

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie „Małopolska Niania 2.0” (nabór 2022)

WZÓR

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR
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
(NABÓR 2022)

zawarta w dniu w Krakowie

pomiędzy

Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 31-156

Kraków, NIP: 6762178337, REGON: 351554287 -

Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie,

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON:

351612501, zwanym dalej „**Grantodawcą**” reprezentowanym

przez:

.....

a

Panem/Panią

zamieszkałym/łą,

PESEL:,

zwanym/ą dalej „**Grantobiorcą**”.

§ 1 Definicje

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 2) „Drugim Rodzicu” – oznacza to Rodzica Dziecka w wieku do lat 3, który nie został wskazany jako Wnioskodawca we Wniosku o przyznanie wsparcia;
- 3) „Dziecku w wieku do lat 3 (Dziecku do lat 3, Dziecku)” – oznacza to dziecko Grantobiorcy, które urodziło się nie wcześniej niż 1.09.2019 r. i na dzień złożenia przez Grantobiorcę Wniosku o przyznanie wsparcia ukończyło przynajmniej 20 tygodni życia;
- 4) „Grancie”¹ - oznacza to środki finansowe Programu operacyjnego, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu przez Grantobiorcę, na podstawie niniejszej Umowy o powierzenie Grantu; w ramach Projektu pod pojęciem Grantu rozumie się dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani sprawującej opiekę nad Dzieckiem do lat 3;

¹ 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.

- 5) „Instytucji Pośredniczącej (IP)” – oznacza to Instytucję Pośredniczącą 8 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;
- 6) „Instytucji Zarządzającej (IZ)” – oznacza to Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM);
- 7) „Niani” – oznacza to osobę fizyczną sprawującą opiekę nad Dzieckiem do lat 3 na podstawie zawartej z Grantobiorcą oraz Drugim Rodzicem albo z Grantobiorcą będącym Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko umowy o świadczenie usług (umowy uaktywniającej)², posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, niepobierającą świadczenia emerytalnego;
- 8) „Pracodawcy” – oznacza to zatrudniającego w ramach stosunku pracy lub innego stosunku przewidzianego przepisami prawa;
- 9) „Programie operacyjnym (Programie)” - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM);

² Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 10) „Projekcie” – oznacza to Projekt grantowy³ „Małopolska Niania 2.0” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Grantodawcę na podstawie Uchwały ZWM Nr 1663/18 z dnia 11.09.2018 r., w ramach którego udzielane są Granty na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu przez Grantobiorców;
- 11) „Refundacji” – oznacza to zwrot kosztów poniesionych. W ramach Projektu refundowana jest część kosztów poniesionych przez Grantobiorcę, związanych z zatrudnieniem Niani. Pozostałe koszty pokrywane są przez Grantobiorcę;
- 12) „Regulaminie” – oznacza to Regulamin naboru i uczestnictwa w Projekcie „Małopolska Niania 2.0” realizowanym przez Grantodawcę w ramach RPO WM, zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą;
- 13) „Rodzicu”⁴ – oznacza to rodzica Dziecka do lat 3, w tym także Rodzica samotnie wychowującego Dziecko do lat 3, a także opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd

³ 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.

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

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 Grantobiorcą;

- 14) „Rodzicu samotnie wychowującym Dziecko”⁵ – oznacza to Rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo Rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także Rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności;
- 15) „Uczestniku Projektu” – oznacza to osobę bezpośrednio korzystającą ze wsparcia w ramach Projektu grantowego, tj. Grantobiorcę;
- 16) „Umowie uaktywniającej” – oznacza to umowę o świadczenie usług, o której mowa w art. 50 Ustawy o opiece, tj. umowę, na podstawie której Niania sprawuje opiekę na Dzieckiem do lat 3, zawieraną w formie pisemnej między Nianią a Rodzicami (Grantobiorcą oraz Drugim Rodzicem) albo między Nianią a Grantobiorcą będącym Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko;

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

- 17) „Ustawie o opiece” – oznacza to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 18) „Wniosku o przyznanie wsparcia” – oznacza to Wniosek o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie;
- 19) „Wniosku o refundację” – oznacza to wniosek składany do Grantodawcy przez Grantobiorcę wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów zatrudnienia Niani w danym okresie. Po zatwierdzeniu przez Grantodawcę Wniosku o refundację Grantobiorca otrzymuje zwrot części kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem Niani w danym okresie. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Umowy;
- 20) „Wytycznych w zakresie monitorowania” – oznacza to „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

§ 2 Przedmiot i okres realizacji Umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem przez Grantodawcę Grantu na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani przez Grantobiorcę, w tym warunki powierzenia i rozliczenia Grantu.
2. Grant przeznaczony jest na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani przez Grantobiorcę w okresie od dnia zawarcia niniejszej Umowy **do**
3. Jednocześnie, Grantodawca zrefunduje Grantobiorcy wydatki (w wysokości przewidzianej w Regulaminie oraz niniejszej Umowie) poniesione przez Grantobiorcę w okresie **od** do dnia poprzedzającego zawarcie niniejszej Umowy. Refundacja zostanie dokonana wraz z refundacją za pierwszy miesiąc kalendarzowy obowiązywania niniejszej Umowy, pod warunkiem przedstawienia przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w § 5 niniejszej Umowy za okres wskazany w zdaniu poprzedzającym (*skreślić, jeśli nie dotyczy*).
4. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminu określonego w ust. 2, z zastrzeżeniem, że Grant może zostać przyznany na okres nie dłuższy niż do końca roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia, przy czym łączny okres dofinansowania kosztów związanych z zatrudnieniem Niani nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania Grantu ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminem, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu.
6. Grant jest przyznany na osiągnięcie celu Projektu grantowego, określonego w pkt 1 Podrozdziału 1.3 Regulaminu poprzez dofinansowanie kosztów zatrudnienia przez Grantobiorcę Niani w celu sprawowania przez nią opieki nad Dzieckiem w wieku do lat 3.
7. Grant nie jest przyznany na rozwój i podniesienie konkurencyjności Grantobiorcy i nie stanowi pomocy publicznej.
8. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych środki Grantu są wolne od podatku dochodowego.
9. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach

Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.

10. Mając na uwadze treść ust. 9, Grantobiorca oświadcza, że ani Grantobiorca, ani Drugi Rodzic, nie był i nie jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach Programu, w którym przewidziano formy wsparcia tego samego rodzaju i zmierzające do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu, co w Projekcie, i zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy w terminie 2 dni roboczych o zaistnieniu przypadku podwójnego finansowania w rozumieniu ust. 9.
11. Grantobiorca oświadcza, że ani on ani Drugi Rodzic nie pełnił, nie pełni i nie będzie pełnił funkcji Niani Dziecka, na które przyznano/zostanie przyznane dofinansowanie na opiekę w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0”.

§ 3 Warunki finansowe

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant w kwocie nie większej niż: **zł** miesięcznie (słownie złotych: /100), stanowiący **wsparcie podstawowe/podwyższone**⁶, o którym mowa w Podrozdziale 3.1 Regulaminu.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

2. Kwota, o której mowa w ust. 1 może zostać powiększona o dofinansowane ze środków Projektu składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w przypadku jednoczesnego spełnienia następujących warunków:

- 1) Grantobiorca **lub** Drugi Rodzic albo Grantobiorca będący Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko nie są zatrudnieni, nie świadczą usług na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, nie prowadzą pozarolniczej działalności ani działalności rolniczej;
- 2) Drugi Rodzic (niebędący Grantobiorcą) nie ma możliwości sprawowania opieki nad Dzieckiem w szczególności z powodu: niepełnosprawności, trudnej sytuacji zdrowotnej, przebywania w zakładzie karnym, pobytu za granicą kraju lub w innym miejscu niepozwalającym na sprawowanie opieki nad Dzieckiem, korzystania z pomocy społecznej z uwagi na przesłankę ustawową w postaci bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) Niania została zgłoszona przez Grantobiorcę lub Drugiego Rodzica do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- 4) Dziecko nie jest umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym, objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna oraz

nie jest objęte wychowaniem przedszkolnym łącznie z okresem adaptacyjnym;

5) Rodzice Dziecka nie korzystają z ulgi na podstawie umowy aktywizacyjnej, o której mowa w art. 61c ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 października 2007 r., z osobą bezrobotną w celu wykonywania pracy zarobkowej w gospodarstwie domowym;

6) Umowa uaktywniająca nie została zawarta między Nianią a osobami pełniącymi funkcję rodziny zastępczej zawodowej;

7) Rodzice Dziecka nie podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

3. Kwoty, o których mowa w ust. 1 i 2 będą podlegały waloryzacji w związku ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych różnicę pomiędzy kwotą zobowiązania finansowego wobec Niani a przyznanym Grantobiorcy w ramach Projektu dofinansowaniem.

5. Grant nie może zostać przeznaczony na działania podejmowane przed dniem zakwalifikowania Grantobiorcy do udziału w Projekcie⁷, ani przed dniem zawarcia Umowy uaktywniającej, ani po dacie końcowej wskazanej w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
6. Grant nie może zostać przeznaczony na inne działania niż przewidziane w Umowie o powierzenie Grantu.
7. Maksymalna miesięczna wysokość wsparcia wskazana w ust. 1 przyznawana jest w przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przynajmniej ... **godzin/miesiąc**. Jeżeli w danym miesiącu wymiar zatrudnienia Niani jest niższy niż ... **godzin/y**, kwota dofinansowania za ten miesiąc ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu (zgodnie z faktycznym zaangażowaniem Niani w danym miesiącu). W przypadku, gdy wymiar zatrudnienia Niani w danym miesiącu jest wyższy niż ... **godzin/y**, kwota pokrywana przez Grantobiorcę ze środków własnych za ten miesiąc ulega odpowiedniemu zwiększeniu.

⁷ Data zakwalifikowania Grantobiorcy 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 Grantobiorcy do złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu.

8. Kwota, o której mowa w ust. 1 ustalana jest zgodnie z wymiarem zatrudnienia Grantobiorcy⁸, tj. w ramach Projektu przysługuje dofinansowanie kosztów wynagrodzenia Niani za liczbę godzin sprawowania przez nią opieki nad Dzieckiem odpowiadającą wymiarowi zatrudnienia Grantobiorcy, z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania ... **godzin/miesiąc**⁹. W przypadku zatrudnienia Niani w wymiarze przekraczającym wymiar zatrudnienia Grantobiorcy wynagrodzenie za godziny stanowiące

⁸ W przypadku, gdy Grantobiorca zatrudniony jest w niepełnym wymiarze czasu pracy, a z dokumentów przedkładanych do zawarcia 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.

⁹ W ramach Projektu dofinansowane są, co do zasady, koszty zatrudnienia Niani w godzinach, kiedy Grantobiorca 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, a wsparcie w tym okresie będzie przyczyniało się do realizacji celów Projektu. W ramach Projektu nie są refundowane koszty zatrudnienia Niani w czasie, gdy Wnioskodawca przebywa na urlopie związanym z rodzicielstwem, jeżeli jednocześnie nie wykonuje on pracy zawodowej (np. w niepełnym wymiarze godzin).

odpowiednią nadwyżkę pokrywane jest ze środków własnych Grantobiorcy.

9. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy uaktywniającej wymiar zatrudnienia Grantobiorcy ulegnie zwiększeniu, przyznana kwota Grantu, o której mowa w ust. 1 może zostać zwiększona na wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem dostępności środków w ramach Projektu i z zastrzeżeniem maksymalnego pułapu dofinansowania 153 godzin/miesiąc.
10. Dofinansowaniem ze środków Projektu jest objęte wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenia z tytułu zatrudnienia Niani, które Grantobiorca opłaca zgodnie z Umową uaktywniającą oraz zgodnie z Ustawą o opiece.
11. Zakład Ubezpieczeń Społecznych opłaca składki za Nianię na zasadach określonych w Ustawie o opiece.
12. W przypadku, gdy Grantobiorca będący Rodzicem samotnie wychowującym Dziecko, a w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka – oboje Rodzice Dziecka, są zatrudnieni lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych lub prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą¹⁰, koszty składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie

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

zdrowotne pokrywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z Ustawą o opiece nie są finansowane w ramach Projektu.

13. Za Nianię, która przystąpiła dobrowolnie na swój wniosek do ubezpieczenia chorobowego, składki na to ubezpieczenie opłaca Grantobiorca na zasadach określonych dla zleceniobiorców w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.
14. Grantobiorca (płatnik składek) zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Grantodawcy o każdej zmianie mającej wpływ na opłacanie składek, w szczególności o rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy uaktywniającej. Grantobiorca ma również obowiązek bieżącego informowania Grantodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w dokumentach zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS w związku z dofinansowaniem ze środków Projektu zatrudnienia Niani w ramach Umowy uaktywniającej.
15. W przypadku utraty przez Grantobiorcę statusu osoby zatrudnionej, świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzącej pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, Grant będzie wypłacany przez okres maksymalnie 3 miesięcy od dnia utraty tego statusu, nie dłużej jednak niż w okresie wskazanym w § 2 ust. 2 Umowy.

16. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia utraty statusu, o którym mowa w ust. 15 Grantobiorca odzyska ten status, wypłata Grantu będzie kontynuowana, nie dłużej jednak niż w okresie wskazanym w § 2 ust. 2 Umowy.
17. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia utraty statusu, o którym mowa w ust. 15 Grantobiorca nie odzyska tego statusu, wypłata Grantu zostanie zakończona.

§ 4 Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
- 1) podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z uczestnictwem w Projekcie;
 - 2) informowania Grantodawcy o zmianie swojego statusu na rynku pracy, w szczególności do informowania o uzyskaniu lub utracie statusu na rynku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy oraz o zmniejszeniu wymiaru zatrudnienia, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany;
 - 3) informowania Grantodawcy o zmianie statusu na rynku pracy Drugiego Rodzica Dziecka, w szczególności do informowania o uzyskaniu bądź utracie przez niego statusu na rynku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany - w przypadku wspólnego wychowywania Dziecka;

- 4) informowania Grantodawcy o zmianie pozostałych danych osobowych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zaistnienia tej zmiany;
- 5) przekazywania Grantodawcy informacji, do przekazania których Grantobiorca zobowiązał się we Wniosku o przyznanie wsparcia;
- 6) wniesienia wkładu własnego zgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Umową uaktywniającą i Wnioskiem o refundację;
- 7) poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonania zaleceń wynikających z realizowanego monitoringu i kontroli, w tym przekazywania na bieżąco Grantodawcy informacji wymaganych podczas realizacji Projektu;
- 8) przedkładania Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia otrzymanego Grantu;
- 9) przedkładania na wezwanie Grantodawcy oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
- 10) wykorzystania Grantu zgodnie z niniejszą Umową i Regulaminem;
- 11) przekazywania Grantodawcy wszelkich danych niezbędnych do raportowania przebiegu realizacji Projektu Instytucji Pośredniczącej, w tym informacji dotyczących

sytuacji Uczestnika Projektu po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania;

- 12) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu;
- 13) niezwłocznego informowania (pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej Umowy, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji;
- 14) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Grantodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
- 15) stałej współpracy z Grantodawcą w trakcie realizacji Projektu;
- 16) wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji Projektu i zgodnie z jego celem;
- 17) zwrotu Grantu w przypadkach określonych w § 7 niniejszej Umowy.

2. W zakresie Umowy uaktywniającej Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) weryfikacji spełnienia przez Nianię wymogów wynikających z Regulaminu oraz Ustawy o opiece;
- 2) zawarcia z Nianią spełniającego wymogi, o których mowa w pkt 1, Umowy uaktywniającej w formie pisemnej, przy zastosowaniu wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu oraz na zasadach określonych w Regulaminie i Ustawie o opiece;
- 3) zawarcia Umowy uaktywniającej nie wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia¹¹;
- 4) zagwarantowania Niani w Umowie uaktywniającej miesięcznego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż iloczyn liczby godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu i minimalnej stawki godzinowej w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za

¹¹ W przypadku, gdy Grantobiorca 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 Grantobiorcy.

pracę. Zgodnie z obowiązującymi przepisami¹² w 2022 r. minimalna stawka godzinowa wynosi 19,70 zł brutto.

Kwota wynagrodzenia Niani w kolejnym roku powinna być zwiększona tak, aby uwzględniała aktualną na ten rok stawkę godzinową wynikającą ze znowelizowanych przepisów;

- 5) przekazania Grantodawcy kopii Umowy uaktywniającej wraz z podpisaną przez Nianię zgodą na przetwarzanie danych osobowych (stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy uaktywniającej) oraz Klauzulą informacyjną (stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy uaktywniającej) w terminie 2 dni roboczych od jej zawarcia;
- 6) poinformowania Grantodawcy w przypadku konieczności aneksowania Umowy uaktywniającej oraz przekazania Grantodawcy aneksu do Umowy uaktywniającej nie później niż w terminie 2 dni roboczych po jej aneksowaniu;
- 7) poinformowania Grantodawcy o rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy uaktywniającej – nie później niż w terminie 2 dni roboczych po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

¹² Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r.

§ 5 System płatności

1. Grant wypłacany jest Grantobiorcy w formie refundacji rzeczywiście poniesionych kosztów, na podstawie Wniosku o refundację, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Co do zasady, Grant wypłacany jest w transzach po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, w którym sprawowana była opieka przez Nianię.
3. Wypłata Grantu następuje pod warunkiem przedłożenia przez Grantobiorcę kopii Umowy uaktywniającej o treści odpowiadającej wymaganiom Regulaminu, zawartej w terminie i na kwotę, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 i 4 niniejszej Umowy i zgodnie z deklaracją zatrudnienia Niani, o której mowa w Rozdziale 4 pkt 3 ppkt 3 Regulaminu.
4. Refundacja kosztów zatrudnienia Niani następuje po przedłożeniu przez Grantobiorcę Wniosku o refundację, o którym mowa w ust. 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani w danym miesiącu kalendarzowym. Koszty wynagrodzenia Niani będą dofinansowane ze środków Projektu za okres, w którym:
 - 1) Rodzice albo Rodzic samotnie wychowujący Dziecko są zatrudnieni lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń

społecznych lub prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 15 Umowy¹³ oraz

2) Niania faktycznie sprawuje opiekę nad Dzieckiem zgodnie z Umową uaktywniającą, nie wcześniej jednak niż od dnia zakwalifikowania Grantobiorcy do udziału w Projekcie.

5. Poprzez dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani, o których mowa w ust. 4 rozumie się dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia Niani oraz opłacenie należnych składek ubezpieczeń za dany miesiąc, tj. wyciąg bankowy, potwierdzenie dokonania wpłaty, dowód przekazania gotówki.

6. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do przedłożenia wraz

¹³ W ramach Projektu dofinansowane są, co do zasady, koszty zatrudnienia Niani w godzinach, kiedy Grantobiorca 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, a wsparcie w tym okresie będzie przyczyniało się do realizacji celów Projektu. W ramach Projektu nie są refundowane koszty zatrudnienia Niani w czasie, gdy Wnioskodawca przebywa na urlopie związanym z rodzicielstwem, jeżeli jednocześnie nie wykonuje on pracy zawodowej (np. w niepełnym wymiarze godzin).

z Wnioskiem o refundację, oświadczenia złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej - o działaniach podjętych w celu znalezienia pracy lub zaświadczenia z urzędu pracy o poszukiwaniu pracy.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 4-6 winny być przekazane Grantodawcy na adres poczty elektronicznej: refundacja.niania@rops.krakow.pl (w formie podpisanego skanu) w terminie do 2 dni roboczych po dokonaniu do ZUS płatności składek od Umowy uaktywniającej (albo dostarczone Grantodawcy w inny sposób w tym terminie). W przypadku, gdy za dany miesiąc Grantobiorca nie ma obowiązku odprowadzenia składek do ZUS, termin 2 dni roboczych liczony jest od daty zapłaty Niani wynagrodzenia.
8. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 4-6 w przypadku, gdy będą one budziły wątpliwości lub będą niekompletne, bądź też do przedłożenia innych dokumentów, jeżeli będzie to niezbędne do zatwierdzenia poniesionych wydatków i wypłaty kolejnych transz dofinansowania. Grantodawca, po konsultacji z Grantobiorcą (jeśli jest ona konieczna), może uzupełniać lub poprawiać dokumenty złożone przez Grantobiorcę, w zakresie oczywistych omyłek o charakterze technicznym lub rachunkowym.

9. Wyplata refundacji nastepowala bedzie po weryfikacji i zaakceptowaniu przez Grantodawce dokumentow, o ktorych mowa w ust. 4-6 oraz ust. 8 i dokonywana bedzie w terminie do 20 dni roboczych od otrzymania od Grantobiorcy kompletu prawidlowo wypeInionych dokumentow niezbednych do rozliczenia wydatkow.

Z uwagi na koniecznosc koncowego rozliczenia Projektu, Wnioski o refundacje (w tym takze skorygowane wersje Wnioskow o refundacje) zlozone po dniu, tj. po 20 dniu kalendarzowym ostatniego miesiaca realizacji Projektu grantowego „Molopolska Niania 2.0”¹⁴ nie beda, co do zasady, podlegaly refundacji.

10. Grant przekazywany bedzie na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze:

□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
----	--------	--------	--------	--------	--------	--------

(numer rachunku)

11. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca powinien o tym poinformowac Grantodawce na pisnie. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga aneksu do Umowy.

¹⁴ W uzasadnionych przypadkach Grantodawca zastrzega sobie moznosc przedluzenia ww. terminu.

12. Kwotę refundacji za dany miesiąc ustala się mnożąc liczbę godzin faktycznego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię w danym miesiącu przez stawkę wynikającą z proporcji, o której mowa w § 3 ust. 7 Umowy. Kwota refundacji nie może przekroczyć kosztów rzeczywiście poniesionych przez Grantobiorcę.
13. Koszty wynagrodzenia Niani są dofinansowane ze środków Projektu za okres wskazany w § 2 ust. 2 i 3 niniejszej Umowy.
14. Wypłata refundacji następuje pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację Projektu w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy oraz dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy. Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie / odsetki w przypadku opóźnienia lub niedokonania wypłaty Grantu przez Grantodawcę będących rezultatem:
- 1) braku środków przeznaczonych na realizację Projektu w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy;
 - 2) nieprzekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków na właściwy rachunek prowadzony przez Grantodawcę;
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;

- 4) problemów technicznych uniemożliwiających terminowe przekazanie Grantu.
15. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do odwołania się od ostatecznego rozstrzygnięcia Grantodawcy dotyczącego rozliczenia, odmowy całości bądź części Grantu lub rozwiązania Umowy.

§ 6 Monitorowanie i kontrola Grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, dokonywanym zarówno przez Grantodawcę, jak i inne organy uprawnione do przeprowadzenia monitoringu i kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Umowy oraz umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów i miejsc związanych z realizacją Umowy.
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie monitorowane na bieżąco w oparciu o przedłożoną przez Grantobiorcę dokumentację, w szczególności:
 - 1) Wniosek o przyznanie wsparcia na dofinansowanie kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami złożonymi w celu zawarcia Umowy o powierzenie Grantu,

- 2) kopię Umowy uaktywniającej zawartej z Nianią,
 - 3) Wnioski o refundację wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z zatrudnieniem Niani.
3. Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony może przeprowadzić wizyty monitoringowo-kontrolne w miejscu sprawowania opieki nad Dzieckiem przez Nianię.
 4. W toku monitoringu/kontroli Grantobiorca jest zobowiązany udzielać wyjaśnień oraz przedstawiać oryginały dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w szczególności dokumenty, na podstawie których Grantobiorca uzyskał w ramach Projektu wsparcie podwyższone, o którym mowa w Podrozdziale 3.1 Regulaminu, a także inne dokumenty potwierdzające okoliczności mające znaczenie dla przyznania wsparcia lub jego wysokości oraz dokumenty obrazujące rozliczenia Grantobiorcy i Niani w ramach Umowy uaktywniającej.
 5. Grantodawca prześle w terminie 10 dni roboczych po odbyciu każdej z wizyt monitoringowo-kontrolnych raport z przeprowadzonej wizyty, do którego Grantobiorca może się ustosunkować w terminie 5 dni roboczych.
 6. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony wydaje zalecenia pokontrolne,

a Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia działań naprawczych w wyznaczonym terminie.

7. Grantodawca lub inny organ do tego upoważniony, na podstawie poczynionych wniosków podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych może wezwać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień, przedłożenia dokumentów mających związek z przedmiotem monitoringu/kontroli, a w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 7 Umowy - do zwrotu Grantu lub jego części.

8. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości rozliczeń związanych z realizacją Umowy, wypłata Grantu może zostać wstrzymana do momentu udzielenia przez Grantobiorcę wyjaśnień lub przedstawienia przez Grantobiorcę dokumentów pozwalających na przekazanie Grantu.

§ 7 Zwrot Grantu

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:

- 1) Grant został wykorzystany niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu,
- 2) Grant został wykorzystany niezgodnie z celem Projektu grantowego (niezgodnie z przeznaczeniem),
- 3) Grant został pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

w szczególności uzyskano w sposób nienależny wsparcie podwyższone,

- 4) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant lub w toku obowiązywania Umowy o powierzenie Grantu,
- 5) Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę,
- 6) wystąpiło podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy,
- 7) Grantobiorca nie złożył dokumentów niezbędnych do raportowania przebiegu realizacji Projektu Instytucji Pośredniczącej, w tym informacji dotyczących sytuacji Uczestnika Projektu po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, dotyczą jedynie części wypłaconych środków, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części Grantu, której okoliczności te dotyczą.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki (wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków), na rachunek

bankowy Grantodawcy o numerze:

98 1020 2892 0000 5102 0682 9867 w terminie 14 dni

kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od

Grantodawcy lub właściwego organu kontrolującego.

W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym poinformowany przez Grantodawcę.

4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania należnej kwoty Grantu obciążają Grantobiorcę.
5. W sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie Grantu, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 7 Umowy, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy (w szczególności do zwrotu Grantodawcy kwoty równej kwocie nałożonej na Grantodawcę korekty (tj. kwoty Grantu wraz z należnymi odsetkami)).

§ 8 Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki niezgodnie z celem Projektu;
 - 2) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 3) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania Grantu lub jego rozliczenia w ramach niniejszej Umowy;
 - 4) Grantobiorca pomimo wezwania, nie przedłoży dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4-6 i ust. 8 Umowy w celu rozliczenia Grantu;
 - 5) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub monitoringowi, o których mowa w § 6 niniejszej Umowy;
 - 6) Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 7) Grantobiorca, mimo wezwania, uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 lub § 6 ust. 4 niniejszej Umowy;

- 8) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości;
 - 9) Zarząd Województwa Małopolskiego podejmie uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 9 Rozwiązywanie sporów

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

§ 10 Informacje kontaktowe

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

Grantobiorca:

.....

Grantodawca:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

tel. 12 422 06 36 wew. 42 lub wew. 23

faks: 12 422 06 36, wew. 44

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

niania@rops.krakow.pl

2. Strony są zobowiązane do informowania się na piśmie i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1,

pod rygorem uznania, że adresy wskazane w ust. 1 są adresami aktualnymi.

3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie wymaga aneksu do Umowy.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Niniejsza Umowa, w szczególności w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące monitoringu oraz kontroli, a także obowiązek zwrotu Grantu, obowiązuje po upływie okresu wskazanego w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, do momentu zakończenia realizacji Projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Grantodawcy o wszelkich zmianach swojego adresu zamieszkania, pod rygorem uznania, że adres wskazany w komparycji Umowy jest aktualnym adresem zamieszkania Grantobiorcy. Zmiana danych osobowych Grantobiorcy i Grantodawcy wskazanych w komparycji Umowy nie wymaga aneksu do Umowy.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla

Grantobiorcy oraz w dwóch egzemplarzach dla Grantodawcy.

5. Wszelkie zmiany treści Umowy, z wyłączeniem zmiany załączników do Umowy oraz danych Grantobiorcy i Grantodawcy wskazanych w komparycji Umowy, a także § 5 ust. 10, § 7 ust. 3, § 10 ust. 1 Umowy wymagają aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
7. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część:
 - 1) Wzór Wniosku o refundację kosztów zatrudnienia Niani dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3 w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (NABÓR 2022).

W imieniu Grantodawcy

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....

Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie Grantu

WZÓR

**Wniosek o refundację kosztów zatrudnienia Niani
dla Rodzica Dziecka w wieku do lat 3
w ramach Projektu „Małopolska Niania 2.0”
realizowanego przez
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
(NABÓR 2022)**

Wniosek o refundację nr z dnia (*data wpływu*)
wypełnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

IMIĘ I NAZWISKO GRANTOBIORCY:.....

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

w okresie od do

(dzień / miesiąc / rok)

(dzień / miesiąc / rok)

zgodnie z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi wypłatę wynagrodzenia Niani oraz opłacenie należnych składek na ubezpieczenia oraz oświadczeniem Niani potwierdzającym jej

faktyczne zaangażowanie w opiekę nad Dzieckiem
w powyższym okresie.

Wnioskuje o refundację kosztów wynagrodzenia Niani za
faktyczne sprawowanie przez nią opieki nad Dzieckiem
w wymiarze **godzin.**

Jednocześnie oświadczam, że **powyższa liczba godzin nie
przekracza faktycznego wymiaru mojego zatrudnienia
w rozliczonym okresie, a Niania sprawowała opiekę nad
Dzieckiem w godzinach mojego zatrudnienia** (liczba godzin
zatrudnienia Niani, o których refundację wnioskuje nie jest
większa niż liczba godzin wykonywanej przeze mnie pracy
w rozliczonym okresie)*.

Stawka godzinowa brutto wynagrodzenia Niani to:

..... **zł za godzinę.**

A. Wynagrodzenie brutto <i>Liczba godzin faktycznego sprawowania opieki przez Nianię x stawka godzinowa</i>	zł
B. Wynagrodzenie netto (wyplacone Niani) <i>Wynagrodzenie brutto - składki ZUS potrącone z wynagrodzenia brutto Niani = A - C</i>	zł
C. Składki ZUS potrącone z wynagrodzenia brutto Niani	zł
D. Składki ZUS Rodzica zapłacone od wynagrodzenia brutto Niani	zł

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

.....

Czytelny podpis Grantobiorcy

Załączniki:

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

** Wykreślić w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 15 Umowy o powierzenie Grantu lub w przypadku uzyskania indywidualnej zgody Grantodawcy.*

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

WZÓR

Oświadczenie Niani w zakresie jej faktycznego zaangażowania w opiekę nad Dzieckiem

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko Niani)

zatrudniona/y w oparciu o Umowę uaktywniającą z dnia

.....

oświadczam, że:

w okresie **od** **do**

(dzień / miesiąc / rok) (dzień / miesiąc / rok)

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

.....
Czytelny podpis osoby pełniącej funkcję Niani