



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rekrutacji i udziału w projekcie pn. **Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!**, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie, wzór formularza rekrutacyjnego i innych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Projekt pn. **Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!** zwany dalej „Projektem” realizowany jest przez Gminę Kozienice i współfinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa VIII „Rozwój rynku pracy”, Działanie 8.3. „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3”, Poddziałanie 8.3.1 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej”.
3. **Celem Projektu** jest ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej **34 osób** w tym **32 kobiet**, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 poprzez:
 - 1) stworzenie i zapewnienie bieżącego funkcjonowania **24 nowych miejsc** w Publicznym Żłobku Miejskim w Kozienicach,
 - 2) zapewnienie dopłat do **wynagrodzeń dla 10 niań**.
4. **Grupa docelowa projektu:**
 - 1) **16 osób**, w tym 15 kobiet bezrobotnych lub biernych zawodowo, pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3;
 - 2) **18 osób**, w tym 17 kobiet pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.
5. **Wskaźniki projektu:**
 - 1) **Wskaźniki produktu:**
 - liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie – 34 osoby;
 - liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – 24 osoby.
 - 2) **Wskaźniki rezultatu:**
 - liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie po opuszczeniu programu – 15 osób,
 - liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu – 12 osób.
6. Projekt realizowany jest na terenie Gminy Kozienice w terminie **od 1 sierpnia 2019 roku**

do 31 stycznia 2022 roku, w tym:

- utworzenie nowych miejsc w Publicznym Żłobku Miejskim w Kozienicach (okres realizacji od 1 sierpnia 2019 roku do 31 stycznia 2020 roku);
 - zapewnienie bieżącego funkcjonowanie 24 nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 (okres realizacji od 1 lutego 2020 roku do 31 stycznia 2022);
 - pokrycie części kosztów związanych z zatrudnieniem niań (1 wrzesień 2020 roku do 31 sierpnia 2021 roku.
7. Rekrutacja do Projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju i koncepcją projektowania uniwersalnego.
 8. O zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów rekrutacji i tym samym ostatecznego udziału w Projekcie decydować będzie liczba punktów uzyskanych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie i wskaźnikami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
 9. Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem, załącznikami do Regulaminu i jego akceptacji. W przypadku niejasności potencjalni uczestnicy programu będą mogli uzyskać dodatkowe informacje u Koordynatora Projektu, oraz u Dyrektora Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach. Szczegółowe informacje dotyczące celów Programu, warunków rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej Gminy Kozienice www.kozienice.pl w zakładce Projekt pn. Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!
 10. Regulamin został opracowany na podstawie :
 - 1) Wniosku o dofinansowanie projektu RPMA.08.03.01-14-d249/19 złożonego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie w dniu 13 września 2019 roku.
 - 2) Regulaminu konkursu zamkniętego Nr RPMA.08.03.01-IP.02-14-001/19 ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII „Rozwój rynku pracy”, Działanie 8.3. „Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3”, Poddziałanie 8.3.1. „Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej” wraz z wytycznymi.
 - 3) Zarządzenia Nr 204/2019 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego do prowadzenia rekrutacji uczestników Projektu jw.
 11. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator Projektu oraz dyrektor Żłobka Miejskiego w Kozienicach.
 12. Rozstrzyganie spornych spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Burmistrza Gminy Kozienice.

§ 2

Słownik pojęć

1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Gminę Kozienice, realizującą Projekt pn. Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców! w ramach Osi Priorytetowej VIII „Rozwój rynku pracy”, Działanie 8.3. Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3”, Poddziałanie 8.3.1. „Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020.
- 2) **Projekcie** - należy przez to rozumieć Projekt pn. Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!
- 3) **Stronie internetowej** - należy przez to rozumieć stronę internetową Gminy Kozienice www.kozienice.pl.
- 4) **Biurze Projektu** - należy przez to rozumieć pomieszczenia zajmowane przez pracowników realizujących Projekt, znajdujących się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kozienicach przy ul. Parkowej 5, 26-900 Kozienice. Biuro projektu czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do 14.30.
- 5) **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie/Dacie przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień złożenia formularza rekrutacyjnego.
- 6) **Dniu objęcia wsparciem w Projekcie** – należy przez to rozumieć dzień objęcia opieką w Żłobku, u niani dziecka uczestnika Projektu.
- 7) **Dokumentach Rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez Kandydatów do Projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu tj. formularz rekrutacyjny, oświadczenia/zaświadczenia i inne wymagane dokumenty.
- 8) **Kandydacie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, ubiegającą się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu.

UWAGA !

Kandydat do dnia przystąpienia do Projektu, musi być osobą nieaktywną zawodowo ze względu na obowiązek sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 3 tzn. pozostaje bez zatrudnienia (osoby bezrobotne) lub przebywa na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (osoby pracujące/ bierne zawodowo).

- 9) **Uczestniku Projektu** - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 10) **Osobach bezrobotnych** - należy przez to rozumieć osoby pozostające bez pracy, gotowe do pojęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie

od spełniania powyższych przesłanek zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno bezrobotni w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

- 11) **Osobach biernych zawodowo** – należy przez to rozumieć osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

- 12) **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy dnia z 19 sierpnia 1994 r., o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn.)

- 13) **Osobach powracających na rynek pracy po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych** – należy przez to rozumieć osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 rozumiane jako osoby opiekujące się dziećmi do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę – osób zatrudnionych na czas określony, pracujących będących w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym – w rozumieniu kodeksu pracy.

- 14) **Osobach pozostających bez zatrudnienia i sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostające poza rykiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym osoby które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urloпах wychowawczych w rozumieniu kodeksu pracy.

- 15) **Zespół Zarządzający (ZZ)** - należy przez to rozumieć Zespół Zarządzający odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych, oraz dokonanie kwalifikacji do Projektu jak również innych działań związanych z realizacją Projektu.

16) **Instytucji Pośredniczącej** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Warszawie przy ul. Młynarskiej 16, 01-205 Warszawa działającej w imieniu Instytucji Zarządzającej.

17) **Instytucji Zarządzającej** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa będącej Instytucją Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020.

§ 3

Warunki i zasady uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest skierowany do osób fizycznych, które spełniają łącznie poniższe wymagania:
 - 1) zamieszkują na terenie Gminy Kozienice;
 - 2) sprawują opiekę nad dzieckiem/ dziećmi w wieku do lat 3.
 - 3) nie wykonują pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem do lat 3, tj. pozostają bez zatrudnienia lub przebywają na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim bądź wychowawczym.
2. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, stanowiącym integralny załącznik do umowy o dofinansowanie, Beneficjent zastrzega sobie prawo do rekrutowania spośród łącznej liczby 34 uczestników projektu w tym:
 - 1) 16 osób, w tym 15 kobiet bezrobotnych lub biernych zawodowo, pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3;
 - 2) 18 osób, w tym 17 kobiet pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat.
3. W okresie realizacji zadania (luty 2020 rok – styczeń 2022 rok) dla 24 Uczestników Projektu będzie zapewniona opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w Publicznym Żłobku Miejskim w Kozienicach. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku będą ponosić Uczestnicy Projektu.
4. W okresie realizacji zadania (czerwiec 2020 rok – sierpień 2021 rok) dla 10 Uczestników Projektu zapewniona będzie dopłata do wynagrodzeń dla nian sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w wysokości 700 zł brutto miesięcznie.
 - 1) Niania to osoba, która:
 - a) nie jest rodzicem dziecka, którym ma się opiekować,
 - b) ma więcej niż 18 lat,
 - c) zrobi badania do celów sanitarno – epidemiologicznych i dostanie orzeczenie o braku przeciwwskazań do pracy.
 - 2) W ramach opieki realizowane będą funkcje: opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne. Niania będzie sprawować opiekę nad dzieckiem w wieku od 20

- tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
- 3) Rodzic/opiekun prawny aby uzyskać dofinansowanie zobowiązany jest do zawarcia z nianią umowy uaktywniającej, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
 - 4) Zasady i warunki dotyczące wypłacania i rozliczania dofinansowania zawarte zostaną w umowie przystąpienia do projektu.
 - 5) Planuje się, że w miesiącu sierpień 2020 roku zostaną podpisane pierwsze umowy uaktywniające pomiędzy nianią a rodzicami albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko.

§ 4

Zasady i kryteria rekrutacji Uczestników Projektu

1. Kwalifikacje Kandydatów do udziału w Projekcie przeprowadza Zespół Zarządzający, w składzie 5 osobowym zgodnie z Zarządzeniem nr 204/2019 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego do przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu np. Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!, oraz niniejszym Regulaminem, na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Pracami Zespołu Zarządzającego kieruje Przewodniczący ZZ i jednocześnie Koordynator Projektu, który jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
3. Posiedzenia Zespołu Zarządzającego odbywają się w siedzibie Beneficjenta, według potrzeb.
4. Członkowie Zespołu Zarządzającego zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych kandydatów i dokumentów rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracja bezstronności i poufności” stanowiąca część Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego.

§ 5

Dokumentacja rekrutacyjne

1. **Dokumenty rekrutacyjne dotyczące:**
 - 1) **objęcia opieką w żłobku (24 osoby)** można składać osobiście u Dyrektora Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach z siedzibą przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 3, 26-900 Kozienice w dni robocze w godzinach od godz. 8.00 do 14.30. lub za pośrednictwem poczty polskiej po opublikowaniu ogłoszenia o prowadzonej rekrutacji na stronie internetowej Gminy Kozienice www.kozienice.pl (w zakładce projektu) oraz na stronie internetowej Żłobka www.zlobek-kozienice.pl.
 - 2) **dofinansowania dla niani** można składać w Biurze Projektu z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Kozienicach przy ul. Parkowej 5, 26-900 Kozienice w dni robocze w godzinach od godz. 8.00 do 14.30 lub za pośrednictwem poczty polskiej po

- opublikowaniu ogłoszenia o prowadzonej rekrutacji na stronie internetowej Gminy Kozienice www.kozienice.pl (w zakładce projektu).
2. Zgłoszenia kandydatów do Projektu można składać w sposób ciągły do zamknięcia list rekrutacyjnych Uczestników Projektu. Kandydaci, którzy nie zostali umieszczeni na listach Uczestników Projektu zostają umieszczeni na listach rezerwowych i mogą zostać Uczestnikami Projektu w przypadku zwolnienia się wolnych miejsc w określonej grupie docelowej w Projekcie.
 3. Złożenie dokumentacji rekrutacyjnej zostanie potwierdzone datą i godziną wpływu, a każdemu formularzowi rekrutacyjnemu zostanie nadany indywidualny numer identyfikacyjny. W celu potwierdzenia wpływu dokumentacji do Beneficjenta Projektu osoba składająca dokumentację powinna posiadać kopię składanej dokumentacji.
 4. Odpowiedzialność za dostarczenie formularzy rekrutacyjnych w terminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w Projekcie. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty polskiej liczy się data wpływu do siedziby:
 - 1) w przypadku § 5 ust. 1 pkt 1 u Dyrektora Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach z siedzibą przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 3, 26-900 Kozienice w dni robocze w godzinach od godz. 8.00 do 14.30,
 - 2) w przypadku § 5 ust. 2 pkt w Biurze Projektu z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Kozienicach przy ul. Parkowej 5, 26-900 Kozienice w dni robocze w godzinach od godz. 8.00 do 14.30.
 5. Złożone formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 6. Formularze rekrutacyjne i załączniki muszą być:
 - 1) wypełnione w języku polskim,
 - 2) złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta,
 - 3) złożone w terminie wskazanym przez Beneficjenta,
 - 4) wypełnione w sposób czytelny elektronicznie lub odręcznie,
 - 5) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularzy rekrutacyjnych. Jeśli pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy kandydata, wówczas należy wpisać: „nie dotyczy”
 - 6) czytelne podpisanie dokumentacji rekrutacyjnej przez Kandydata, opatrzone datą oraz trwale spięte;
 - 7) parafowane przez kandydata na wszystkich stronach.
 7. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
 8. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.

§ 6

Ocena kandydatów do projektu

1. Ocena złożonych dokumentów rekrutacyjnych przeprowadzona zostanie w terminach określonych w Harmonogramie Prac Zespołu Zarządzającego.

- 1) Podczas oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych oceniający sprawdzają kompletność i poprawność złożonych dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) formularz rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie,
 - b) formularz rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta,
 - c) formularz rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie),
 - d) formularz rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez kandydata na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu,
 - e) formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki (jeżeli dotyczą danego kandydata),
 - f) wszystkie wymagane załączniki (jeżeli dotyczą danego kandydata) są kompletne tj. wypełnione, podpisane.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez Kandydata w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 7 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o uchybieniach (za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub telefonu).
2. Ocena merytoryczna odbywać się będzie w oparciu o kryteria formalne (obowiązkowe do spełnienia) i merytoryczne.
3. Kryteria formalne (obowiązkowe do spełnienia przez wszystkich **Kandydatów**):
 - 1) osoby zamieszkujące na terenie Gminy Kozienice;
 - 2) osoby bezrobotne/bierne zawodowo/pracujące, sprawujące opiekę nad dzieckiem/ dziećmi w wieku do lat 3.
4. Formularz rekrutacyjny Kandydata, który nie spełni kryteriów formalnych nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
5. Kryteria merytoryczne, których spełnianie nie jest obowiązkowe, punktowane są według poniższych zasad:
 - 1) osoby niepełnosprawne (orzeczenie o niepełnosprawności) spełnia - 5 pkt., nie spełnia – 0 pkt.,
 - 2) niepełnosprawność dziecka (orzeczenia / opinia o niepełnosprawności) - spełnia - 7 pkt., nie spełnia – 0 pkt.,
 - 3) osoby samotnie wychowujące dziecko/dzieci (prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka) – spełnia - 5 pkt., nie spełnia – 0 pkt.,
 - 4) wielodzietność rodziny - minimum troje dzieci (oświadczenie rodzica) - spełnia - 7 pkt., nie spełnia – 0 pkt.
6. Maksymalna liczba punktów w oparciu o kryteria merytoryczne wynosi 24 punkty.
7. Kandydaci powinni przedstawić i udokumentować spełnianie powyższych kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych na które składają się :

- 1) formularz rekrutacyjny, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) oświadczenie uczestnika Projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 3) zaświadczenie o zatrudnieniu Kandydata, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 4) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach o zarejestrowaniu Kandydata jako osoby bezrobotnej wystawione nie wcześniej niż 14 dni od daty złożenia dokumentacji rekrutacyjnej (wg wzoru PUP) – dotyczy osób bezrobotnych,
- 5) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach o nie zarejestrowaniu Kandydata w ewidencji PUP wystawione nie wcześniej niż 14 dni od daty złożenia dokumentacji rekrutacyjnej (wg wzoru PUP) oraz oświadczenie o byciu osobą bierną zawodową, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu – dotyczy osób bezrobotnych (z wyłączeniem osób przebywających na urloпах wychowawczych),
- 6) zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta wystawione nie wcześniej niż 14 dni od daty złożenia dokumentacji rekrutacyjnej, którego wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu – dotyczy studentów studiów stacjonarnych,
- 7) oświadczenie o wielodzietności rodziny Kandydata Projektu, którego wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 8) kopia orzeczenia o niepełnosprawności Kandydata (oryginał do wglądu) – dotyczy osób z niepełnosprawnością,
- 9) kopia orzeczenia/opinii o niepełnosprawności dziecka Kandydata (oryginał do wglądu) – dotyczy dzieci z niepełnosprawnością,
- 10) Deklaracja zawarcia z nianią umowy uaktywniającej – załącznik nr 8

UWAGA

Beneficjent zastrzega sobie możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym oraz w uzasadnionych przypadkach żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności Uczestnika Projektu

§ 7

Wyłonienie uczestników projektu

1. Zespół Zarządzający z przeprowadzonych naborów sporządzi listy rankingowe i dokona ostatecznego wyboru Kandydatów do Projektu zgodnie z zasadami i regulaminu i wniosku o dofinansowanie.
2. Z poszczególnych list rankingowych wyłonionych zostanie wybrana liczba osób do wyczerpania limitów z poszczególnych grup docelowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

3. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie zadecyduje kolejność złożenia formularza wraz z wymaganymi załącznikami (dzień, godzina).
4. Zespół Zarządzający sporządzi również listy rezerwowe. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu ZZ może zakwalifikować do Projektu pierwszą w kolejności osobę z listy rezerwowej Kandydatów odpowiednio według pfc.
5. Listy rankingowe z uczestnikami projektu oraz listę rezerwową kandydatów do projektu wraz z protokołem z prac ZZ Koordynator projektu przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy Kozienice.
6. Lista osób według nadanych numerów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz z listą rezerwową zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz – będzie dostępna do wglądu w Biurze Projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z prac ZZ.
7. Warunkiem przystąpienia Kandydata do projektu jest podpisanie w terminie do 7 dni roboczych od dnia powiadomienia o zakwalifikowaniu się do Projektu:
 - 1) Deklaracji uczestnictwa, której wzór określa załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - 2) Umowy przystąpienia do Projektu.
8. Zespół Zarządzający ponownie będzie weryfikował status osoby w trakcie rozpoczęcia zapewnienia opieki nad dzieckiem.

§ 8

Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - 1) powrotu na rynek pracy bądź podjęcia zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy od daty objęcia wsparciem tzn. zapewnienia opieki w żłobku.
 - 2) dostarczenia kopii umowy uaktywniającej i kopii dokumentów potwierdzających odprowadzanie przez rodziców składek ZUS za nianię oraz zgłoszenie przez rodzica niani do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego przez ZUS – zgodnych z art. 50 i 51 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3; w terminie 7 dni od podpisania umowy o przystąpieniu do projektu. - dotyczy osób ubiegających się o dopłatę do wynagrodzenia niani.

UWAGA:
Niespełnienie powyższego warunku skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy z winy Uczestnika. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu termin ten może zostać przedłużony, każdorazowo wymaga to zgody Beneficjenta.

 - 3) Zgłaszania w formie pisemnej wszelkich zmian danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych identyfikacyjnych i adresowych w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji .
 - 4) Zgłaszania zmian w statusie na rynku pracy oraz dostarczenia Beneficjentowi kopii (oryginał do wglądu) dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia tzw. umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej w ciągu 7 dni od daty podpisania dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.

- 5) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach projektu.
- 6) Wypełniania w trakcie trwania projektu ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów do sprawozdawczości i monitoringu.
- 7) Bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
- 8) Przekazania informacji na temat jego statusu na rynku pracy po opuszczeniu projektu (do 4 tygodni).

§ 9

Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w projekcie

1. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w nim, w szczególności z powodu sytuacji losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. choroba, zmiana miejsca zamieszkania). Informację w formie pisemnej należy złożyć nie później niż w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji – wzór określa załącznik nr 9 do Regulaminu.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie oznacza brak dalszej możliwości objęcia dziecka Uczestnika opieką w żłobku lub u niani.
3. W przypadku utraty zatrudnienia przez Uczestnika Projektu jego dziecko może nadal być objęte opieką w żłobku lub u niani do końca 3 miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła utrata zatrudnienia. We wskazanym zakresie Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podjęcia zatrudnienia. Po upływie tego terminu, w przypadku nie podjęcia zatrudnienia, Uczestnik zostaje wykluczony z udziału w Projekcie a jego dziecko skreślone z listy dzieci objętych opieką w żłobku lub u niani.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień regulaminu;
 - 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
5. Decyzję o wykluczeniu lub możliwości kontynuacji udziału w Projekcie przez Uczestnika podejmuje Beneficjent.
6. Od decyzji o której mowa w ust. 5 nie przysługuje uczestnikowi odwołanie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/ lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego w latach 2014 – 2020.
5. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa cywilnego.

§ 11

Wykaz załączników do regulaminu

1. Załącznik nr 1 – formularz rekrutacyjny Kandydata do Projektu.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie uczestnika Projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679).
3. Załącznik nr 3 – zaświadczenie o zatrudnieniu Kandydata.
4. Załącznik nr 4 - oświadczenie o byciu osobą bierną zawodową.
5. Załącznik nr 5 – zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta.
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie o wielodzietności rodziny Kandydata do Projektu.
7. Załącznik nr 7 – deklaracja uczestnictwa w Projekcie.
8. Załącznik nr 8 – deklaracja zawarcia z nią umowy uaktywniającej
9. Załącznik nr 9 – oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.

Zatwierdzam

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE

mgr Piotr Kozłowski

(podpis)