*Projekt* *pt. „Zielony zakątek” – żłobek miejski szansą na aktywizację zawodową mieszkańców Oławy dofinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 nr RPDS.08.04.01-02-0059/19, Oś Priorytetowa 8 Rynek pracy, Działanie 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego, Poddziałanie 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne realizowany przez* *Gminę Miasto Oława*

**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia nr 17/0050/2022

Burmistrza Miasta Oława

z dnia 25 stycznia 2022 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„ZIELONY ZAKĄTEK” – ŻŁOBEK MIEJSKI SZANSĄ NA AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ MIESZKAŃCÓW OŁAWY**

**§1**

**Definicje**

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. „Beneficjent Projektu” – Gmina Miasto Oława, pl. Zamkowy 15, 55-200 Oława,
2. „Biuro Projektu’’ *–* Urząd Miejski w Oławie, Rynek 1 – Ratusz, pok. 205; 55-200 Oława, godziny otwarcia biura projektu: od poniedziałku do piątku od 07.30 do 15.30, tel.: 71/301-10-15, adres strony internetowej: [www.um.olawa.pl](http://www.um.olawa.pl), moduł boczny Żłobek „Zielony Zakątek”, e-mail: efs@zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu
3. „EFS” – Europejski Fundusz Społeczny
4. „Kandydat/ka na uczestnika projektu” – osoba ubiegająca się o udział w projekcie.
5. „Komisja Rekrutacyjna” - komisja 2-3 osobowa, powołana przez Beneficjenta, w celu przeprowadzenia rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu.
6. „Żłobek” -Żłobek Miejski „Zielony Zakątek”, ul. 1 Maja 33B, 55-200 Oława, adres strony internetowej: <https://zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu/>
7. „Projekt” – projekt o nr RPDS.08.04.01-02-0059/19 pn.: „*Zielony zakątek” – żłobek miejski szansą na aktywizację zawodową mieszkańców Oławy* współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa nr 8 Rynek pracy, Działanie 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego, Poddziałanie 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego- konkursy horyzontalne. Projekt realizowany jest w okresie: 01.10.2020 r. – 30.09.2023 r. na terenie Miasta Oława.
8. „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie’’ – zbiór podstawowych informacji o Projekcie oraz zasad, w tym zasad rekrutacji, uczestnictwa i wykluczenia z projektu.
9. „Dokumenty rekrutacyjne” – dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu, które kandydat na uczestnika projektu powinien wypełnić, podpisać i dostarczyć do Biura projektu w określonym terminie, celem zakwalifikowania się do udziału w projekcie.
10. „Uczestnik/Uczestniczka Projektu’’- osoba spełniająca kryteria grupy docelowej, która wypełniła, podpisała i dostarczyła wymagane dokumenty rekrutacyjne, została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała umowę z Beneficjentem Projektu.
11. „Pracujący” - osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność,
	* osoby, które chwilowo nie pracują ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.
	* osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.
12. „Osoby bezrobotne” - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia, w tym: osoby zarejestrowane jako bezrobotne; osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu.
13. „Osoby bierne zawodowo” - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne), w tym osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
14. Realizacja projektu odbywa się m.in. w oparciu o zapisy Ustawy z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2021.75 z późn.zm.).
15. Rok szkolny – rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
16. Rodzic dziecka – ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem (zgodnie z art. 3 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3).

**§2**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu oraz zasady ich udziału w projekcie „Zielony zakątek” – żłobek miejski szansą na aktywizację zawodową mieszkańców Oławy.
2. Udział w projekcie jest dobrowolny i nieodpłatny.
3. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa **96 osób** opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 (rodziców lub opiekunów prawnych) zamieszkujących w Oław~~i~~e poprzez zwiększenie dostępności miejsc żłobkowych w Oławie, a także zapewnienie równych szans rozwojowych
i edukacyjnych dzieci w wieku do lat 3, w tym z niepełnosprawnościami poprzez utworzenie 96 nowych miejsc żłobkowych w Gminie Miasto Oława w latach 2020-2023.
4. Planowany termin rozpoczęcia świadczenia opieki nad dziećmi do lat 3 - **1.04.2022 r.**[[1]](#footnote-1)
5. Beneficjent Projektu przyjmuje, że w wyniku realizacji Projektu:
6. po opuszczeniu programu 56 uczestników projektu utrzyma zatrudnienie bądź powróci na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka - I grupa uczestników,
7. po opuszczeniu programu 21 uczestników projektu znajdzie lub będzie aktywnie poszukiwało pracy – II grupa uczestników,
8. 96 osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych zostanie wsparciem w ramach projektu.

**§ 3**

**Grupa docelowa**

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może zostać rodzic/opiekun prawny (kobiety i mężczyźni):
	1. sprawujący opiekę nad dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3,
	2. zamieszkujący (w myśl Kodeksu Cywilnego) na terenie Miasta Oława,
	3. należący do jednej z niżej wymienionych grup docelowych:
2. **grupa docelowa: 70 osób** pracujących, które powróciły lub powracają na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka
3. **grupa docelowa: 26 osób pozostających bez zatrudnienia (bezrobotne lub bierne zawodowo w tym na urlopie wychowawczym[[2]](#footnote-2)** sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Wszystkie kryteria określone w pkt 1 należy spełniać łącznie.
5. Beneficjent prowadzący rekrutację, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestników ze względu na status na rynku pracy.

**§ 4**

**Formy wsparcia**

1. W ramach projektu Żłobek Miejski „Zielony Zakątek” zapewni:
* opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
* opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną, w tym prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji uwzględniających indywidualne potrzeby dziecka;
* realizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, w tym zajęcia dodatkowe w zakresie rytmiki i terapii sensorycznej. Zajęcia dodatkowe prowadzone będą zgodnie ze szczegółowym harmonogramem realizacji wsparcia (zajęć), który zostanie ustalony przez Dyrektora żłobka wspólnie z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe. Harmonogram realizacji zajęć zostanie umieszczony na stronie internetowej Żłobka Miejskiego „Zielony Zakątek” <https://zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu/> i będzie na bieżąco aktualizowany.
* wyżywienie dziecka (3 posiłki dziennie) zgodne z normami żywieniowymi dla danej grupy wiekowej. Rodzice/opiekunowie prawni nie będą ponosić opłat związanych z wyżywieniem dzieci.
* organizację uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci i rodziców tj. dzień mamy i taty, dzień dziecka, mikołajki, jasełka.
1. Opieka nad dzieckiem będzie sprawowana od poniedziałku do piątku w godzinach od 600 do 1600, jednak nie dłużej niż 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
2. Wszystkie podejmowane działania w projekcie będą prowadzone zgodne z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą niedyskryminacji.
3. Opieka nad dzieckiem w Żłobku Miejskim „Zielony Zakątek” może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia. W celu świadczenia usług opieki nad dzieckiem, które ukończy 3 rok życia w danym roku szkolnym, rodzice są zobowiązani do złożenia stosownego podania do Dyrektora Żłobka wraz z **oświadczeniem o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym** zgodnego ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,** na co najmniej 14 dni przed dniem zakończenia roku szkolnego w którym dziecko ukończy 3 rok życia. Decyzję w sprawie wydłużenia opieki nad dzieckiem wydaje Dyrektor Żłobka, przy uwzględnieniu dostępności miejsc żłobkowych w placówce.

**§ 5**

**Zasady rekrutacji**

* 1. Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
	2. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona będzie zgodnie z **harmonogramem rekrutacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** oraz na bieżąco w przypadku tzw. rekrutacji uzupełniającej, wynikającej z wolnych miejsc w żłobku.
	3. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w oparciu o:
		+ **kryteria formalne**, które kandydat/-ka musi spełnić łącznie, aby zostać zakwalifikowanym/-ą do uczestnictwa w projekcie
		+ **kryteria premiujące** za które kandydat/-ka otrzyma dodatkowe punkty rekrutacyjne, umożlwiające kwalifikowanie do projektu w pierwszej kolejności kandydatów/kandydatek
		z grup preferowanych.
	4. **Kryteria formalne uczestnictwa** w projekcie:
1. Kandydat na uczestnika/uczestniczkę projektu przynależy do I lub II grupy docelowej, określonej w § 3 ust. 1 pkt. c niniejszego Regulaminu,
2. Kandydat na uczestnika projektu jest rodzicem/opiekunem prawnym dziecka w wieku do 3 lat, które w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie będzie miało ukończony 20 tydzień życia,
3. Kandydat na uczestnika projektu zamieszkuje na terenie miasta Oława.
	1. **Kryteria premiujące** (dodatkowe punktowane) w projekcie:
4. Dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności +3 pkt,
5. Rodzic z orzeczeniem o niepełnosprawności +3 pkt,
6. Rodzina wielodzietna (3 i więcej dzieci) +2 pkt,
7. Osoba pozostająca bez zatrudnienia, będąca poza rynkiem pracy powyżej 2 lat +1 pkt.
	1. Weryfikacja ww. kryteriów formalnych i premiujących odbędzie się na podstawie informacji
	i oświadczeń przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym do projektu oraz wymaganych, dodatkowych dokumentów (oświadczeń/zaświadczeń) potwierdzających spełnienie kryteriów premiujących.
	2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w formie:
		* **elektronicznej** poprzez System Elektronicznej Rekrutacji dostępny pod adresem <https://rekrutacja.zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu/>
		* **papierowej** poprzez złożenie dokumentów w Urzędzie Miejskim w Oławie.

 Beneficjent Projektu przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu.

* 1. Osoby zainteresowane złożeniem dokumentów rekrutacyjnych w formie:
		1. **elektronicznej** zobowiązane są do:
			+ wypełnienia on-line Formularza zgłoszeniowego do projektu (zał. Nr 2) oraz Deklaracji uczestnictwa w projekcie (zał. Nr 3)
			+ załączenia dokumentów potwierdzających status na rynku pracy (skany lub zdjęcia dokumentów)
			+ załączenia dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów premiujących (skany lub zdjęcia dokumentów)
		2. **papierowej** zobowiązane są do:
			+ wypełnienia Formularza zgłoszeniowego do projektu (zał. Nr 2) oraz Deklaracji uczestnictwa w projekcie (zał. Nr 3)
			+ dołączenia dokumentów potwierdzających status na rynku pracy (oryginały dokumentów)
			+ dołączenia dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów premiujących (oryginały dokumentów lub kopie dokumentów potwierdzone „za zgodność z oryginałem”)
			+ dostarczenia ww. dokumentów do Urzędu Miejskiego w Oławie tj. do:

- Sekretariatu pl. Zamkowy 15, I piętro pok. 14 w godzinach przyjęć klientów tj.: pon., wt., czw. 8:00-15:00; śr. 8:00 – 17:00; pt. 8:00-14:00

lub

- Sekretariatu Rynek 1, Ratusz I piętro, pok. 101 w godzinach przyjęć klientów tj.: pon., wt., czw. 8:00-15:00; śr. 8:00 – 17:00; pt. 8:00-14:00

lub

- Biura Projektu – Rynek 1, Ratusz, II piętro, pok. 205, od poniedziałku do piątku w godzinach: 07:30- 15:30

Dokumenty można składać osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera (liczy się data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną po terminie rekrutacji nie będą uwzględniane.

**§ 6**

**Dokumenty rekrutacyjne i etapy rekrutacji**

* 1. Dokumenty rekrutacyjne wymagane w procesie rekrutacji to:
		1. **Formularz zgłoszeniowy do projektu** (zał. Nr 2 do regulaminu)
		2. **Deklaracja uczestnictwa w projekcie** (zał. Nr 3 do regulaminu)
		3. **Dokumenty potwierdzające status uczestnika projektu na rynku pracy:**
* **osoba pracująca –** zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, wydruk z CEIDG
(w przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą),
* **osoba bezrobotna** – zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy lub zaświadczenie z ZUS (wg wzoru zaświadczenia udostępnionego przez Beneficjenta wraz z wzorem wniosku
o wydanie zaświadczenia druk US-7),
* **osoba bierna zawodowo** - zaświadczenie z ZUS (wg wzoru zaświadczenia udostępnionego przez Beneficjenta wraz z wzorem wniosku o wydanie zaświadczenia druk US-7)
	+ 1. **Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących**
* kopia orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku dziecka lub rodzica z orzeczeniem
o niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
* oświadczenie o spełnieniu kryterium wielodzietności (zał. Nr 5 do regulaminu)
1. Wzory dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji (załączniki do regulaminu) dostępne są
w formie:
	* 1. **elektronicznej** na stronie internetowej**:**
* Beneficjenta Projektu w module bocznym dotyczącym projektu Żłobek „Zielony zakątek” pod adresem <https://www.um.olawa.pl/9-miasto/2293-zlobek-zielony-zakatek>
* Żłobka Miejskiego „Zielony Zakątek” <https://zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu/>
	+ 1. **papierowej** w Biurze Projektu.
1. Kadra Projektu oferuje pomoc przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych.
2. Planowane etapy przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników do projektu:
* **I ETAP: przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych** (wyszczególnionych w pkt. 1) do projektu
w terminie wskazanym przez Beneficjenta w harmonogramie rekrutacji uczestników, stanowiącym zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu. Weryfikacja formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych, uzupełnianie braków lub nieścisłości na wniosek Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z ust. 7
* **II ETAP: Weryfikacja formalna i merytoryczna złożonych dokumentów rekrutacyjnych** oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów udziału w projekcie (formalnych i premiujących), w terminie wskazanym przez Beneficjenta w harmonogramie rekrutacji uczestników, stanowiącym zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu; uzupełnianie braków lub nieścisłości na wniosek Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z ust. 7;
* **III ETAP: Ogłoszenie wyników rekrutacji**: opublikowanie Listy dzieci przyjętych oraz Listy rezerwowej na tablicy ogłoszeń w Żłobku Miejskim „Zielony Zakątek”, w terminie wskazanym przez Beneficjenta w harmonogramie rekrutacji uczestników, stanowiącym zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu;
* **IV ETAP: Procedura odwoławcza,** w terminie wskazanym przez Beneficjenta w harmonogramie rekrutacji uczestników, stanowiącym zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu;
* **V ETAP: Podpisywanie umów z uczestnikami projektu** o świadczenie usług opieki nad dzieckiem i podpisywanie umów z uczestnikami z procedury odwoławczej, w terminie wskazanym przez Beneficjenta w harmonogramie rekrutacji uczestników, stanowiącym zał. Nr 1 do niniejszego regulaminu.
1. Do Projektu przyjęte zostaną osoby, które spełnią wszystkie kryteria formalne uczestnictwa, kolejność przyjęć będzie ustalona wg ilości punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.
W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów. Przy jednakowej liczbie punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń tj. data i godzina wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
2. W przypadku gdy podczas trwającego procesu rekrutacji status uczestnika projektu na rynku pracy ulegnie zmianie w stosunku do sytuacji/statusu osoby na rynku pracy wskazanego na etapie złożenia dokumentów zgłoszeniowych, wymagane będzie złożenie do biura projektu stosownego pisemnego oświadczenia o zmianie statusu wraz z aktualnym zaświadczeniem z zakładu pracy/ ZUS/ PUP itp.
3. W przypadku braków lub nieścisłości w złożonych dokumentach rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna zwróci się telefonicznie lub e-mailowo do rodziców/opiekunów prawnych dziecka
z wnioskiem o ich uzupełnienie w terminie 5 dni roboczych. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na indywidualną prośbę Kandydata na Uczestnika/Uczestniczkę, złożoną w formie pisemnej (mailowo lub poprzez złożenie pisma w miejscu wskazanym w §5 ust. 8 pkt. b), termin 5 dni roboczych może zostać wydłużony. Nieuzupełnienie lub niezłożenie w terminie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i wyjaśnień, skutkować będzie tym, że przy ocenie będą brane pod uwagę tylko te dokumenty i informacje, które zostały przekazane Komisji Rekrutacyjnej. Braki, które uniemożliwiać będą ocenę dokumentów skutkować będą odrzuceniem dokumentacji rekrutacyjnej i odstąpieniem od jej oceny.
4. Każdy Kandydat na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu powiadomiony zostanie mailowo
lub telefonicznie (w przypadku braku podania adresu mailowego) o spełnieniu kryteriów umożliwiających udział w Projekcie.
5. Po otrzymaniu ww. informacji Kandydat na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu zobowiązany jest udzielić informacji zwrotnej potwierdzającej chęć przystąpienia do Projektu. Informacja powinna zostać udzielona mailowo lub pisemnie do Biura Projektu, w terminie 3 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o spełnieniu kryteriów umożliwiających udział w projekcie.
6. Lista dzieci przyjętych oraz Lista rezerwowa obejmująca dzieci nieprzyjęte z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w Żłobku Miejskim „Zielony Zakątek”.
 W przypadku rezygnacji rodzica/opiekuna dziecka z udziału w Projekcie, możliwe będzie przyjęcie
 nowego dziecka do żłobka z listy rezerwowej lub w przypadku braku listy rezerwowej,
 po przeprowadzeniu dodatkowego naboru (rekrutacji uzupełniającej).
7. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i przechowywane są w Biurze Projektu.

**§ 7**

**Tryb odwoławczy**

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości Listy dzieci przyjętych,rodzic/opiekun prawny dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do Dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia. Odwołanie musi zawierać przyczynę jego składania wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi załącznikami.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
5. Dyrektor żłobka może zmienić decyzję Komisji Rekrutacyjnej, o ile odwołujący się dowiedzie, że komisja podejmując swoje decyzje, nie uwzględniła znajdujących się w podaniu dokumentów i zawartych w nich informacji, które mogłyby znacząco zmienić ocenę kandydata lub gdy Komisja dopuściła się uchybień w stosunku do zasad rekrutacji.
6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora żłobka służy skarga do sądu administracyjnego.

**§8**

**Zawarcie umowy**

1. Personel Beneficjenta projektu zaprasza telefonicznie Kandydata/ Kandydatkę na uczestnika projektu na podpisanie **Umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku.**
2. Przed podpisaniem umowy Kandydat/Kandydatka zobowiązuje się do dostarczenia aktualnych (nie starszych niż 30 dni) dokumentów potwierdzających status na rynku pracy tj.:
* **osoba pracująca -** zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, wydruk z CEIDG
(w przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą),
* **osoba bezrobotna** - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy lub zaświadczenie z ZUS (wg wzoru zaświadczenia udostępnionego przez Beneficjenta wraz z wzorem wniosku o wydanie zaświadczenia druk US-7),
* **osoba bierna zawodowo** - zaświadczenie z ZUS (wg wzoru zaświadczenia udostępnionego przez Beneficjenta wraz z wzorem wniosku o wydanie zaświadczenia druk US-7)
1. Przed pierwszym dniem udzielenia wsparcia, osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie zobowiązane są do podpisania Umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w Żłobku Miejskim „Zielony Zakątek” od dnia określonego w §2 ust. 4.

 Przed pierwszym dniem udzielenia wsparcia, osoby zakwalifikowane do uczestnictwa
 w Projekcie w ramach rekrutacji uzupełniającej, zobowiązane są do podpisania
 umowy w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji uzupełniającej.

1. Dodatkowo osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej zobowiązane będą przy podpisaniu ww. umowy do złożenia podpisów na dokumentach rekrutacyjnych, w tym potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” dokumentów pozyskanych z innych instytucji. Osoba zakwalifikowana do Uczestnictwa w projekcie zobowiązana jest do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość w celu weryfikacji danych dot. imienia, nazwiska, PESEL, daty urodzenia.

**§ 9**

**Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu**

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:

1. otrzymania wsparcia w postaci opieki nad dzieckiem do lat 3 zgodnie z zapisami **umowy**
**o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku.**
2. odmowy podania danych dotyczących swojego statusu społecznego (przynależności do mniejszości narodowej lub etnicznej, faktu bycia migrantem, osobą obcego pochodzenia, osobą z niepełnosprawnościami lub pozostawania w innej niekorzystnej sytuacji społecznej),
3. zgłaszania uwag dotyczących realizowanego wsparcia w postaci opieki nad dzieckiem
w Biurze Projektu.

2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów wymienionych w niniejszym regulaminie pod rygorem nieprzyjęcia do uczestnictwa
w projekcie oraz do:

1. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
2. korzystania z otrzymanej pomocy,
3. wypełnienia ankiet ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu w czasie jego trwania, wynikających z wymogów Projektu,
4. aktywnego uczestnictwa w życiu żłobka, zaangażowania w spotkania z jego kadrą,
5. niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do Projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
6. bieżącego informowania personelu Beneficjenta projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie,
7. niezwłocznego informowania personelu żłobka o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, w tym zajęciach dodatkowych (e-mailowo lub telefonicznie)
8. do dostarczenia na zakończenie udziału w projekcie **w terminie maksymalnie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie** dokumentów potwierdzających status na runku pracy tj.:
* zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie
* wyciągu z CEIDG – potwierdzającego prowadzenie własnej działalności
* zaświadczenia o zarejestrowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy,
* oświadczenia uczestnika o aktywnym poszukiwaniu pracy np. w przypadku osób biernych zawodowo i bezrobotnych.
1. do udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z uczestnictwem w projekcie Beneficjentowi, Instytucji Zarządzającej i innym podmiotom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli, audytu itp.

**§ 10**

**Zasady rezygnacji, przerwania lub zakończenia udziału w Projekcie**

1. Z ważnej przyczyny, w tym szczególności wystąpienia sytuacji losowej uczestnik może wycofać się
z udziału w projekcie. Rezygnacja Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie usprawiedliwiona jest w przypadku przyczyn losowych i/lub innych nieprzewidzianych okoliczności życiowych (np. wydłużenie okresu chorobowego, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód). Rezygnacja stanowi zakończenie udziału w projekcie.
2. Rezygnacja Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w Projekcie wymaga złożenia oświadczenia woli w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność zgłoszenia rezygnacji. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki zawierające uzasadnienie i przyczyny rezygnacji należy złożyć w siedzibie żłobka lub w biurze projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również wysłanie oświadczenia
o rezygnacji z udziału w projekcie drogą elektroniczną na adres mailowy żłobka lub biura projektu.
3. Beneficjent Projektu może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy i wykluczyć uczestnika z udziału w projekcie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia
z powodu:
* istotnego naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczki postanowień niniejszego regulaminu,
* rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas form wsparcia,
* naruszenia zasad współżycia społecznego
* podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
1. Uczestnik projektu (Rodzic/opiekun prawny) może rozwiązać umowę o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:
* udokumentowanego, niewłaściwego sprawowania opieki nad dzieckiem przez żłobek.
1. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku stanowi zakończenie udziału w projekcie.
2. W przypadku wystąpienia ww. sytuacji w miejsce ustępującego uczestnika projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
3. Beneficjent projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą 2 stopnia – Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmian organizacyjnych projektu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, wynikających również ze zmian w zakresie wytycznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu oraz załączników w wyniku zaistniałych, nieprzewidzianych sytuacji losowych mających wpływ na realizację projektu.
3. Niniejszy regulamin jest dostępny w wersji papierowej w Biurze Projektu.
4. Dyrektor żłobka zobowiązany jest do zawarcia stosownych umów ze wszystkimi rodzicami/ opiekunami prawnymi, których dzieci będą uczęszczać do żłobka.
5. Sprawy organizacyjne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.3
6. Postanowienia regulaminu wchodzą w życie z dniemjego podpisania.Niniejszy regulamin jest dostępny w formie:
	* 1. **elektronicznej** na stronie internetowej**:**
* Beneficjenta Projektu w module bocznym dotyczącym projektu Żłobek „Zielony zakątek” pod adresem <https://www.um.olawa.pl/9-miasto/2293-zlobek-zielony-zakatek>
* Żłobka Miejskiego „Zielony Zakątek” <https://zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu/>
	+ 1. **papierowej** w Biurze Projektu.

**Załączniki do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Zielony Zakątek” żłobek miejski szansą na aktywizację zawodową mieszkańców Oławy:**

Załącznik nr 1 – HARMONOGRAM REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Załącznik nr 2 – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU

Załącznik nr 3 – DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Załącznik nr 4–UMOWA o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w Żłobku Miejskim „Zielony Zakątek”

Załącznik nr 5 – OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY

Załącznik nr 6 – WZÓR ZAŚWIADCZENIA ZUS

Załącznik nr 7 – WZÓR DRUKU US-7 o wydanie przez ZUS zaświadczenia o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo (przykładowo wypełniony)

Załącznik nr 8 – WZÓR OŚWIADCZENIA o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym

Burmistrz Miasta Oława

/-/ Tomasz Frischmann

1. Z przyczyn niezależnych od Beneficjenta Projektu termin może ulec zmianie [↑](#footnote-ref-1)
2. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym – rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo) [↑](#footnote-ref-2)