

## WAŻNE INFORMACJE DLA UCZESTNICZEK PROJEKTU „Niania szansą na powrót do pracy”

współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie” Działanie X.I „Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3”.

### Status Uczestniczki na rynku pracy

1. Uczestniczka jest zobowiązana pozostawać w trakcie całego udziału w Projekcie oraz przez **4 tygodnie** po zakończeniu udziału w Projekcie w zatrudnieniu. Zaświadczenie o powrocie do pracy wystawione przez pracodawcę, Uczestniczka przedkłada Realizatorowi Projektu **do 4 tygodni od daty zakończenia udziału w Projekcie**, w terminie wskazanym przez Realizatora.
2. W przypadku utraty lub zmiany zatrudnienia/ zawieszenia-zamknięcia działalności gospodarczej Uczestniczka jest zobowiązana **niezwłocznie** poinformować Realizatora Projektu o tym fakcie.
3. Warunkiem dalszego uczestnictwa w projekcie po utracie zatrudnienia jest podjęcie zatrudnienia **następnego dnia roboczego** po zakończeniu poprzedniej umowy. Nowe zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie o wpisie do CEIDG/wyciągu z KRS, należy dostarczyć Realizatorowi Projektu w terminie **5 dniu roboczych**.

### Niania – umowa uaktywniająca

1. Uczestniczka zobowiązana jest do zawarcia umowy uaktywniającej z nianią.
2. Umowa uaktywniająca z nianią **nie może zostać zawarta wcześniej, niż** w dniu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie przez mamę.
3. Nianię należy zaangażować w pełnym wymiarze czasu pracy tj. średnio 8 godzin dziennie/40 godzin tygodniowo, w takim przedziale czasowym, który umożliwi realizację opieki nad dzieckiem, zgodnie z założonym celem.  
W przypadku zatrudnienia Uczestniczki w niepełnym wymiarze, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość refundacji wynagrodzenia niani proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy Uczestniczki.
4. Świadczenie pracy przez nianię rozpoczyna się **zgodnie z terminem**, wskazanym w umowie zawartej pomiędzy Uczestniczką a Realizatorem Projektu.
5. Uczestniczka jest zobowiązana, w związku z zawarciem umowy z nianią:
  - dostarczyć Realizatorowi Projektu kopię umowy uaktywniającej wraz z załącznikiem w terminie **5 dni kalendarzowych** od jej podpisania z nianią oraz oryginały ww. dokumentów do wglądu.
  - zgłosić siebie w terminie najpóźniej **7 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy z nianią do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych jako płatnika składek z tytułu umowy uaktywniającej.
  - zgłosić nianię w terminie najpóźniej **7 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia w/w umowy uaktywniającej do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
  - wypłacać na rzecz niani wynagrodzenie za każdy przepracowany miesiąc do końca danego miesiąca.
  - rozliczać składki ubezpieczenia niani w deklaracjach ZUS do **7 dnia miesiąca następującego po przepracowanym miesiącu**. Czynność tę należy wykonywać co miesiąc, do końca udziału w projekcie, przedkładając Realizatorowi kopie potwierdzające złożenie dokumentów.

Czynności wymienione w pkt. 5 należy powtórzyć **każdorazowo** w przypadku wprowadzenia zmian w umowie z nianią (kwota wynagrodzenia) lub zatrudnienia innej niani.

**Uwaga:** na Uczestniczkę Projektu spoczywa obowiązek **powiadamiania Realizatora na piśmie** o wszelkich zmianach, dotyczących zatrudnienia swojego oraz niani.

## Niania – a urlop

Do umowy uaktywniającej stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego dotyczące umowy zlecenia. Tym samym niania nie może być uznana za pracownika w rozumieniu kodeksu pracy i nie przysługuje jej prawo do świadczeń pracowniczych (np. urlopu wypoczynkowego).

## Niania – z ubezpieczeniem chorobowym

Na swój wniosek niania może być zgłoszona do ubezpieczenia chorobowego w każdym czasie trwania umowy.

**Składkę na ubezpieczenie chorobowe finansuje sama niania** (potrącana jest z jej wynagrodzenia). Niania ma prawo do zasiłku wypłacanego przez ZUS, po **upływie 90 dni** nieprzerwanego opłacania składek na ubezpieczenie chorobowe.

Obowiązek wypełnienia i dostarczenia do ZUS wymaganych dokumentów do uzyskania przez nianię zasiłku chorobowego, **spoczywa na osobie zatrudniającej nianię.**

### Ważne:

W okresie choroby niania nie świadczy usługi opiekuńczej, koszty zasiłku ponosi ZUS, tym samym **nie ma podstawy do otrzymania refundacji z projektu.**

W okresie (nawet długotrwałej) choroby niani, rodzic **nie ma możliwości zatrudnienia drugiej niani** na podstawie **umowy uaktywniającej** (z kodem 04 30 00).

Realizator Projektu **nie ma możliwości refundacji wynagrodzenia innej osoby**, zatrudnionej na podstawie zlecenia w czasie choroby niani.

## Podatek – od wynagrodzenia niani

Rodzic dziecka nie pełni obowiązków **płatnika podatku dochodowego** z tytułu zawartej z nianią **umowy uaktywniającej.**

Oznacza to w praktyce, że **rodzic zatrudniający nianię - nie pobiera** od wynagrodzenia niani żadnych **zaliczek na podatek** i nie odprowadza ich do urzędu skarbowego.

W związku z tym nie sporządza i nie przekazuje niani ani organowi podatkowemu żadnych deklaracji podatkowych, (np. PIT-11).

### W rezultacie to niania musi samodzielnie rozliczyć się z fiskusem.

Przychody uzyskane z umowy uaktywniającej są przychodami „z innych źródeł”.

Co do zasady, podlegają opodatkowaniu dopiero **w zeznaniu rocznym**, choć niania może odprowadzać miesięczne zaliczki na PIT.

Ułatwieniem dla niani będzie wprowadzony przez Realizatora dokument (rozbudowana wersja rachunku), w którym będą zawarte dane niezbędne do ujęcia w rozliczeniu rocznym PIT (wys. przychodu, koszty uzyskania, potrącone składki ZUS).

W przypadku emerytek/ów sprawujących opiekę, lub prowadzących działalność gospodarczą, podatek roczny będzie uzależniony od wszystkich uzyskiwanych przez nich przychodów.

### Ważne

W przypadku problemów ze zgłoszeniem niani czy wyliczeniem składek, Uczestniczki projektu mogą korzystać z pomocy pracowników sali obsługi ZUS. ZUS zachęca też do umawiania się na tzw. e-wizyty, podczas których konsultanci odpowiadają na zadane pytania.

Informacje o e-wizytach znajdują się pod adresem:

<https://www.zus.pl/e-wizyta>

<https://www.zus.pl/e-wizyta/jak-zarezerwowac-e-wizyte>

### Przydatne linki:

Zatrudnienie niani krok po kroku: <https://www.zus.pl/pracujacy/nianie/nianie-krok-po-kroku>  
Opodatkowanie dochodów uzyskiwanych przez nianię na podstawie umowy uaktywniającej: <https://www.kis.gov.pl/documents/6609173/10425091/6.+Broszura+opodatkowanie+dochod%C3%B3w+uzyskiwanych+przez+niani%C4%99..pdf>

### Refundacja kosztów zatrudnienia - informacje

1. W ramach projektu Uczestniczki otrzymują refundację kosztów wynagrodzenia **brutto** niani.
2. Refundacja miesięczna nie może być w kwocie wyższej niż określono w Umowie Uczestnictwa.
3. Refundacja **pomniejszana jest o opłatę motywacyjną** (stanowiącą 10,80% jej wartości).  
Przykładowa symulacja kwoty maksymalnej refundacji przy pełnoetatowym zatrudnieniu rodzica:  
Refundacja za rok 2022 – maksymalna kwota 3000 zł brutto - minus opłata motywacyjna (10,8%)  
324 zł = maksymalna kwota refundacji przekazywanej na konto Uczestniczki – 2676 zł.  
Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy rodzica/niani.

#### Ważne:

1. Refundacja **nie obejmuje** składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenie wypadkowe, które rodzic jest zobowiązany opłacać jako pracodawca.
2. W przypadku zatrudnienia niani w kwocie wyższej niż określona w Projekcie, Uczestniczka finansuje z własnych środków tę część wynagrodzenia niani (i związane z nią opłaty), która wykracza poza limit ustalony w Umowie Uczestnictwa.

### Refundacja – rozliczenie

1. W celu uzyskania refundacji Uczestniczka zobowiązana jest do bieżącego i terminowego składania wniosków refundacyjnych wraz z załącznikami, tj. **do 7 dnia każdego miesiąca**.
2. Wnioski refundacyjne należy składać w Biurze Projektu (informacje poniżej).
3. Refundacja nastąpi **do końca danego miesiąca**, w którym dostarczono wniosek refundacyjny. Warunkiem otrzymania refundacji jest terminowe złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku refundacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Realizator może wezwać Uczestniczkę do uzupełnienia braków w terminie **1 dnia roboczego** od dnia przekazania informacji o konieczności poprawek.

- **Dane kontaktowe:** Biuro Projektu – adres:  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim,  
97-330 Piotrków Trybunalski, Al. 3 Maja 33, pokój 216

e-mail: [niania@pcprpiotrkow.pl](mailto:niania@pcprpiotrkow.pl) , tel. 44 732 32 34