



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:

- a) „Beneficjent Projektu” – Gmina Miasto Oława, pl. Zamkowy 15, 55-200 Oława,
- b) „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, moduł boczny Żłobek „Zielony Zakątek”, e-mail: efs@zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu
- c) „EFS” – Europejski Fundusz Społeczny
- d) „Kandydat/ka na uczestnika projektu” – osoba ubiegająca się o udział w projekcie.
- e) „Komisja Rekrutacyjna” - komisja 2-3 osobowa, powołana przez Beneficjenta, w celu przeprowadzenia rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu.
- f) „Żłobek” - Żłobek Miejski „Zielony Zakątek”, ul. 1 Maja 33B, 55-200 Oława, adres strony internetowej: <https://zlobek-zielonyzakatek.olawa.eu/>
- g) „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.
- h) „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” – zbiór podstawowych informacji o Projekcie oraz zasad, w tym zasad rekrutacji, uczestnictwa i wykluczenia z projektu.
- i) „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.
- j) „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.
- k) „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”.
- l) „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.
- m) „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).
- n) 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.).
- o) Rok szkolny – rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
- p) 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 Oławie 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
5. Beneficjent Projektu przyjmuje, że w wyniku realizacji Projektu:
 - a) po opuszczeniu programu 56 uczestników projektu utrzyma zatrudnienie bądź powróci na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka - I grupa uczestników,
 - b) po opuszczeniu programu 21 uczestników projektu znajdzie lub będzie aktywnie poszukiwało pracy – II grupa uczestników,
 - c) 96 osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych zostanie wsparciem w ramach projektu.

¹ Z przyczyn niezależnych od Beneficjenta Projektu termin może ulec zmianie



§ 3

Grupa docelowa

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może zostać rodzic/opiekun prawny (kobiety i mężczyźni):
 - a. sprawujący opiekę nad dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3,
 - b. zamieszkujący (w myśl Kodeksu Cywilnego) na terenie Miasta Oława,
 - c. należący do jednej z niżej wymienionych grup docelowych:
 - I. **grupa docelowa: 70 osób** pracujących, które powróciły lub powracają na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka
 - II. **grupa docelowa: 26 osób pozostających bez zatrudnienia (bezrobotne lub bierne zawodowo w tym na urlopie wychowawczym²** sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Wszystkie kryteria określone w pkt 1 należy spełniać łącznie.
3. 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.
2. 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.
3. Wszystkie podejmowane działania w projekcie będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą niedyskryminacji.
 4. 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,

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)



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, umożliwiające kwalifikowanie do projektu w pierwszej kolejności kandydatów/kandydatek z grup preferowanych.
4. **Kryteria formalne uczestnictwa** w projekcie:
 - a) Kandydat na uczestnika/uczestniczkę projektu przynależy do I lub II grupy docelowej, określonej w § 3 ust. 1 pkt. c niniejszego Regulaminu,
 - b) 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,
 - c) Kandydat na uczestnika projektu zamieszkuje na terenie miasta Oława.
5. **Kryteria premiujące** (dodatkowe punktowane) w projekcie:
 - a) Dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności +3 pkt,
 - b) Rodzic z orzeczeniem o niepełnosprawności +3 pkt,
 - c) Rodzina wielodzietna (3 i więcej dzieci) +2 pkt,
 - d) Osoba pozostająca bez zatrudnienia, będąca poza rynkiem pracy powyżej 2 lat +1 pkt.
6. 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.
7. 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.
8. Osoby zainteresowane złożeniem dokumentów rekrutacyjnych w formie:
 - a. **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)
- b. **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- 15:30Dokumenty 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:
 - a. **Formularz zgłoszeniowy do projektu** (zał. Nr 2 do regulaminu)
 - b. **Deklaracja uczestnictwa w projekcie** (zał. Nr 3 do regulaminu)
 - c. **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)
 - d. **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)
2. Wzory dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji (załączniki do regulaminu) dostępne są w formie:
 - a. **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/>
 - b. **papierowej** w Biurze Projektu.



3. Kadra Projektu oferuje pomoc przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 uniemożliwią będą ocenę dokumentów skutkować będą odrzuceniem dokumentacji rekrutacyjnej i odstąpieniem od jej oceny.
8. Każdy Kandydat na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu powiadomiony zostanie mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku podania adresu mailowego) o spełnieniu kryteriów umożliwiających udział w Projekcie.



9. 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.
10. 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).
11. 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)



3. 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.
4. 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:
 - a) otrzymania wsparcia w postaci opieki nad dzieckiem do lat 3 zgodnie z zapisami **umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku**.
 - b) 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),
 - c) 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:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) korzystania z otrzymanej pomocy,
 - c) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu w czasie jego trwania, wynikających z wymogów Projektu,
 - d) aktywnego uczestnictwa w życiu żłobka, zaangażowania w spotkania z jego kadłą,
 - e) 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,
 - f) bieżącego informowania personelu Beneficjenta projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie,
 - g) niezwłocznego informowania personelu żłobka o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, w tym zajęciach dodatkowych (e-mailowo lub telefonicznie)
 - h) 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.
 - i) 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.
4. 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.
5. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku stanowi zakończenie udziału w projekcie.
6. W przypadku wystąpienia ww. sytuacji w miejsce ustępującego uczestnika projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
7. 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.
7. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie z dniem jego podpisania. Niniejszy regulamin jest dostępny w formie:



- a. **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/>
- b. **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