

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. Niepubliczny Żłobek „Tęczowa Dolina” w Pilźnie nr RPPK. 07.04.00.-18-0040/19 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oś priorytetowa VII Regionalny rynek Pracy Działanie 7.4 – Rozwój opieki żłobkowej w regionie

§ 1 DEFINICJE

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt finansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
2. Regulamin - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
3. Realizator – należy przez to rozumieć „Tęczowa Dolina” Agnieszka Wereszczyńska
4. Termin realizacji projektu oznacza okres od 24.09.2019 do: 31.01.2022
5. Uczestnik projektu - zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS, w przypadku niniejszego projektu jest to rodzic lub prawny opiekun dzieci w wieku do 3 roku życia w przypadku, gdy co najmniej jedno z rodziców lub opiekunów prawnych powraca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka.
6. EFS – oznacza Europejski Fundusz Społeczny.
7. WUP – oznacza Wojewódzki Urząd Pracy
8. RPO WP 2014-2020 – oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
9. UE - Unia Europejska.
10. Dzień przystąpienia do projektu – dzień złożenia kompletnego formularza rekrutacyjnego

§ 2

CELE I ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Celem głównym projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie 50 rodzicom/opiekunom prawnym (48K/2M), w tym osobom z niepełnosprawnościami, zamieszkującym na terenie Gminy Pilzno (pow. dębicki) w okresie od 24-09-2019 do 31-01-2022 r.
2. Grupę docelową stanowi 50 rodziców /opiekunów prawnych dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat z Gminy Pilzno (uczących się, pracujących lub zamieszkujących na terenie Gminie w rozumieniu przepisów KC) w przypadku, gdy co najmniej jedno z rodziców lub opiekunów prawnych powraca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka, pracujący oraz przebywający poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka, w tym:
 - a) osoby bezrobotne (10 os)



- b) bierne zawodowo (10 os)
 - c) osoby pracujące (30 os) - opiekujące się dzieckiem do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osoby zatrudnione na czas określony, pracujące będąc w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym w rozumieniu ustawy dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1662 z późn. zm.);
3. W ramach projektu realizowane są następujące zadania:
- a) Zadanie nr 1 Adaptacja i wyposażenie żłobka
 - b) Zadanie nr 2 Organizacja opieki nad dziećmi

§ 3

KRYTERIA UCZESTNICTWA

4. Do uczestnictwa w rekrutacji uprawnione będą osoby opiekujące się dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3, które zgłoszą chęć uczestnictwa w Projekcie poprzez wypełnienie i złożenie Formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami (oświadczenie lub ww. zaświadczenia) za pośrednictwem e-maila lub osobiście w biurze projektu lub w siedzibie żłobka w terminie rekrutacji, które w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych spełniają następujące kryteria dostępu (z uwzględnieniem zaplanowanej proporcji udziału kobiet i mężczyzn oraz ilości osób bezrobotnych):
- a) Zamieszkuje, uczy się, pracuje na terenie Gminy Pilzno (Weryfikacja: Oświadczenie o zamieszkanui zg z KC lub innym dokumentem)
 - b) w momencie przystąpienia do projektu posiada jeden z poniższych statusów na rynku pracy:
 - osoby bezrobotnej (na podstawie zaświadczenia PUP);
 - biernej zawodowo (na podstawie oświadczenia);
 - osoby opiekującej się dzieckiem do lat 3, której w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osoby zatrudnione na czas określony, pracujące będące w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym (na podstawie zaświadczenia od pracodawcy /ewentualnie zaświadczenie ZUS, wydruk CEIDG w przypadku zawieszenia działalności gospodarcze lub innym dokumentem),
- które chcą powrócić / wejść na rynek pracy, a obecnie w nim nie uczestniczą ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3, czyli pozostających bez pracy lub przebywających na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.
 - c) Wiek dziecka – ukończony co najmniej 20 tydzień życia i nie ukończony 3 rok życia na dzień objęcia wsparciem (na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna pr)
 - d) Zadeklaruje chęć powrotu na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wieku do 3 lat /zarejestrowania się jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy/podjęcia zatrudnienia (na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna pr)

5. Za spełnianie każdego kryterium formalnego, kandydaci uzyskują po 1 punkcie, łącznie kandydat może uzyskać 4 punkty. W przypadku niespełniania chociażby jednego z kryteriów formalnych, kandydatura zostaje odrzucona.
6. Kandydatury spełniające wszystkie kryteria formalne zostaną zweryfikowane o następujące kryteria dodatkowe:
 - a) Niepełnosprawność kandydata, drugiego rodzica/op. pr., dziecka, rodzeństwa (potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy) - 10 pkt;
 - b) Kandydat jest bezrobotny lub nieaktywny zawodowo (zaświadczenie z PUP, oświadczenie w przypadku osób nieaktywnych zawodowo) – 5 pkt;
 - c) posiadanie rodziny wielodzietnej kandydata tj. w rodzinie posiadającej 3 i więcej dzieci zgodnie z zapisami ustawy (na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) - 3 pkt;
 - d) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata (na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) - 3 pkt;
 - e) Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) - 3 pkt;
7. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów formalnych oraz dodatkowych należy przedłożyć do wglądu w Biurze projektu. Nieokazanie dokumentów skutkuje skreśleniem z listy rankingowej.
8. Uczestnikowi przysługuje tylko jednorazowy udział w projekcie w ramach tego samego działania. W związku z tym, jeżeli kandydat wcześniej brał udział w innym projekcie w ramach Osi priorytetowej VII, Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 nie może zostać zakwalifikowany do udziału w projekcie, o którym mowa w regulaminie.
9. Kwalifikowalność uczestników jest weryfikowana na dzień złożenia kompletnego formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami/zaświadczeniami potwierdzającymi status na rynku pracy.
10. Datą rozpoczęcia udziału w projekcie jest data wskazana na formularzu rekrutacyjnym.
11. Data rozpoczęcia udziału we wsparciu, to pierwszy dzień pobytu dziecka w żłobku.
12. Realizator dopuszcza sytuację w czasie rekrutacji głównej, w której daty te będą rozbieżne.

§ 4

REKRUTACJA

1. W ramach rekrutacji prowadzone będą rekrutacja główna i uzupełniająca. Rekrutacja główna będzie prowadzona w terminie od 24.09.2019 do 27.01.2020 r. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona w sposób ciągły w przypadku wolnych miejsc w żłobku.
2. W ramach rekrutacji głównej do projektu zostanie przyjętych 50 osób spełniających kryteria uczestnictwa, w tym:
 - a) 10 osób bezrobotnych,
 - b) 10 osób biernych zawodowo,
 - c) 30 osób pracujących,

3. Rekrutacja uczestników będzie prowadzona bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, w sposób bezstronny z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Kandydaci na uczestników projektu będą mogli składać dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej na adres e-mail lub w formie papierowej osobiście w biurze projektu albo pocztą tradycyjną.
5. W celu zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnością nabór prowadzony będzie także elektronicznie pocztą e-mailową lub w placówce biura projektu, które jest przystosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnością.
6. Etapy rekrutacji:
 - a) ogłoszenie naboru uczestników
 - b) spotkanie informacyjne z kandydatami
 - c) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych
 - d) utworzenie listy rankingowej i rezerwowej
7. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Realizatora.
8. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
9. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzana jest i przechowywana z poszanowaniem postanowień zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 późn.zm.) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane będą najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia podpisać:
 - a) Deklarację udziału w Projekcie, zgodnie z załącznikiem nr 3
 - b) Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczącego danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 4.
11. Wymienione powyżej dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem Uczestnika/Uczestniczki wraz z datą wypełnienia dokumentów.
12. Niedostarczenie wyżej wymienionych dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkować wykreśleniem Uczestnika/czki z projektu.
13. W uzasadnionych przypadkach, realizator projektu ma prawo zweryfikować wiarygodność danych podanych w formularzu rekrutacyjnym i załącznikach przez:
 - a) sprawdzenie ich w odpowiednich instytucjach lub,
 - b) zobowiązanie uczestników do przedłożenia stosownych dokumentów.

§ 5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik wnosi comiesięczną opłatę w wysokości 250 zł przeznaczonej na pokrycie wkładu własnego z góry, w terminie do 10 dnia miesiąca.
2. Uczestnik ma obowiązek skutecznego poinformowania Organizatora o:
 - a) Dłuższej nieobecności Dziecka w żłobku,



- b) Rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uniemożliwiającej dalsze uczestnictwo z zachowaniem formy pisemnej.
3. Po przystąpieniu do projektu uczestnik zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających powrót do pracy (w przypadku osób pracujących w dniu przystąpienia do projektu) lub dokumentów potwierdzających aktywne poszukiwanie zatrudnienia lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie (w przypadku osób pozostających bez pracy w dniu przystąpienia do projektu).
4. Uczestnik ma obowiązek podjąć aktywność zawodową i przedłożyć prowadzącemu żłobek stosowne dokumenty:
 - a) w przypadku osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim:
 - zaświadczenie od pracodawcy o powrocie do pracy;
 - b) w przypadku osób zakwalifikowanych jako prowadzące działalność gospodarczą przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim:
 - zaświadczenie z ZUS potwierdzające figurowanie jako płatnik składek;
 - c) w przypadku osób zakwalifikowanych jako bezrobotne:
 - zaświadczenia od pracodawcy o rozpoczęciu pracy;
 - wydruk z CEIDG poświadczający założenie działalności gospodarczej;
 - d) w przypadku osób zakwalifikowanych jako bierne zawodowo:
 - zaświadczenie z PUP o dokonaniu rejestracji jako osoba poszukującą pracy;
 - zaświadczenie od pracodawcy o rozpoczęciu pracy;
 - zaświadczenie od pracodawcy o powrocie do pracy (w przypadku osób przebywających na urlopie wychowawczym);
 - wydruk z CEIDG poświadczający rozpoczęcie bądź wznowienie działalności gospodarczej,
5. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) przedłożenia dokumentów wskazanych w niniejszym paragrafie niezwłocznie po zmianie statusu na rynku pracy, który nastąpił w rezultacie przystąpienia do projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu nie później jednak niż w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
 - b) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
 - c) natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, utrata zatrudnienia).
6. Za brak podjęcia aktywności zawodowej Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie.
7. Dodatkowe obowiązki Uczestników w Projekcie:
 - a) Uczestniczenie we wszystkich działaniach podejmowanych przez Organizatora niezbędnych do osiągnięcia rezultatów projektu
 - b) Wypełnianie i przekazywanie Organizatorowi ankiet monitorujących rezultaty Projektu;
 - c) Wypełnianie i przekazywanie Organizatorowi innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, o których wypełnienie wystąpi Organizator,
 - d) Przestrzeganie postanowień Regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa,

- e) Dostosowywania się do wskazań i zaleceń Organizatora w zakresie uczestnictwa w Projekcie,

§ 6

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia Uczestnikowi opiekę żłobkową nad powierzonym Dzieckiem w zakresie:
 - a) sprawowania nad dzieckiem funkcji wychowawcze i opiekuńczej podczas pobytu dziecka w Żłobku, w godzinach określonych w umowie;
 - b) zapewnienia prawidłowego rozwoju dziecka;
 - c) wspomagania wychowawczej roli rodziny;
 - d) zapewnienie wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie

§ 6

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Organizatora o zaistnieniu przyczyn powodujących konieczność rezygnacji oraz dostarczyć do Organizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, e-mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie przez Uczestnika, oznacza brak dalszej możliwości objęcia dziecka Uczestnika opieką w żłobku i tym samym dziecko zostaje skreślone z listy dzieci przyjętych do Niepublicznego Żłobka „Tęczowa Dolina” w Pilźnie.
3. W przypadku gdy uczestnik/czka zrezygnuje z udziału w projekcie przed otrzymaniem wsparcia, w jego miejsce zostaje zakwalifikowana inna osoba.
4. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
 - a) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji,
 - b) niedostarczenia dokumentów potwierdzających powrót na rynek pracy
 - c) naruszenia zasad wynikających z regulaminu oraz statutu żłobka
5. W przypadku, gdyby którekolwiek ze złożonych oświadczeń Uczestnika było nieprawdziwe, poniesie on pełną odpowiedzialność wynikającą z tego faktu. W sytuacji gdyby Instytucja Pośrednicząca bądź inna instytucja kontrolująca uznała Uczestnika za niekwalifikowanego do uczestnictwa w projekcie, może on być również zobowiązany przez Organizatora do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie, w wysokości wskazanej przez Organizatora, w terminie do 14 dni kalendarzowych, po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany przez Uczestnika w niniejszej umowie adres zamieszkania i na rachunek bankowy wskazany przez Realizator.
6. Realizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu Realizator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE



1. Zapisy Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.
8. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Pilzno, 04-11-2019

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Oświadczenie osoby biernej zawodowo/bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP
3. Deklaracja udziału w projekcie i przystąpienia do wsparcia
4. Oświadczenie uczestnika projektu