego wobec Niani a kwotą przyznanego w ramach Projektu dofinansowania.
7. Maksymalna miesięczna wysokość wsparcia wskazana w pkt.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 jest proporcjonalnie pomniejszana (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 Rodzica ze środków własnych za ten miesiąc ulega odpowiedniemu zwiększeniu.
8. Kwota dofinansowania, o której mowa w pkt.1 ustalana jest zgodnie z wymiarem zatrudnienia Rodzica będącego Wnioskodawcą³², tj. w ramach Projektu przysługuje dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani za liczbę godzin sprawowania przez nią opieki nad Dzieckiem odpowiadającą wymiarowi zatrudnienia tego Rodzica, nie większą jednak niż 153 godziny/miesiąc³³. W przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przekraczającym wymiar zatrudnienia Rodzica wynagrodzenie za godziny stanowiące odpowiednią nadwyżkę pokrywane jest przez Rodzica ze środków własnych. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy uaktywniającej wymiar zatrudnienia Rodzica ulegnie zwiększeniu, przyznana kwota Grantu, o której mowa w pkt.1 może zostać zwiększona na wniosek Rodzica, pod warunkiem dostępności środków w ramach Projektu i z zastrzeżeniem możliwości dofinansowania maksymalnie 153 godzin/miesiąc.

Przykład

Rodzic będący Wnioskodawcą zatrudniony w 2019 r. na pełny etat może otrzymać pełną kwotę Grantu (1 600 zł/miesiąc w przypadku wsparcia podstawowego lub 2 250 zł/miesiąc w przypadku wsparcia podwyższonego).

Z kolei, Rodzic zatrudniony np. na 60 godzin/miesiąc może otrzymać miesięczny Grant wyliczony zgodnie z proporcją:

60 godzin x 1 600 zł / 153 godziny (wsparcie podstawowe), tj. 627,45 zł lub

60 godzin x 2 250 zł / 153 godziny (wsparcie podwyższone), tj. 882,35 zł.

³¹ Oświadczenie o dochodzie jest integralną częścią Wniosku o przyznanie wsparcia.

³² W przypadku, gdy Wnioskodawca zatrudniony jest w niepełnym wymiarze czasu pracy, a z dokumentów przedkładanych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu nie wynika konkretna liczba godzin zatrudnienia w miesiącu, do wyliczenia przysługującej mu kwoty Grantu stosowana jest podstawa stanowiąca średnią miesięczną liczbę godzin roboczych w roku kalendarzowym, w którym zawierana jest Umowa o powierzenie Grantu.

³³ W ramach Projektu dofinansowane są, co do zasady, koszty zatrudnienia Niani w godzinach, kiedy Rodzic będący Wnioskodawcą przebywa w pracy. Koszty zatrudnienia Niani w czasie, gdy Wnioskodawca przebywa na urlopie, zwolnieniu chorobowym itp. mogą być zrefundowane wyłącznie w wyjątkowych przypadkach - jeżeli Wnioskodawca należycie uzasadni niemożność sprawowania w tym czasie opieki nad Dzieckiem.

9. Wysokość miesięcznego zobowiązania Rodzica wobec Niani nie może być niższa niż wartość wynikająca z przemnożenia liczby godzin faktycznej opieki Niani nad Dzieckiem w danym miesiącu przez minimalną stawkę godzinową w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zgodnie z obowiązującymi przepisami³⁴ **w 2019 r. minimalna stawka godzinowa wynosi 14,70 zł brutto**. Kwota wynagrodzenia Niani w kolejnym roku powinna być zwiększona przynajmniej do poziomu aktualnej na ten rok stawki godzinowej wynikającej ze znowelizowanych przepisów.

Przykład

Rodzicowi zatrudnionemu na pełny etat przyznano wsparcie podstawowe w pełnej wysokości (1 600 zł/mc).

W lipcu Niania opiekowała się Dzieckiem przez 153 godziny, w czasie kiedy Rodzic przebywał w pracy. Rodzic może otrzymać za ten miesiąc Grant w wysokości 1 600 zł.

W sierpniu, w związku z urlopem Rodzica, Niania opiekowała się Dzieckiem przez 90 godzin. Rodzic może otrzymać za ten miesiąc Grant w wysokości 941,18 zł*

* 90 godzin x (1 600 zł / 153 godziny)

We wrześniu Niania opiekowała się Dzieckiem przez 170 godzin.

Rodzic może otrzymać za ten miesiąc Grant w wysokości 1 600 zł (ze środków Projektu mogą być dofinansowane nie więcej niż 153 godziny).

Ponieważ stawka wynagrodzenia Niani nie może być w 2019 r. niższa niż 14,70 zł za godzinę, kwota wynagrodzenia brutto Niani za wrzesień powinna wynosić przynajmniej 2 499 zł (170 godzin x 14,70 zł/godzinę).

Przyznana kwota Grantu pokrywa zatem tylko część kosztów zatrudnienia Niani, natomiast pozostała kwota jest finansowana przez Rodzica ze środków własnych (w tym także składki na ubezpieczenia w części dotyczącej Niani oraz Rodzica).

10. 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.

Przykład

Jeżeli Dziecko urodziło się 1.09.2016 r., to może korzystać w ramach Projektu z opieki Niani przez 12 miesięcy, maksymalnie do końca roku szkolnego, w którym ukończyło 3 rok życia, czyli do 31 sierpnia 2020 r. (rok szkolny 2019/2020 rozpoczyna się 1 września 2019 r., a kończy 31 sierpnia 2020 r.).

³⁴ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r.

PODROZDZIAŁ 3.2

WARUNKI DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NIANI – UMOWA UAKTYWNIAJĄCA

1. Nianią może być osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - jest pełnoletnia
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych
 - nie pobiera świadczenia emerytalnego
 - 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
 - nie jest Rodzicem Dziecka, nad którym ma sprawować opiekę
 - nie jest rodzicem/opiekunem Dziecka do lat 3, na które przyznano dofinansowanie na opiekę w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0”.
2. Niania sprawuje opiekę nad Dzieckiem, które ma ukończony przynajmniej 20 tydzień życia.
3. Niania sprawuje opiekę nad Dzieckiem nie dłużej niż do końca roku szkolnego (tj. do 31. sierpnia), w którym Dziecko ukończy 3 rok życia.
4. Rodzic zobowiązany jest do zawarcia z Nianią Umowy uaktywniającej zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu. Umowa uaktywniająca musi być podpisana przez Nianię oraz przez obojga Rodziców (w przypadku Rodzica samotnie wychowującego Dziecko Umowa podpisywana jest przez jednego Rodzica i Nianię).
5. 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) ma być przekazana do ROPS w terminie 2 dni roboczych od jej zawarcia.
6. Umowa uaktywniająca nie może być zawarta wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia. Zawarcie Umowy z Nianią przed dniem złożenia Wniosku oznacza niespełnienie kryterium dostępu nr 3, o którym mowa w Podrozdziale 2.3³⁵.
7. Umowa uaktywniająca musi być zawarta na kwotę zgodną z wymogami wskazanymi w pkt.9 Podrozdziału 3.1 Regulaminu.
8. Przed podpisaniem Umowy z Nianią Rodzice są zobowiązani do weryfikacji spełnienia przez nią wymogów wynikających z Regulaminu oraz Ustawy o opiece.

³⁵ W przypadku, gdy Rodzic będący Wnioskodawcą pracuje w niepełnym wymiarze zatrudnienia, dopuszczalne jest zawarcie Umowy uaktywniającej wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia, pod warunkiem, że dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani w ramach Projektu przyczyni się do zwiększenia wymiaru zatrudnienia tego Rodzica.

1. Rodzic będący Wnioskodawcą ma w szczególności obowiązek:

- 1) zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem Wniosku. Złożenie Wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania
 - 2) podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z naborem oraz uczestnictwem w Projekcie i złożenia oświadczenia o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy³⁶
 - 3) bieżącego informowania ROPS o zmianie swojego statusu na rynku pracy (oraz o zmianie statusu Drugiego Rodzica³⁷), w szczególności o utracie lub uzyskaniu statusu osoby: zatrudnionej, świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzącej pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, a także o zmniejszeniu wymiaru zatrudnienia oraz o zmianie pozostałych danych osobowych - nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany
 - 4) zawarcia z Nianią spełniającą wymogi wynikające z Regulaminu i Ustawy o opiece, Umowy uaktywniającej w formie pisemnej, przy zastosowaniu wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu oraz na zasadach określonych w Regulaminie i Ustawie o opiece, a następnie przekazania do ROPS kopii tej Umowy zgodnie z pkt.5 Podrozdziału 3.2
 - 5) wniesienia wkładu własnego zgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Umową uaktywniającą i Wnioskiem o refundację
 - 6) poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym zgodnie z § 6 Umowy o powierzenie Grantu
 - 7) przedkładania do ROPS wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu
 - 8) udostępniania lub przekazywania na wniosek ROPS wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu
 - 9) wykorzystania Grantu zgodnie z Umową o powierzenie Grantu i Regulaminem.
2. Szczegółowe obowiązki Wnioskodawcy/Grantobiorcy wynikają z Wniosku o przyznanie wsparcia, Umowy o powierzenie Grantu oraz Promesy przyznania Grantu.

³⁶ Oświadczenie jest integralną częścią Wniosku o przyznanie wsparcia.

³⁷ Nie dotyczy Rodzica samotnie wychowującego Dziecko.

PODROZDZIAŁ 4.1

PROMESA PRYZNANIA GRANTU

1. Rodzic będący osobą pozostającą bez pracy³⁸ zakwalifikowany do udziału w Projekcie otrzyma Promesę gwarantującą przyznanie Grantu pod warunkiem, że w okresie do 3 miesięcy od dnia wystawienia Promesy udokumentuje posiadanie statusu osoby pracującej³⁹: zaświadczeniem od pracodawcy lub umową o pracę lub umową cywilnoprawną stanowiącą tytuł do ubezpieczeń społecznych lub dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności pozarolniczej (np. wydrukiem z CEIDG) lub dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności rolniczej⁴⁰.
2. Okres, o którym mowa w pkt. 1 może zostać wydłużony o kolejne 3 miesiące, tj. do 6 miesięcy - na wniosek Rodzica 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 zakończona, bądź też w przypadku, gdy udokumentuje on rozpoczęty proces zakładania własnej działalności pozarolniczej lub rolniczej.
3. Warunkiem podpisania Promesy jest przedłożenie niezbędnych do jej podpisania dokumentów, w szczególności dodatkowych danych wymaganych do wprowadzenia do SL2014 (w tym: PESEL, wykształcenie, szczegółowe dane związane ze statusem na rynku pracy, przynależność do: mniejszości narodowej/etnicznej, migrantów/osób obcego pochodzenia, niekorzystna sytuacja społeczna, tj. m.in. bezdomność, wykluczenie z dostępu do mieszkań), a także oryginałów załączników dołączonych do Wniosku⁴¹ oraz decyzji dot. przyznanego prawa do świadczenia 500+ na pierwsze dziecko (w przypadku wsparcia podwyższonego).
4. Wzór Promesy stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wszelkie zmiany treści Promesy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

³⁸ Nie dotyczy osób przebywających na urlopiach: rodzicielskim, macierzyńskim, na warunkach macierzyńskiego, wychowawczym oraz na urlopie wypoczynkowym. W przypadku tych osób podpisywana jest Umowa o powierzenie Grantu po udokumentowaniu powrotu do czynnej pracy po urlopie.

³⁹ Tj. statusu osoby zatrudnionej, świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzącej działalność pozarolniczą lub działalność rolniczą.

⁴⁰ Jeżeli Rodzic przedłoży dokumenty do podpisania Umowy o powierzenie Grantu, ale przed podpisaniem tej Umowy utraci status osoby: zatrudnionej, świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzącej pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą – wystawiona zostanie Promesa przyznania Grantu, a koszty zatrudnienia Niani będą refundowane za okres nie wcześniejszy niż od momentu odzyskania tego statusu.

⁴¹ W przypadku złożenia kopii dokumentów wraz z Wnioskiem o przyznanie wsparcia.

6. Osoby pozostające bez pracy mają możliwość uzyskania wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w szczególności w ramach:
- 1) Działania/Poddziałania: 8.1, 8.2, 8.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego oraz Działania 1.1 i 1.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, tel. 12 424 07 37, faks: 12 619 84 32, e-mail: [Adres poczty elektronicznej dot. działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie](mailto:efs@wup-krakow.pl) (efs@wup-krakow.pl), [Strona internetowa POWER](http://www.power.wup-krakow.pl/) (http://www.power.wup-krakow.pl/), [Strona Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego](http://www.rpo.malopolska.pl/) (www.rpo.malopolska.pl/)
 - 2) Poddziałania 9.1.1, 9.1.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego – za pośrednictwem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków. [Strona Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego](http://www.rpo.malopolska.pl/) (www.rpo.malopolska.pl/)

Informacje na ten temat można uzyskać ponadto:

- w Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków, [Adres e-mail Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Krakowie](mailto:fem@umwm.pl) (fem@umwm.pl), Infolinia: (12) 616 06 16, (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86
- W [wyszukiwarce dotacji na Stronie Funduszy Europejskich](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

PODROZDZIAŁ 4.2

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

1. Rodzic zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który jest osobą czynnie pracującą⁴² zawiera z ROPS Umowę o powierzenie Grantu.
2. Warunkiem zawarcia Umowy o powierzenie Grantu jest złożenie wszystkich niezbędnych do jej podpisania dokumentów, w szczególności:
 - 1) dodatkowych danych wymaganych do wprowadzenia do SL2014 (w tym: PESEL, wykształcenie, szczegółowe dane związane ze statusem na rynku pracy, przynależność do: mniejszości narodowej/etnicznej, migrantów/osób obcego pochodzenia, niekorzystna sytuacja społeczna, tj. m.in. bezdomność, wykluczenie z dostępu do mieszkań)
 - 2) deklaracji Rodzica dotyczącej planowanego:
 - a) wymiaru zatrudnienia Niani (liczby godzin zatrudnienia Niani w miesiącu)
 - b) wynagrodzenia Niani (stawki godzinowej brutto)
 - c) okresu zatrudnienia Niani
 - 3) informacji o formie zatrudnienia/rodzaju umowy oraz wymiarze zatrudnienia Rodzica będącego Wnioskodawcą
 - 4) informacji o formie zatrudnienia/rodzaju umowy Drugiego Rodzica, a w sytuacji, gdy jest on osobą pozostającą bez pracy – informacji o przyczynie pozostawania bez pracy⁴³
 - 5) oświadczenia w zakresie spełnienia wymogów wynikających z art. 51 ust. 3 i 5 Ustawy o opiece, warunkujących opłacanie przez ZUS za Nianię części składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne
 - 6) kopii Umowy uaktywniającej wraz z podpisaną przez Nianię zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz Klauzulą informacyjną
 - 7) oświadczenia Niani dotyczącego płatności gotówkowych – w przypadku, gdy wynagrodzenie Niani ma być przekazywane w formie gotówkowej (do rąk własnych) w związku z brakiem konta bankowego⁴⁴
 - 8) oryginałów załączników do Wniosku (w przypadku złożenia ich kopii wraz z Wnioskiem)
 - 9) oryginału decyzji dot. przyznanego prawa do świadczenia 500+ na pierwsze dziecko (w przypadku wsparcia podwyższonego)

⁴² W przypadku osób, które w dniu złożenia Wniosku przebywały na urlopie Umowa zawierana jest po udokumentowaniu powrotu do czynnej pracy po urlopie.

⁴³ Dotyczy Rodziców wspólnie wychowujących Dziecko.

⁴⁴ W przypadku, gdy Niania posiada konto bankowe – wynagrodzenie nie może być przekazywane do rąk własnych.

- 10) oświadczenia dot. rachunku bankowego Rodzica, na który ma być przekazywany Grant
 - 11) oświadczenia dotyczącego ubezpieczeń w ZUS
 - 12) innych dokumentów – jeżeli będą one niezbędne do podpisania Umowy.
3. W przypadku Rodziców, 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 powrotu do pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowywaniem Dziecka.
 4. W przypadku Rodziców, którzy w momencie zakwalifikowania się do Projektu pozostawali bez pracy – dodatkowym warunkiem podpisania Umowy o powierzenie Grantu jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, tj.: zaświadczenia od pracodawcy, umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności pozarolniczej (np. wydruku z CEIDG), dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności rolniczej - do 3 miesięcy od dnia wystawienia Promesy (lub w uzasadnionych przypadkach, o których mowa w pkt. 2 Podrozdziału 4.1 Regulaminu - do 6 miesięcy od jej wystawienia).
 5. Przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu ROPS wzywa Rodzica do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy, o których mowa w pkt. 2-4⁴⁵.
 6. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
 7. Planowany termin podpisania Umowy o powierzenie Grantu liczony od momentu ogłoszenia wyników oceny (opublikowania *Listy Wnioskodawców*⁴⁶) to 60 dni roboczych. W przypadku, gdy przed podpisaniem Umowy wystawiana jest Promesa, termin podpisania Umowy z danym Rodzicem ulega odpowiedniemu przedłużeniu – w zależności od okresu ważności Promesy⁴⁷.
 8. ROPS zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania Umowy o powierzenie Grantu z Rodzicem, którego powrót do pracy lub rozpoczęcie sprawowania opieki przez Nianię nastąpi później niż w terminie 60 dni roboczych od dnia zakwalifikowania Rodzica do udziału w Projekcie.
 9. ROPS zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania Umowy o powierzenie Grantu z Rodzicem, jeżeli przed podpisaniem Umowy wyjdą na jaw

⁴⁵ W przypadku, gdy danemu Rodzicowi wystawiona została Promesa przyznania Grantu, dokumenty złożone przez niego przed podpisaniem Promesy nie są ponownie przedkładane.

⁴⁶ W przypadku, gdy w ramach naboru złożone zostaną odwołania od wyników oceny, termin liczony jest od dnia opublikowania na [Stronie internetowej ROPS](http://www.rops.krakow.pl) (www.rops.krakow.pl) w zakładce: „Małopolska Niania 2.0” *Listy Wnioskodawców* zatwierdzonej po procedurze odwoławczej.

⁴⁷ ROPS zastrzega sobie możliwość podpisania Umowy w terminie późniejszym w indywidualnych przypadkach, w szczególności wówczas, gdy termin podpisania danej Umowy uzależniony jest od powrotu Rodzica będącego Wnioskodawcą do pracy po urlopie lub zwolnieniu chorobowym - Umowa podpisywana jest wówczas niezwłocznie po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu potwierdzającego powrót Rodzica do pracy.

okoliczności świadczące o niespełnieniu przez niego na dzień złożenia Wniosku obligatoryjnych kryteriów rekrutacji.

10. ROPS zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania Umowy o powierzenie Grantu z Rodzicem, jeżeli przed podpisaniem Umowy wyjdą na jaw okoliczności, z których wynikać będzie, że punktacja przyznana za spełnienie kryteriów preferencyjnych została zawyżona w stosunku do stanu faktycznego na dzień złożenia Wniosku - jeżeli punktacja przyznana zgodnie ze stanem faktycznym nie uprawniałaby Rodzica do uzyskania dofinansowania.
11. Z dniem podpisania Umowy o powierzenie Grantu Rodzic będący Wnioskodawcą staje się Grantobiorcą.
12. ROPS zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy o powierzenie Grantu na warunkach określonych szczegółowo w tej Umowie.

1. Rodzic, z którym podpisano Umowę o powierzenie Grantu otrzymuje dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani za dany miesiąc po spełnieniu m.in. następujących warunków:
 - 1) zawarł Umowę z Nianią zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu i przekazał kopię tej Umowy do ROPS
 - 2) wypłacił wynagrodzenie Niani oraz wpłacił do ZUS należne składki na ubezpieczenia za dany miesiąc
 - 3) złożył Wniosek o refundację⁴⁸ wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani⁴⁹ w danym miesiącu (Grant jest wypłacany w formie refundacji rzeczywiście poniesionych kosztów na podstawie Wniosku o refundację)
 - 4) Wniosek o refundację jest zgodny z Umową o powierzenie Grantu oraz Umową uaktywniającą
 - 5) Wniosek o refundację dotyczy okresu, w którym Rodzice albo Rodzic samotnie wychowujący Dziecko pracowali⁵⁰. W ramach Projektu dofinansowane są, co do zasady, koszty zatrudnienia Niani w godzinach, kiedy Rodzic będący Grantobiorcą przebywa w pracy. Koszty zatrudnienia Niani w czasie, gdy Grantobiorca przebywa na urlopie, zwolnieniu chorobowym itp. mogą być zrefundowane wyłącznie w wyjątkowych przypadkach - jeżeli Grantobiorca należycie uzasadni niemożność sprawowania w tym czasie opieki nad Dzieckiem
 - 6) Niania faktycznie sprawowała opiekę nad Dzieckiem w rozliczonym okresie zgodnie z Umową uaktywniającą
 - 7) Wniosek o refundację nie dotyczy okresu wcześniejszego niż dzień zakwalifikowania Rodzica do udziału w Projekcie⁵¹.
2. Wniosek o refundację wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani (skan podpisanej dokumentacji) Rodzic przesyła pocztą elektroniczną na adres Działu ds. projektu „Małopolska

⁴⁸ Zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie Grantu.

⁴⁹ Tj. dokumentami potwierdzającymi wypłatę wynagrodzenia Niani oraz opłacenie należnych składek ubezpieczeń za dany miesiąc (wyciąg bankowy, potwierdzenie dokonania wpłaty, dowód przekazania gotówki).

⁵⁰ Tj. byli zatrudnieni, świadczyli usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzili pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 15 Umowy o powierzenie Grantu. W przypadku utraty przez Rodzica będącego Grantobiorcą statusu, o którym mowa wyżej, jest on 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.

⁵¹ Data zakwalifikowania Rodzica do udziału w Projekcie to data zatwierdzenia *Listy Wnioskodawców*. W przypadku osób zakwalifikowanych do Projektu z *Listy rezerwowej* – datą zakwalifikowania ich do udziału w Projekcie jest data wezwania Rodzica do złożenia dokumentów niezbędnych do wystawienia Promesy przekazania Grantu/zawarcia Umowy o powierzenie Grantu.

Niania 2.0" (niania@rops.krakow.pl) w terminie do 2 dni roboczych po zapłaceniu do ZUS składek od Umowy uaktywniającej (albo dostarcza do ROPS w inny sposób w tym terminie).

3. ROPS zastrzega sobie możliwość wezwania Rodzica do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, o których mowa w pkt. 2 w przypadku, gdy będą one budziły wątpliwości lub będą niekompletne, bądź też do przedłożenia innych dokumentów, jeżeli będzie to niezbędne do zatwierdzenia poniesionych wydatków i wypłaty kolejnych transz dofinansowania.
4. Wypłata Grantu następuje po weryfikacji i zaakceptowaniu przez ROPS dokumentów, o których mowa w pkt. 2 i 3, co do zasady, w terminie do 20 dni roboczych od otrzymania od Rodzica kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków.
5. Grant przekazywany jest na rachunek bankowy wskazany w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym ROPS.
6. Kwotę dofinansowania 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 pkt.7 Podrozdziału 3.1. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć kosztów rzeczywiście poniesionych przez Grantobiorcę.

Przykład 1

Rodzic zatrudniony jest na cały etat.

Zgodnie z Umową o powierzenie Grantu przyznano mu wsparcie podstawowe, tj. 1 600 zł/mc w roku 2019.

Liczba godzin przepracowanych przez Nianię w czerwcu wyniosła 160.

Kwota Grantu przysługująca Rodzicowi za ten miesiąc to 1 600 zł (ze środków Projektu dofinansowane są maksymalnie 153 godziny).

Przykład 2

Rodzic zatrudniony jest na cały etat.

Zgodnie z Umową o powierzenie Grantu przyznano mu wsparcie podstawowe, tj. 1 600 zł/mc w roku 2019.

Liczba godzin przepracowanych przez Nianię w czerwcu wyniosła 130.

Kwota Grantu przysługująca Rodzicowi za ten miesiąc to 1 359,48 zł (1 600 zł/153 godziny * 130 godzin).

PODROZDZIAŁ 6.1**ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Wniosek może zostać wycofany po jego złożeniu. Wnioskodawca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku.
2. Podpisaną przez Wnioskodawcę informację dot. wycofania Wniosku/ rezygnacji z udziału w Projekcie należy przesłać do ROPS pocztą elektroniczną (skan podpisanego przez Wnioskodawcę pisma) na adres Działu ds. projektu „Małopolska Niania 2.0” (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.
3. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy przed zakończeniem oceny Wniosku, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy po zakończeniu oceny Wniosku, ale przed wystawieniem Promesy przyznania Grantu/zawarciem Umowy o powierzenie Grantu, Promesa/Umowa nie zostaje wystawiona/zawarta.
5. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy po wystawieniu Promesy przyznania Grantu, ale przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu, jego udział w Projekcie zostaje zakończony.
6. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu, Umowa o powierzenie Grantu ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

PODROZDZIAŁ 6.2

PUNKT INFORMACYJNY PROJEKTU

Szczegółowe informacje dotyczące Projektu oraz prowadzonego naboru Wniosków można uzyskać:

- osobiście w Punkcie informacyjnym Projektu w siedzibie ROPS w Krakowie, ul. Piastowska 32 (parter) w godzinach 8:00-16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku
- pisząc na [adres e-mail Działu ds. projektu „Małopolska Niania 2.0”](mailto:niania@rops.krakow.pl) (niania@rops.krakow.pl)
- kontaktując się na [Facebooku](https://www.facebook.com/MalopolskaNiania/) (https://www.facebook.com/MalopolskaNiania/)
- dzwoniąc pod nr tel. 12 422 06 36 wew. 23.

Uwaga! Dyżur telefoniczny dot. ogłoszonego naboru prowadzony jest w godzinach 8:00-11:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Zachęcamy ponadto do:

- śledzenia zakładki „[Małopolska Niania 2.0](#)” na [Stronie internetowej ROPS](#) (www.rops.krakow.pl), gdzie zamieszczony zostanie FAQ – najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi dot. prowadzonego naboru
- zapoznania się z [poradnikiem ZUS „Nianie w ubezpieczeniach społecznych”](https://www.zus.pl/pracujacy/nianie/ubezpieczenie-nian-kompendium) (https://www.zus.pl/pracujacy/nianie/ubezpieczenie-nian-kompendium)

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

Załącznik nr 4: Wzór Umowy o powierzenie Grantu na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu grantowego „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 5: Wzór Umowy uaktywniającej.