



Додаток № 4 до Регламенту набору та участі у Проекті «Малопольська Няня 2.0» (набір 2022 р.)

ШАБЛОН

**ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ № ...
НА СПІВФІНАНСУВАННЯ ВИТРАТ НА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ НЯНІ ДЛЯ
ОДНОГО З БАТЬКІВ ДИТИНИ ВІКОМ ДО 3 РОКІВ у рамках Грантового
проекту «Малопольська няня 2.0», що реалізовується Регіональним
центром соціальної політики у Кракові в рамках Регіональної операційної
програми Малопольського воєводства на 2014-2020 рр. «Малопольська
няня 2.0», що співфінансується Європейським Соціальним Фондом (НАБІР
2022)**

укладений на дату у Кракові

між

Малопольським воєводством, вул. Баштова 22, 31-156 Краків, NIP:
6762178337, REGON: 351554287 - **Регіональним центром соціальної
політики в Кракові**, вул. Пястовська 32, 30-070 Краків, NIP: 6762101814,
REGON: 351612501, що у подальшому іменується **Грантодавець**, в особі:

.....

i

Паном/Пані.....

що проживає

Номер PESEL:,

що у подальшому іменується **Грантоотримувач**.

§ 1 Визначення

Щоразу, коли у цьому Договорі згадуються наступні терміни, вони означають:

- 1) «робочі дні» - це дні за винятком субот і святкових днів у розумінні Закону від 18 січня 1951 року про неробочі дні;
- 2) Другий з батьків - це Один з батьків дитини віком до 3 років, який не був зазначений Заявником у Заяві про надання допомоги;
- 3) «Дитина віком до 3 років (Дитина до 3 років, Дитина)» - дитина Грантоотримувача, яка народилася не раніше 1.09.2019 року та на дату подання Грантоотримувачем Заяви про надання допомоги досягла віку не менше 20 тижнів;
- 4) "Грант"¹ - фінансові кошти Операційної програми, які Грантодавець доручив Грантоотримувачу для виконання Грантоотримувачем завдань, спрямованих на досягнення мети Проекту, на підставі цього Договору про надання Гранту; в рамках Проекту під грантом розуміється співфінансування витрат на працевлаштування Няні, яка доглядає за дитиною до 3 років;
- 5) «Посередницька установа (ПУ)» – це означає Посередницьку установу 8-ї Пріоритетної осі Регіональної операційної програми Малопольського воєводства на 2014-2020 роки – Воєводське Управління праці в Кракові;
- 6) «Управлінська установа (УУ)» - це означає Правління Малопольського воєводства (ПМВ);
- 7) «Няня» – фізична особа, яка доглядає за Дитиною до 3 років на підставі договору про надання послуг (договір активації), укладеного з Грантоотримувачем та Другим з батьків або з Грантоотримувачем, який є Одним з батьків, що сам виховує Дитину.², яка має повну дієздатність, не отримує пенсію за вислугу років;

¹ Відповідно до ст. 35, п. 2 та 5 Закону від 11 липня 2014 року про правила реалізації програм у сфері політики згуртованості, що фінансуються у фінансовій перспективі на 2014-2020 роки.

² Відповідно до ст. 50 Закону від 4 лютого 2011 року про догляд за дітьми віком до 3 років.

- 8) "Роботодавець" - суб'єкт, який працевлаштовує у рамках трудових або інших відносин, передбачених законодавством;
- 9) «Операційна програма (Програма)» - це Регіональна операційна програма Малопольського воєводства на 2014-2020 роки (РОП МВ);
- 10) «Проект» - це означає Грантовий проект³ «Малопольська няня 2.0», співфінансований з коштів Європейського союзу у рамках Європейського соціального фонду, реалізований Грантодавцем згідно з Постановою ПМВ № 1663/18 від 11 вересня 2018 року, в рамках якого надаються Гранти на виконання завдань, спрямованих на досягнення Грантоотримувачами мети Проекту;
- 11) «Відшкодування витрат» - означає відшкодування понесених витрат. У рамках Проекту відшкодовується частина витрат, понесених Грантоотримувачем, пов'язаних із працевлаштуванням Няні. Решту витрат покриває Грантоотримувач;
- 12) «Регламент» - це Регламент набору та участі в Проекті «Малопольська няня 2.0», що реалізується Грантодавцем у рамках РОП МВ, затверджений Посередницькою установою;
- 13) «Один з батьків»⁴ - це один з батьків Дитини віком до 3 років, у тому числі Один з батьків, що сам виховує Дитину до 3 років, а також законний опікун та інша особа, якій судом довірено піклування про Дитину віком до 3 років. У випадку проекту «Малопольська няня 2.0» Один з Батьків, зазначений/на у Заяві про надання допомоги, є Грантоотримувачем.
- 14) «Один з батьків, що сам виховує Дитину»⁵ - це означає Один з батьків, який є незаміжньою жінкою, холостяком, вдовою, вдівцем, розлученою, розлученим, або Один з батьків, щодо якого винесено рішення про роздільне проживання згідно з окремими положеннями, а також одружений Один з батьків, якщо

³ Відповідно до ст. 35 та ст. 36 Закону від 11 липня 2014 року про правила реалізації програм у сфері політики згуртованості, що фінансуються у фінансовій перспективі на 2014-2020 роки.

⁴ Відповідно до ст. 3 Закону від 4 лютого 2011 року про догляд за дітьми віком до 3 років.

⁵ Відповідно до ст. 50, п. 5 Закону від 4 лютого 2011 року про догляд за дітьми віком до 3-х років.

його подружжя позбавлено батьківських прав або відбуває покарання у вигляді позбавлення волі;

- 15) «Учасник проекту» - це особа, яка безпосередньо отримує користь від допомоги в рамках Грантового проекту, тобто Грантоотримувач;
- 16) «Договір активації» - це договір про надання послуг, зазначений у ст. 50 Закону про догляд, тобто договір, за яким Няня здійснює догляд за дитиною віком до 3 років, укладений у письмовій формі між Нянею та Батьками (Грантоотримувачем та Другим з батьків) або між Нянею та Грантоотримувачем, який є Батьком/матір'ю, що сам/сама виховує Дитину;
- 17) «Закон про догляд» - це Закон від 4 лютого 2011 року про догляд за дітьми віком до 3 років;
- 18) «Заява про надання допомоги» – це Заява про надання допомоги на співфінансування витрат на працевлаштування Няні для Одного з батьків дитини віком до 3 років у рамках проекту «Малопольська няня 2.0», що реалізується Регіональним центром соціальної політики в Кракові;
- 19) «Заява на відшкодування коштів» - це заява, подана Грантоотримувачем до Грантодавця разом з документами, що підтверджують витрати на працевлаштування няні в даний період. Після того, як Грантодавець схвалить Заяву на відшкодування коштів, Грантоотримувач отримує відшкодування частини витрат, понесених у зв'язку з працевлаштуванням Няні в даний період. Шаблон Заяви становить Додаток № 1 до Договору.
- 20) «Рекомендації щодо моніторингу» – це означає «Рекомендації щодо моніторингу фізичного прогресу у виконанні операційних програм на 2014-2020 роки».

§ 2 Предмет та період виконання Договору

1. Договір визначає права та обов'язки Сторін, пов'язані з дорученням Грантодавцем Гранту на співфінансування витрат на працевлаштування Няні Грантоотримувачем, включаючи умови надання та врегулювання Гранту.
2. Грант призначений для співфінансування витрат на працевлаштування Няні Грантоотримувачем у період з дати укладання цього Договору **до**
3. При цьому Грантодавець відшкодує Грантоотримувачу витрати (у розмірі, передбаченому Регламентом та цим Договором), понесені Грантоотримувачем протягом періоду **від** до дня, що передує укладенню цього Договору. Відшкодування буде здійснено разом з відшкодуванням за перший календарний місяць строку дії цього Договору за умови, що Грантоотримувач надасть документи, зазначені в § 5 цього Договору, за період, зазначений у попередньому реченні (*викреслити, якщо не застосовується*).
4. Грантодавець на обґрунтований запит Грантоотримувача може погодитися змінити термін, зазначений в пункті 2, з умовою, що Грант може призначатися на період не довше, ніж до кінця навчального року, в якому Дитині вповнюється 3 роки, а загальний період співфінансування витрат на працевлаштування Няні не може перевищувати 12 місяців.
5. Грантоотримувач зобов'язується використовувати Грант, несучи витрати цілеспрямовано, добросовісно та раціонально, відповідно до чинного національного законодавства та законодавства ЄС, положень цього Договору та Регламенту, а також у спосіб, який забезпечить належне та своєчасне виконання Проекту, у тому числі досягнення його мети.
6. Грант надається для досягнення мети Грантового проекту, зазначеного в пункті 1 Підрозділу 1.3 Регламенту, шляхом співфінансування витрат на працевлаштування Грантоотримувачем Няні з метою догляду за Дитиною до 3 років.
7. Грант не надається для розвитку та підвищення конкурентоспроможності Грантоотримувача та не є державною допомогою.

8. Відповідно до ст. 21, п.1, підпункт 137 закону від 26 липня 1991 р. про податок на доходи фізичних осіб кошти гранту звільнені від податку на прибуток.
9. Щодо коштів, наданих Грантоотримувачу, в рамках Гранту діє заборона подвійного фінансування тих самих витрат. Якщо витрати, понесені Грантоотримувачем, були відшкодовані/покриті за рахунок інших державних коштів, вони не можуть бути понесені за рахунок коштів, отриманих у рамках Гранту. Така дія призведе до необхідності повернути пропорційну частину отриманого Гранту.
10. Враховуючи зміст п. 9, Грантоотримувач заявляє, що ні Грантоотримувач, ні Другий з батьків не були і не є учасниками іншого проекту, який одночасно реалізується в рамках Програми, і який передбачає форми допомоги такого ж роду та спрямований на досягнення тієї ж мети/вигод. для учасника проекту, як у Проекті, та зобов'язується повідомити Грантодавця протягом 2 робочих днів про настання випадку подвійного фінансування у розумінні п. 9.
11. Грантоотримувач заявляє, що ні він, ні Другий з батьків не виконував, не виконує і не буде виконувати функцій Няні Дитини, на яку надано /буде надано співфінансування на догляд за проектом «Малопольська няня 2.0».

§ 3 Фінансові умови

1. На умовах, викладених у цьому Договорі, Грантодавець доручає Грантоотримувачу Грант у сумі, що не перевищує: **злотих на місяць** (прописом злотих: / 100), що становить **базову/підвищену допомогу**,⁶ зазначену у підпункті 3.1 Регламенту.
2. Сума, зазначена у п.1, може бути збільшена на внески на соціальне та медичне страхування, що співфінансуються з коштів Проекту, за умови одночасного виконання наступних умов:
 - 1) Грантоотримувач **або** Другий з батьків або Грантоотримувач , який є Одним з батьків, що сам виховує Дитину, не працюють, не надають послуг

⁶ Непотрібне закреслити.

- за цивільно-правовим договором, що дає право на соціальне страхування, не веде несільськогосподарську чи сільськогосподарську діяльність;
- 2) Другий з батьків (який не є Грантоотримувачем) не може здійснювати догляд за Дитиною, зокрема у зв'язку з: інвалідністю, важким станом здоров'я, перебуванням у виправній колонії, перебуванням за кордоном чи в іншому місці, що не дозволяє здійснювати догляд за Дитиною, використанням соціальної допомоги на підставі передумови закону у зв'язку з безпорадністю в питаннях догляду та виховання;
 - 3) Грантоотримувач або Другий з батьків включили Няню до соціального та медичного страхування;
 - 4) Дитина не влаштована в ясла, дитячий клуб, під опіку денного вихователя та не охоплена дошкільною освітою, у тому числі на адаптаційний період;
 - 5) Батьки Дитини не користуються пільгою за договором активації, зазначеним у ст. 61с, п. 1. 1 Закону від 20 квітня 2004 р. про сприяння зайнятості та установи ринку праці в редакції до 26 жовтня 2007 р. з безробітним з метою виконання оплачуваної роботи по господарству;
 - 6) Договір активації між Нянею та особами, які виконують функції професійної прийомної сім'ї, не укладався;
 - 7) Батьки Дитини не підлягають пенсійному страхуванню та страхуванню у зв'язку з інвалідністю відповідно до ст. 6, п. 1, підпункт 19 Закону від 13 жовтня 1998 року про систему соціального страхування.
3. Суми, зазначені в п.1 і 2, підлягають індексації у зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати у розумінні Закону від 10 жовтня 2002 року про мінімальну оплату праці.
 4. Грантоотримувач зобов'язується за рахунок власних коштів покрити різницю між сумою фінансового зобов'язання перед Нянею та співфінансуванням, наданим Грантоотримувачу в рамках Проекту.

5. Грант не може бути використаний для діяльності, здійснюваної до дати відбору Грантоотримувача для участі в Проекті⁷ні до укладення Договору активації, ні після кінцевої дати, зазначеної в § 2, п. 2 цього Договору.
6. Грант не може бути виділений на інші види діяльності, крім тих, що передбачені Договором про надання Гранту.
7. Максимальний місячний розмір допомоги, зазначений у п. 1, надається у разі працевлаштування Няні щонайменше на ... **годин/місяць**. Якщо в даному місяці зайнятість Няні менше ніж ... **годин**, розмір співфінансування за цей місяць пропорційно зменшується (відповідно до фактичного залучення Няні в даному місяці). У разі, коли зайнятість Няні в даному місяці більше ніж ... **годин**, сума, яка покривається Грантоотримувачем за рахунок власних коштів за цей місяць, відповідно збільшується.
8. Сума, зазначена у п.1, визначається відповідно до обсягу зайнятості Грантоотримувача⁸, тобто в рамках Проекту надається співфінансування витрат на оплату праці Няні за кількість годин здійснення нею догляду за Дитиною, що відповідає обсягу зайнятості Грантоотримувача, за умови максимального розміру співфінансування ... **годин/місяць**⁹. У випадку працевлаштування Няні в обсязі, що перевищує обсяг зайнятості

⁷ Датою відбору Грантоотримувача для участі в Проекті є дата затвердження *Списку Заявників*. У випадку осіб, відібраних для Проекту з *Резервного списку* - датою їх відбору для участі в Проекті є дата звернення до Грантоотримувача щодо подання документів, необхідних для укладання Договору про надання Гранту.

⁸ Якщо Грантоотримувач працює на умовах неповного робочого часу, а в документах, поданих для укладення Договору про надання Гранту, не вказано конкретну кількість годин роботи в місяць, для розрахунку належної йому суми Гранту застосовується основа, що становить середню місячну кількість робочих годин у календарному році, в якому укладається Договір про надання Гранту.

⁹ В рамках Проекту, у принципі, співфінансуються витрати на працевлаштування Няні в години, коли Грантоотримувач перебуває на роботі. Витрати на працевлаштування Няні під час перебування Грантоотримувача у відпустці, на лікарняному тощо можуть бути відшкодовані лише у виняткових випадках - якщо Грантоотримувач належним чином обґрунтує неможливість доглядати за Дитиною в цей час, а допомога протягом цього періоду сприятиме досягненню цілей Проекту. У рамках Проекту не відшкодовуються витрати на працевлаштування Няні під час перебування Заявника у відпустці по догляду за дитиною, якщо він одночасно не виконує професійну роботу (наприклад, на неповний робочий день).

Грантоотримувача, оплата праці за години, що становлять відповідний надлишок, покривається з власних коштів Грантоотримувача.

9. У разі збільшення під час виконання Договору активації обсягу працевлаштування Грантоотримувача, сума наданого Гранту, зазначена в п. 1, може бути збільшена за заявою Грантоотримувача, за умови наявності коштів у рамках Проекту та за умови максимального ліміту фінансування 153 години/місяць.
10. Співфінансування з коштів Проекту покриває оплату праці та страхові внески за працевлаштування Няні, які Грантоотримувач сплачує відповідно до Договору активації та відповідно до Закону про догляд.
11. Заклад соціального страхування сплачує внески за Няню відповідно до принципів, визначених Законом про догляд.
12. Якщо Грантоотримувач, який є Одним із батьків, який сам виховує Дитину, а у разі спільного виховання дитини – обоє Батьків Дитини, працюють або надають послуги за цивільно-правовим договором, що дає право на соціальне страхування, або ведуть несільськогосподарську діяльність діяльність або сільськогосподарську діяльність¹⁰, витрати на внески на пенсійне страхування, страхування на випадок непрацездатності та від нещасних випадків, а також медичне страхування, що покриваються Закладом соціального страхування відповідно до Закону про догляд, за Проектом не фінансуються.
13. За Няню, яка за власною заявою добровільно приєдналася до страхування на випадок хвороби, внески за це страхування сплачуються Грантоотримувачем на умовах, визначених для виконавців положеннями про систему соціального страхування.
14. Грантоотримувач (платник внесків) зобов'язаний негайно інформувати Заклад соціального страхування та Грантодавця про будь-які зміни, що впливають на сплату внесків, зокрема про припинення або закінчення терміну дії Договору активації. Грантоотримувач також зобов'язаний на постійній

¹⁰ Відповідно до ст. 51, п. 3, підпункт 2 Закону від 4 лютого 2011 р. про догляд за дітьми віком до 3 років.

основі інформувати Грантодавця про будь-які порушення в документах заяв та розрахункових документах Закладу соціального страхування у зв'язку зі співфінансуванням з коштів Проекту працевлаштування Няні за Договором активації.

15. Якщо Грантоотримувач втрачає статус особи, яка працює, надає послуги за цивільно-правовим договором, що дає право на соціальне страхування, веде несільськогосподарську або сільськогосподарську діяльність, Грант виплачується протягом максимум 3 місяців з дати втрати цього статусу, але не довше, ніж протягом строку, зазначеного у § 2, пункт 2 Договору.
16. Якщо протягом 3 місяців з дня втрати статусу, зазначеного в п. 15, Грантоотримувач відновить цей статус, виплата Гранту буде продовжена, але не довше, ніж протягом періоду, зазначеного в § 2, п. 2 Договору.
17. Якщо протягом 3 місяців з дня втрати статусу, зазначеного в п. 15, Грантоотримувач не відновить цей статус, виплата Гранту буде припинена.

§ 4 Обов'язки Грантоотримувача

1. Грантоотримувач, зокрема, зобов'язується:
 - 1) надавати правдиву інформацію в документах, поданих у зв'язку з участю в Проекті;
 - 2) інформувати Грантодавця про зміну його статусу на ринку праці, зокрема про отримання або втрату статусу на ринку праці, зазначеного у § 3, п. 15 Договору, та скорочення обсягу зайнятості не пізніше ніж протягом 2 робочих днів з моменту настання цієї зміни;
 - 3) інформувати Грантодавця про зміну статусу на ринку праці Другого з батьків дитини, зокрема про отримання або втрату ним статусу на ринку праці, зазначеного у § 3, п. 15 Договору, не пізніше 2 робочих днів з моменту настання цієї зміни - у разі спільного виховання Дитини;
 - 4) інформувати Грантодавця про зміну інших персональних даних не пізніше ніж протягом 2 робочих днів з моменту зміни;
 - 5) надання Грантодавцю інформації, яку Грантоотримувач зобов'язався надати в Заяві про надання допомоги;

- 6) внести власний внесок відповідно до Договору про надання Гранту, Договору активації та Заяви на відшкодування коштів;
 - 7) підлягати моніторингу і контролю та виконувати рекомендації, що впливають з моніторингу та контролю, включаючи надання Грантодавцю інформації, необхідної під час реалізації Проекту на постійній основі;
 - 8) надавати Грантодавцю всі документи, необхідні для розрахунку отриманого Гранту;
 - 9) подавати на вимогу Грантодавця оригінали документів, пов'язаних з отриманням та використанням Гранту;
 - 10) використовувати Грант відповідно до цього Договору та Регламенту;
 - 11) надавати Грантодавцю усі дані, необхідні для звітування про хід реалізації Проекту до Посередницької установи, включаючи інформацію про становище Учасника проекту після закінчення участі в Проекті (до 4 тижнів з моменту закінчення участі) відповідно до обсягу даних, зазначених у Рекомендаціях щодо моніторингу;
 - 12) надавати або передавати на вимогу Грантодавця всі документи та інформацію щодо виконання Гранту;
 - 13) негайно інформувати (письмово або електронною поштою) Грантодавця про будь-які порушення або намір припинити виконання цього Договору, а також про будь-які інші питання, які можуть загрожувати його виконанню;
 - 14) не передавати третім особам без згоди Грантодавця, вираженої під страхом недійсності в письмовій формі, права та обов'язки за цим Договором;
 - 15) постійно співпрацювати з Грантодавцем під час реалізації Проекту;
 - 16) витратити Грант відповідно до положень чинного законодавства, ощадливо, під час реалізації Проекту та відповідно до його мети;
 - 17) повернути Грант у випадках, зазначених у § 7 цього Договору.
2. У рамках Договору активації Грантоотримувач, зокрема, зобов'язується:
- 1) перевірити відповідність Нянї вимогам, що впливають із Регламенту та Закону про догляд;

- 2) укласти з Нянею, яка відповідає вимогам, зазначеним у пункті 1, Договір активації в письмовій формі, використовуючи шаблон Договору, що є Додатком № 5 до Регламенту, та на умовах, визначених Регламентом та Законом про догляд;
- 3) укласти Договір активації не раніше ніж у день подання Заяви про надання допомоги¹¹;
- 4) гарантувати Няні в Договорі активації місячну оплату праці в розмірі не нижче добутку кількості годин фактичного догляду за Дитиною Нянею в даному місяці та мінімальної погодинної ставки в розумінні Закону від 10 жовтня. 2002 р. про мінімальну оплату праці. Згідно з діючими правилами¹², у 2022 році мінімальна погодинна ставка становить 19,70 злотих брутто. Розмір оплати праці няні в наступному році має бути збільшений з урахуванням погодинної ставки, застосовуваної на цей рік, що впливає зі змінених положень;
- 5) надати Грантодавцю копію Договору активації разом із згодою на обробку персональних даних, підписаної Нянею (що є Додатком № 1 до Договору активації) та Інформаційним положенням (що становить Додаток № 2 до Договору активації). протягом 2 робочих днів з його укладення;
- 6) інформувати Грантодавця у разі необхідності доповнення Договору активації та надати Грантодавцю Додаток до Договору активації не пізніше ніж протягом 2 робочих днів після його доповнення;
- 7) повідомити Грантодавця про припинення або закінчення терміну дії Договору активації - не пізніше ніж протягом 2 робочих днів після його припинення або закінчення.

¹¹ У разі, якщо Грантоотримувач працює на умовах неповного робочого часу, допускається укласти Договір активації раніше, ніж на дату подання Заяви про надання допомоги, за умови, що співфінансування витрат на працевлаштування Няні в рамках Проекту сприятиме збільшенню обсягу зайнятості Грантоотримувача.

¹² Постанова Ради Міністрів від 14 вересня 2021 року про розмір мінімальної оплати праці та розмір мінімальної погодинної ставки у 2022 році.

§ 5 Система платежів

1. Грант виплачується Грантоотримувачу у вигляді відшкодування фактично понесених витрат, на підставі Заяви на відшкодування, зразок якої становить Додаток № 1 до цього Договору.
2. Як правило, Грант виплачується частинами після закінчення даного календарного місяця, в якому догляд здійснювався Нянею.
3. Грант виплачується за умови, що Грантоотримувач подає копію Договору активації, зміст якого відповідає вимогам Регламенту, укладеного у термін та на суму, зазначені в § 4, п.2 підпункти 3 і 4 цього Договору та відповідно до декларації про зайнятість Няні, зазначеної у Розділі 4, пункт 3, підпункт 3 Регламенту.
4. Відшкодування витрат на працевлаштування Няні відбувається після того, як Грантоотримувач подає Заяву на відшкодування, зазначену в розд. 1, разом з документами, що підтверджують витрати, пов'язані з працевлаштуванням Няні в даному календарному місяці. Витрати на оплату праці няні будуть співфінансуватися з коштів Проекту на період, в якому:
 - 1) Батьки або Один із батьків, який сам виховує дитину, працюють або надають послуги на підставі цивільно-правового договору, що дає правом на соціальне страхування, або ведуть несільськогосподарську чи сільськогосподарську діяльність відповідно до § 3, п. 2, підпункти 1 і 2 і п. 15 Договору¹³ та
 - 2) Няня фактично здійснює догляд за Дитиною відповідно до Договору активації, але не раніше від дати відбору Грантоотримувача для участі в Проекті.

¹³ В рамках Проекту, у принципі, співфінансуються витрати на працевлаштування Няні в години, коли Грантоотримувач перебуває на роботі. Витрати на працевлаштування Няні під час перебування Грантоотримувача у відпустці, на лікарняному тощо можуть бути відшкодовані лише у виняткових випадках - якщо Грантоотримувач належним чином обґрунтує неможливість доглядати за Дитиною в цей час, а допомога протягом цього періоду сприятиме досягненню цілей Проекту. У рамках Проекту не відшкодовуються витрати на працевлаштування Няні під час перебування Заявника у відпустці по догляду за дитиною, якщо він одночасно не виконує професійну роботу (наприклад, на неповний робочий день).

5. Документи, що підтверджують витрати, пов'язані з працевлаштуванням Няні, зазначені у п. 4 – означають документи, що підтверджують виплату заробітної плати Няні та сплату належних страхових внесків за даний місяць, тобто виписка з банку, підтвердження оплати, підтвердження перерахування готівки.
6. У випадку, зазначеному в § 3, п. 15 Договору Грантоотримувач зобов'язаний разом із Заявою про відшкодування подати заяву, подану під страхом кримінальної відповідальності - про дії, здійснені з метою пошуку роботи, або довідку з Управління праці про пошук роботи.
7. Документи, зазначені у п.1. 4-6 необхідно надати Грантодавцю за адресою електронної пошти: refundacja.niane@rops.krakow.pl (у вигляді підписаного скану) протягом 2-х робочих днів після сплати внесків з Договору активації до Закладу соціального страхування (або іншим чином передати Грантодавцю в цей термін). Якщо Грантоотримувач не зобов'язаний сплачувати внески ZUS за даний місяць, термін у 2 робочих дні відраховується з дати виплати заробітної плати Няні.
8. Грантодавець залишає за собою право вимагати від Грантоотримувача надати пояснення або доповнити документи, зазначені в п.4-6 ,у разі їх сумнівності чи неповності, або подати інші документи, якщо це буде необхідно для затвердження понесених витрат та сплати наступних внесків співфінансування. Грантодавець, після консультації з Грантоотримувачем (за необхідності) може доповнити або виправити подані Грантоотримувачем документи в межах очевидних технічних чи бухгалтерських помилок.
9. Відшкодування буде виплачено після того, як Грантодавець перевірить та прийме документи, зазначені в п.4-6 і п. 8, і буде здійснено протягом 20 робочих днів з моменту отримання від Грантоотримувача повного комплексу правильно заповнених документів, необхідних для розрахунку витрат. Через необхідність остаточного розрахунку за Проектом, Заяви на відшкодування (включаючи скориговані версії Заяв на відшкодування), подані після, тобто після 20-го календарного числа

15. Грантоотримувач не має права оскаржувати остаточне рішення Грантодавця щодо розрахунку, відмови від усієї або частини Гранту або розірвання Договору.

§ 6 Моніторинг і контроль Гранту

1. Грантоотримувач зобов'язується підлягати контролю та моніторингу виконання цього Договору, який здійснюється як Грантодавцем, так і іншими органами, уповноваженими проводити моніторинг та контроль правильного виконання Договору, а також надавати повний і безперервний доступ до всієї інформації, документів та місць, пов'язаних з виконанням Договору.
2. Допомога в рамках Проекту контролюватиметься на постійній основі на основі документації, поданої Грантоотримувачем, зокрема:
 - 1) Заява про надання допомоги на співфінансування витрат на працевлаштування Няні для Одного з батьків Дитини віком до 3 років у рамках проекту «Малопольська няня 2.0», що реалізується Регіональним центром соціальної політики у Кракові, разом з необхідними додатками та документами, поданими для укладання Договору про надання Гранту,
 - 2) копія Договору активації, укладеного з Нянею,
 - 3) Заяви про відшкодування витрат разом з документами, що підтверджують витрати, пов'язані з працевлаштуванням Няні.
3. Грантодавець або інший уповноважений орган може здійснювати відвідування для моніторингу і контролю за місцем догляду за Дитиною Нянею.
4. Під час моніторингу/контролю Грантоотримувач зобов'язаний надавати пояснення та надати оригінали документів, пов'язаних з участю в Проекті, зокрема документи, на підставі яких Грантоотримувач отримав в рамках Проекту підвищену допомогу, зазначену у Підрозділі 3.1. Регламенту, а також інші документи, що підтверджують обставини, що мають значення для надання допомоги або її розміру, та документи, що свідчать про розрахунки Грантоотримувача та Няні за Договором активації.

5. Грантодавець надає протягом 10 робочих днів після кожного моніторингового та контрольного візиту звіт про відвідування, на який Грантоотримувач може відповісти протягом 5 робочих днів.
6. У обґрунтованих випадках Грантодавець або інший уповноважений орган дає рекомендації після контролю, а Грантоотримувач зобов'язаний вжити коригувальних заходів у встановлений строк.
7. Грантодавець або інший уповноважений орган на підставі висновків, зроблених під час моніторингових та контрольних візитів, може вимагати від Грантоотримувача надати пояснення, подати документи, що стосуються предмета моніторингу/контролю, а у разі настання обставин, зазначених у § 7 Договору - повернути Грант або його частину.
8. У разі виникнення сумнівів щодо правильності розрахунків, пов'язаних із виконанням Договору, виплата Гранту може бути призупинена до надання Грантоотримувачем пояснень або до надання Грантоотримувачем документів, що дозволяють перерахувати Грант.

§ 7 Повернення Гранту

1. Відповідно до п 2, Грантоотримувач зобов'язаний повернути всі сплачені кошти, якщо:
 - 1) Грант був використаний всупереч Договору про надання Гранту,
 - 2) Грант був використаний всупереч цілям Грантового проекту (всупереч його цільовому використанню),
 - 3) Грант отримано неналежним чином або в надмірному розмірі, зокрема, збільшення допомоги отримано неналежним чином,
 - 4) Грантоотримувач зробив неправдиву заяву на етапі подання заявки на Грант або протягом терміну дії Договору про надання Гранту,
 - 5) Посередницька установа накладе на Грантоотримувача фінансову корекцію через неналежне використання Гранту Грантоотримувачем,
 - 6) відбулося подвійне фінансування витрат, зазначене в § 2, п. 9 Договору,
 - 7) Грантоотримувач не надав документи, необхідні для звітування про хід виконання Проекту до Посередницької установи, включаючи інформацію

про становище Учасника проекту після закінчення участі в Проекті (до 4 тижнів з моменту закінчення участі). .

2. Якщо обставини, зазначені в п. 1, підпункти 1-6, стосуються лише частини виплачених коштів, Грантоотримувач зобов'язаний повернути ту частину Гранту, до якої стосуються ці обставини.
3. У випадках, зазначених у п. 1 і 2, Грантоотримувач повертає на вимогу Грантодавця або іншого контролюючого органу отримані кошти (разом із відсотками у розмірі, визначеному для податкової заборгованості, що розраховується з дати перерахування коштів) на банківський рахунок Грантодавця. номер: **98 1020 2892 0000 5102 0682 9867** протягом 14 календарних днів з дати отримання запиту від Грантодавця або компетентного контролюючого органу. У разі зміни банківського рахунку Грантоотримувач буде проінформований про це Грантодавцем.
4. Витрати на діяльність, спрямовану на відшкодування належної суми Гранту, несе Грантоотримувач.
5. У ситуації, коли через неналежне виконання Грантоотримувачем Договору про надання Гранту на Грантодавця буде накладено фінансову корекцію, Грантоотримувач, незалежно від обов'язку повернути кошти відповідно до § 7 Договору, буде зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані на основі цього Грантодавцю (зокрема, повернути Грантодавцю суму, рівну сумі корекції, накладеної на Грантодавця (тобто суму Гранту разом з належними відсотками)).

§ 8 Припинення Договору

1. Грантодавець може негайно припинити дію цього Договору у формі письмового повідомлення, якщо:
 - 1) Грантоотримувач використовуватиме передані кошти невідповідно до цілей Проекту;
 - 2) Грантоотримувач використовуватиме передані кошти з порушенням цього Договору;
 - 3) Грантоотримувач подасть або використає неправдиву заяву або підроблені, змінені чи фальшиві документи для отримання Гранту або його врегулювання за цим Договором;
 - 4) Грантоотримувач, незважаючи на вимогу, не подасть документи, зазначені в § 5, п. 4-6 і п. 8 Договору з метою врегулювання Гранту;
 - 5) Грантоотримувач відмовляється підлягати контролю або моніторингу, зазначеним у § 6 цього Договору;
 - 6) Грантоотримувач не усуне виявлені порушення протягом строку, встановленого Грантодавцем;
 - 7) Грантоотримувач, незважаючи на вимогу, ухиляється від виконання зобов'язань, зазначених у § 4 або § 6, п. 4 цього Договору;
 - 8) щодо Грантоотримувача подано заяву про банкрутство;
 - 9) Правління Малопольського воєводства ухвалить рішення про припинення реалізації Проекту, причому розірвання цього Договору може відбутися лише тоді, коли кошти Гранту не будуть остаточно погашені Грантодавцем.
2. Договір може бути розірвано за письмовою згодою Сторін на вимогу будь-якої із Сторін у разі виникнення обставин, що перешкоджають подальшому виконанню положень, що містяться в Договорі.

§ 9 Вирішення спорів

1. Сторони докладуть усіх зусиль для вирішення спорів, що можуть виникнути у зв'язку із реалізацією положень цього договору, мирним шляхом.
2. У разі відсутності можливості мирного врегулювання спору протягом 14 днів з моменту подання спору будь-якою із Сторін, він буде вирішуватися судом з юрисдикцією за місцезнаходженням Грантодавця.

§ 10 Контактна інформація

1. Вся кореспонденція, пов'язана з виконанням цього Договору, буде направлена за такими адресами:

Грантоотримувач:

.....

Грантодавець:

Регіональний центр соціальної політики в Кракові

вул. Пястовська 32, 30-070 Краків

тел. 12 422 06 36, внутр. 42 або внутр. 23

факс: 12 422 06 36, внутр. 44

e-mail: refundacja.niania@rops.krakow.pl lub niania@rops.krakow.pl

2. Сторони зобов'язані письмово та без зайвих зволікань повідомити одна одну про зміну даних, зазначених у п. 1, під страхом визнання того, що адреси, зазначені в п. 1 – поточні адреси.
3. Зміна даних, зазначених у п. 1, не потребує додатка до Договору.

§ 11 Прикінцеві положення

1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання останньою із Сторін.
2. Цей Договір, зокрема в частині, що охоплює положення щодо моніторингу та контролю, а також зобов'язання повернути Грант, застосовується після закінчення строку, зазначеного в § 2, п. 2 цього Договору, до завершення реалізації Проекту та його врегулювання та до закриття та врегулювання

Регіональної операційної програми Малопольського воєводства на 2014-2020 роки.

3. Грантоотримувач зобов'язується негайно письмово інформувати Грантодавця про будь-які зміни його адреси під страхом визнання того, що адреса, зазначена в Договорі, є поточною адресою Грантоотримувача. Зміна персональних даних Грантоотримувача та Грантодавця, зазначених в Договорі, не потребує додатку до Договору.
4. Договір складено у трьох ідентичних примірниках, у тому числі один для Грантоотримувача та два для Грантодавця.
5. Будь-які зміни до змісту Договору, за винятком змін до додатків до Договору та зазначених в преамбулі Договору даних Грантоотримувача та Грантодавця, а також § 5, п. 10, § 7, п. 3, § 10, п. 1 Договору вимагають додатка до Договору під страхом визнання його недійсності.
6. У ситуаціях, не врегульованих у Договорі, застосування мають відповідні положення національного законодавства, зокрема, положення Закону від 23 квітня 1964 р. - Цивільний кодекс.
7. Додаток до Договору є його невід'ємною частиною:
 - 1) Шаблон заяви про відшкодування витрат на працевлаштування Няні для Одного з батьків дитини віком до 3 років у рамках проекту «Малопольська няня 2.0», що реалізується Регіональним центром соціальної політики у Кракові (НАБІР 2022).

Від імені Грантодавця

Від імені Грантоотримувача

.....

.....

Додаток № 1 до Договору про надання Гранту

ШАБЛОН

Заява на відшкодування витрат на працевлаштування Няні для Одного з батьків дитини віком до 3 років у рамках проекту «Малопольська няня 2.0», що реалізується Регіональним центром соціальної політики у Кракові (НАБІР 2022).

Заява про відшкодування № від (дата отримання)

заповнюється Регіональним центром соціальної політики в Кракові

ІМ'Я ТА ПРИЗВИЩЕ

ГРАНТООТРИМУВАЧА:.....

Відповідно до Договору про надання Гранту за проектом «Малопольська няня 2.0», що реалізується Регіональним центром соціальної політики у Кракові, я подаю заяву про відшкодування понесених мною витрат на догляд за Дитиною до 3 років, що здійснювався на підставі Договору активації Нянею

в період з **по**

(число / місяць / рік)
рік)

(число / місяць /

відповідно до доданих документів, що підтверджують виплату заробітної плати Няні та сплату належних страхових внесків, та заяви Няні, що підтверджує її фактичну участь у догляді за Дитиною у вищезазначений період.

Звертаюся про відшкодування витрат на оплату праці Няні за фактичний догляд за Дитиною в обсязі годин.

Водночас я це заявляю, що **вищевказана кількість годин не перевищує фактичного обсягу моєї зайнятості в розрахунковий період, а Няня здійснювала догляд за дитиною протягом мого робочого часу** (кількість годин роботи Няні, за які я подаю заявку на відшкодування витрат, не перевищує кількість годин роботи, виконуваної мною у розрахунковий період)*.

**Погодинна ставка брутто заробітної плати Няні становить:
злотих за годину.**

A. Заробітна плата брутто <i>Кількість годин фактичного догляду, наданого Нянею x погодинна ставка</i>	злотих
B. Заробітна плата нетто (сплачена Няні) <i>Заробітна плата брутто - внески ZUS, вираховані з зарплати брутто Няні = A - C</i>	злотих
C. Внески ZUS, вираховані з зарплати брутто Няні	злотих
D. Внески ZUS Одного з батьків, сплачені з заробітної плати брутто Няні	злотих

Прошу здійснити переказ на банківський рахунок, зазначений у Договорі про надання Гранту.

.....

Розбірливий підпис Грантоотримувача

Додатки:

1. Заява Няні щодо її фактичної участі в догляді за Дитиною.
2. Документи, що підтверджують виплату заробітної плати Няні та сплату належних страхових внесків**.

** Викреслити у випадку, зазначеному в § 3, п.15 Договору про надання гранту або у разі отримання індивідуальної згоди Грантодавця.*

*** Наприклад: виписка з банку, підтвердження платежу, квитанція про переказ готівки.*

ШАБЛОН

Заява Няні щодо її фактичної участі в догляді за Дитиною

Я, що нижче підписалася/вся (/ім'я і прізвище Няні)

працевлаштована/ний на підставі Договору активації від

.....

заявляю, що:

в період з **до**

(число / місяць / рік)

(число / місяць / рік)

Здійснювала/вав догляд за Дитиною до 3 років у загальному обсязі:**ГОДИН.**

.....

Розбірливий підпис особи, яка виконує функції Няні