Zasady przyznawania wsparcia uczestnikom/czkom projektu dotyczące opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną oraz zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia w ramach projektu:

**„Aktywna integracja mieszkańców Mazowsza”**

**Rozdział 1: Opieka nad dzieckiem/osobą zależną**

1. Dla Uczestników/czek Projektu (UP), którzy zgłoszą potrzebę opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobami zależnymi i nie mogą tej opieki zapewnić w ramach własnych środków lub poprzez zaangażowanie osób spokrewnionych, przewidziano wsparcie w Projekcie. Wsparcie może być przyznane maksymalnie na 113 godzin opieki na 1 UP; o ile UP korzysta ze wsparcia w trakcie tych godzin. Wsparcie polega na refundacji przez Sysco Polska kosztów poniesionych przez UP z tytułu sprawowania opieki.
2. W Projekcie przewidziano wsparcie dla:
   1. 17 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w zajęciach: trening umiejętności społecznych, indywidualne poradnictwo psychologiczne, indywidualne poradnictwo specjalistyczne prawne i/lub socjalne i/lub zdrowotne.
   2. 16 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w zajęciach: warsztaty edukacji prozatrudnieniowej, spotkania z pośrednikiem pracy i/lub brokerem edukacyjnym, indywidualne konsultacje z trenerem kariery.
   3. 12 pierwszych osób lub do wyczerpania środków w budżecie podczas udziału w szkoleniach zawodowych.
3. Wsparcie polega na zwrocie kosztów za opiekę Opiekunowi/Opiekunce wybranej przez Uczestnika/czkę, na podstawie trójstronnej umowy zlecenie, podpisanej przez Beneficjenta, Uczestnika/czkę i Opiekuna/kę. Opiekunem/ką nie może być osoba spokrewniona.
4. W celu zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie w opiece, Uczestnik/czka zgłasza ten fakt w formularzu rekrutacyjnym w punkcie: III. DODATKOWE WSPARCIE W PROJEKCIE. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu na szkolenia należy niezwłocznie dostarczyć komplet podpisanych dokumentów: tj.

- 3 egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Uczestniczkę/ka i Opiekuna/kę (Załącznik nr 1 – Umowa na opiekę nad osobą zależną/ dzieckiem,

- 1 egzemplarz Oświadczenia o byciu opiekunem prawnym dziecka/dzieci/osoby zależnej, podpisany przez Uczestnika/Uczestniczkę – (Załącznik nr 2 – oświadczenie)

- 1 egzemplarz kwestionariusz osobowy, wypełniony i podpisany przez Opiekuna/Opiekunkę – (Załącznik nr 3 – kwestionariusz osobowy)

- 1 egzemplarz oświadczenia o łącznym czasie zaangażowania zawodowego, podpisane przez Opiekuna/Opiekunkę – (Załącznik nr 4 – oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym).

1. Dokumentami rozliczającymi koszty opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną, które są niezbędne w celu wypłaty środków, są:

- 2 egzemplarze rachunku do umowy, podpisane przez Opiekuna/Opiekunkę oraz Uczestnika/czkę – (Załącznik nr 5 – wzór rachunku do umowy)

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

Powyższe dokumenty należy dostarczyć na koniec miesiąca kalendarzowego nie później jednak niż do 5 dnia miesiąca kolejnego. W przypadku dostarczenia dokumentów po wyznaczonym terminie, środki zostaną wypłacone w kolejnym miesiącu rozliczeniowym. Brak dokumentów rozliczeniowych uniemożliwia wypłatę środków.

1. W przypadku Uczestników/czek, które korzystają ze zorganizowanej opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobami zależnymi w placówkach do tego uprawnionych, na koniec miesiąca kalendarzowego nie później jednak niż do 5 dnia miesiąca kolejnego, należy dostarczyć Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną wraz z kopią dowodu księgowego, potwierdzającego poniesione koszty – (Załącznik nr 7 – Wniosek o refundację kosztów opieki). Refundacja realizowana zgodnie z takimi samymi zasadami ja w przypadku bezpośredniego zaangażowania Opiekuna/Opieknunki.
2. Stawką rozliczeniową jest kwota 16 zł za godzinę opieki. Jest to kwota brutto zawierająca wszystkie koszty po stronie pracodawcy i pracownika tj. Opiekuna/Opiekunki. Stawka netto czyli kwota do wypłaty zależna jest od statusu zawodowego osoby zatrudnianej (Opiekuna/Opiekunki) i składek, jakie odprowadza ona miesięcznie z tytułu innych umów.

**Rozdział 2: zwrot kosztów dojazdów**

Zwrot kosztów dojazdu Uczestnika/czki projektu na szkolenie przysługuje osobom, które znajdują się w trudnej sytuacji finansowej i koszt dojazdu stanowi dla nich barierę udziału w działaniach aktywizacyjnych.

1. W projekcie przewidziano zwrot kosztów dojazdu dla średnio pierwszych 50 % Uczestników/czek, którzy zgłoszą takie zapotrzebowanie lub do wyczerpania środków w budżecie.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/czkom jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu oferowanym poza miejscem zamieszkania.tj. poza obszarem m.st. Warszawy.
3. Uczestnik/czka może wystąpić o refundację kosztów dojazdu biorąc udział w następujących działaniach aktywizacyjnych:
4. Pogłębionej diagnozie potrzeb, możliwości i barier UP oraz stopnia jego aktywności społecznej i zawodowej, indywidualne sesje z Zespołem Interdyscyplinarnym – 1 dzień x śr. 25 zł
5. Treningu umiejętności społecznych – (3 dni x śr. 25 zł)
6. Indywidualne poradnictwo psychologiczne (śr.2 dni x śr. 25 zł)
7. Indywidualne poradnictwo specjalistyczne prawne i/lub socjalne i/lub zdrowotne (śr.3 dni x śr. 25 zł)
8. Akademia Aktywnej Rodziny (2 dni x śr. 25 zł )
9. Zintegrowane poradnictwo rodzinne (śr.2 dni x śr. 25 zł )
10. Wsparcie terapeutyczne grupowe ( 6 dni x śr. 25 zł)
11. Warsztaty edukacji prozatrudnieniowej (3 dni x śr.25 zł)
12. Spotkania z pośrednikiem pracy i/lub brokerem edukacyjnym (śr.1 dzień x śr. 25 zł)
13. Indywidualne konsultacje z Trenerem Kariery (śr. 2 dni x śr. 25 zł)
14. Szkolenia zawodowe ( śr. 8 dni x śr. 25 zł)
15. Uczestnik/czka zgłasza chęć skorzystania z tej formy wsparcia w formularzu rekrutacyjnym w punkcie: III. DODATKOWE WSPARCIE W PROJEKCIE.
16. Zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie biletów komunikacji publicznej. Bilet powinien dotyczyć przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika/czki projektu do miejsca świadczenia działań aktywizacyjnych i zawierać datę przejazdu oraz cenę.
17. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, w których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika/czki projektu na liście obecności.
18. Aby otrzymać zwrot kosztów dojazdu należy złożyć - Wniosek o refundację kosztów dojazdu.
19. Wniosek o refundację należy składać w trybie miesięcznym załączając wskazane we wniosku dokumenty- wykorzystane bilety.

* Wniosek złożony przez Uczestnika/czkę projektu może dotyczyć refundacji kosztów dojazdów transportem publicznym – Uczestnik/czka przedstawia Sysco Polska wszystkie wykorzystane bilety przejazdu z dni, w których odbywały się działania aktywizacyjne, na których był/a obecny/a (weryfikacja z listami obecności).