

ZASADY REALIZACJI WSPARCIA - Regulamin w projekcie „Dziecko pod opieką – idziemy do pracy”

§ 1 DEFINICJE

Ilekróć w „Zasadach realizacji wsparcia”, zwanych dalej „Zasadami” jest mowa o:

1. **Projekcie** – oznacza to projekt pn. „Dziecko pod opieką – idziemy do pracy” realizowany w ramach RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działania 8.4 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego, Poddziałania 8.4.1 Wsparcie zatrudnienia osób pełniących funkcje opiekuńcze realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Beneficjencie Projektu** – oznacza to Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej.
3. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszych *Zasadach*.
4. **Uczestniku Projektu** – oznacza to osobę fizyczną pozostającą bez pracy lub przebywającą na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym, która jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat, zamieszkującą na terenie gmin: Dobrcz, Dąbrowa Chełmińska, Łabiszyn, Nowa Wieś Wielka, Pruszcz, Unisław, Sicienko, Świekatowo, Zławieś Wielka, Złotniki Kujawskie. Ponadto Uczestnik Projektu oznacza osobę, która skorzysta ze wsparcia w ramach przedmiotowego projektu w rozumieniu *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zwanych dalej „Wytucznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
5. **Instytucji Zarządzającej (IŻ)** oznacza to **Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego**, , Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń.
6. **Opiekunach dzieci** - należy rozumieć rodziców/opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
7. **Danych osobowych** oznacza to dane osobowe dotyczące Uczestników Projektu, w rozumieniu ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 992) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”,
8. **Osobie bezrobotnej** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia; definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów; osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne 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.
9. **Osobie biernej zawodowo** – oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna); studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo; 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo); osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
10. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – należy przez to rozumieć

- a) pierwszy dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
 - b) pierwszy dzień powrotu do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym
 - c) pierwszy dzień powrotu do pracy po urlopie wypoczynkowym
 - d) pierwszy dzień objęcia dziecka opieką
11. **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”.
12. **Osoby 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 (tj. Dz.U. z 2011r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011r. nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze *Zasady* zawierające *Regulamin rekrutacji* w Projekcie (zwany dalej "*Regulamin*") określa szczegółowe zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „*Dziecko pod opieką – idziemy do pracy*”.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działania 8.4 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego, Poddziałania 8.4.1 Wsparcie zatrudnienia osób pełniących funkcje opiekuńcze Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2018 r. – 31.12.2020 r. na terenie gmin: Dobrcz, Dąbrowa Chełmińska, Łabiszyn, Nowa Wieś Wielka, Pruszcz, Unisław, Sicienko, Świekatowo, Zławieś Wielka, Złotniki Kujawskie
4. Projekt pn. „*Dziecko pod opieką – idziemy do pracy*” realizowany jest przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Żurawiej 43.
5. Biuro projektu znajduje się w
Kujawsko-Pomorskim Biurze Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Unii Lubelskiej 4c
85-059 Bydgoszcz
6. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
7. Wszelkie informacje na temat projektu będą publikowane na stronie internetowej Beneficjenta Projektu www.bydgoszcz-frdl.pl , jak również można uzyskać w Biurze Projektu osobiście lub telefonicznie – pod numerem (052) 321-18-90.
8. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu, jak również na stronie internetowej www.bydgoszcz-frdl.pl.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.
10. **Projekt skierowany jest do osób fizycznych, będących w wieku aktywności zawodowej, wyłączonych z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat lub powracających na rynek pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.**

Rodzice posiadający więcej niż 1 dziecko w wieku do lat 3 mogą ubiegać się o objęcie opieką wszystkich swoich dzieci do lat 3, pod warunkiem, że nie zostały objęte opieką w okresie poprzedzającym dzień przystąpienia Uczestnika do Projektu.

§ 3

CEL PROJEKTU

1. Celem projektu jest zwiększenie szans zatrudnienia 75 osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 zamieszkujących gminy: Dobrcz, Dąbrowa Chełmińska, Łabiszyn, Nowa Wieś Wielka, Pruszcz, Unisław, Sicienko, Świekatowo, Zławieś Wielka, Złotniki Kujawskie poprzez

Projekt pn. „*Dziecko pod opieką – idziemy do pracy*” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

sfinansowanie kosztów opieki nad dzieckiem w okresie do 12 miesięcy oraz aktywizowanie z tej grupy 24 osób pozostających bez pracy w okresie do 31.12.2020.

2. Cele szczegółowe:

- a) pokrycie kosztów usługi bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez:
 - pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku lub
 - pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem w klubie dziecięcym lub
 - wynagrodzenie opiekuna dziennego w części odpowiadającej kosztom opieki nad dzieckiem skierowanym w ramach projektu lub
 - pokrycie kosztów wynagrodzenia i/lub składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem zgodnie z umową o świadczenie usług;
- b) prowadzenie działań aktywizacyjnych i szkoleniowych (jako uzupełnienie działań wskazanych w podpunkcie 1 niniejszego paragrafu) wspomagających proces aktywizacji zawodowej, dopasowanych do indywidualnych potrzeb.

§ 4

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby fizyczne sprawujące opiekę nad dzieckiem do lat 3:
 - a) przebywające na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym,
 - b) bezrobotne zarejestrowane w Urzędzie Pracy,
 - c) bezrobotne niezarejestrowane w Urzędzie Pracy,
 - d) bierne zawodowo.
2. Uczestnikami Projektu będą osoby wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu zamieszkujące Gminy: Dobrcz, Dąbrowa Chełmińska, Łabiszyn, Nowa Wieś Wielka, Pruszcz, Unisław, Sicienko, Świekatowo, Zławieś Wielka, Złotniki Kujawskie w rozumieniu Kodeksu Cywilnego tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”.
3. Kandydaci na Uczestników Projektu wyrażą zgodę na wpisanie ich na listę główną lub rezerwową Uczestników Projektu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do brania udziału we wszystkich zaplanowanych dla niego form wsparcia.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisania w pierwszym dniu wsparcia umowy stanowiącej *Załącznik nr 3a lub 3b* do niniejszego *Regulaminu*.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich kwalifikowalność.
7. W ramach przedmiotowego Projektu wyróżniamy dwie grupy, do których Uczestnik Projektu może być zakwalifikowany:
 - a) I grupa – 51 osób, które powracają na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim (osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były osobami pracującymi);
 - b) II grupa – 24 osób wyłączonych z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3 (osoby, które w dniu przystąpienia do projektu pozostawały bez pracy, w tym osoby przebywające na urlopie wychowawczym).

§ 5

FORMY OPIEKI ORAZ OKRES UDZIELONEGO WSPARCIA

1. Okres, na jaki Uczestnik Projektu może wnioskować o wsparcie polegające na pokryciu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 jest nie dłuższy niż 12 miesięcy i kończy się nie później niż do 31.12.2020 roku z zastrzeżeniem sytuacji, gdy przesunięciu ulegnie okres realizacji Projektu lub w sytuacji wcześniejszego przerwania umowy z powodu naruszenia jej warunków. Szczegółowe warunki dotyczące wysokości, zasad i terminu realizacji wsparcia określone zostaną w Umowie (wzór stanowi *Załącznik nr 3a lub 3b* do niniejszego *Regulaminu*).

2. Pokrycie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 może obejmować jedną z niżej wymienionych form opieki:

1) opiekę nad dzieckiem w żłobku,

- w żłobku mogą przebywać dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat,
- rodzice ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienia dziecka w żłobku, których wysokość ustalana jest przez podmiot tworzący żłobek. Finansowanie kosztów opieki w żłobku odbywać się będzie na podstawie dokumentacji podmiotu, który świadczy usługi opieki nad dzieckiem, potwierdzającej koszt opieki i wyżywienia obowiązujący w placówce;
- żłobek, do którego kierowane jest dziecko w ramach Projektu, musi znajdować się w rejestrze żłobków, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- maksymalny koszt opieki nad dzieckiem musi się opierać o rzeczywiste koszty ponoszone w danej placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem/regulaminem, finansowane w ramach projektu maksymalnie do wysokości **800 zł** na dziecko miesięcznie. Koszt może obejmować wpisowe, koszt wyżywienia oraz pobytu dziecka w placówce, przy czym wpisowe finansowane jest dla uczestnika tylko raz.
- koszty zajęć dodatkowych, które nie są uwzględnione w kosztach podstawowej opieki nie podlegają refundacji;

2) opiekę nad dzieckiem w klubie dziecięcym,

- w klubie dziecięcym mogą przebywać dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 3 roku życia,
- rodzice ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym, których wysokość ustalana jest przez podmiot tworzący klub dziecięcy. Finansowanie kosztów opieki w klubie dziecięcym odbywać się będzie na podstawie dokumentacji podmiotu, który świadczy usługi opieki nad dzieckiem, potwierdzającej koszt opieki i wyżywienia obowiązujący w placówce,
- klub dziecięcy, do którego kierowane jest dziecko w ramach Projektu, musi znajdować się w rejestrze klubów dziecięcych, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia klubu, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- maksymalny koszt opieki nad dzieckiem w klubie dziecięcym musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone w danej placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem/regulaminem, finansowane w ramach projektu maksymalnie do wysokości **600 zł** na dziecko miesięcznie;
- koszty zajęć dodatkowych, które nie są uwzględnione w kosztach podstawowej opieki nie podlegają refundacji;

3) wynagrodzenie opiekuna dziennego,

- dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia,
- rodzice dziecka ponoszą opłaty za pobyt oraz wyżywienie u dziennego opiekuna. Finansowanie kosztów opieki u dziennego opiekuna odbywać się będzie na podstawie dokumentacji, poświadczającej koszt usługi opieki nad dzieckiem, obowiązujący u dziennego opiekuna,
- opiekun dzienny, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, o którym mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

- maksymalny koszt opieki nad dzieckiem sprawowanej przez dziennego opiekuna musi opierać się o rzeczywiste koszty ponoszone u danego opiekuna dziennego, finansowane w ramach projektu do wysokości maksymalnie **600 zł** na dziecko miesięcznie;
 - koszty zajęć dodatkowych, które nie są uwzględnione w kosztach podstawowej opieki nie podlegają refundacji;
- 4) **wynagrodzenie niani** sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157)
- niania może sprawować opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia,
 - umowa z nianią powinna być zawarta w formie pisemnej najpóźniej 21 dni przed planowaną datą powrotu uczestnika projektu do pracy lub planowaną datą rozpoczęcia pierwszych działań aktywizacyjnych w Projekcie z udziałem UP, przy czym czas rozpoczęcia jej realizacji (czyli rozpoczęcia opieki nad dzieckiem) może być późniejszy (zbiegając się z dniem powrotu do pracy lub z dniem rozpoczęcia udziału w działaniach aktywizacyjnych). Umowa ta powinna określać m. in. strony umowy, jej cel i przedmiot, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, a także czas na jaki umowa została zawarta, jak również warunki, sposób zmiany oraz rozwiązania umowy;
 - w ramach projektu finansowany jest koszt wynagrodzenia niani do wysokości maksymalnie do **800 zł** na dziecko miesięcznie.
 - w ramach Projektu możliwe jest pokrycie kosztów z tytułu opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, które opłaca rodzic zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Możliwe jest również pokrycie składki na ubezpieczenie chorobowe o ile rodzice zobowiązali się do jej opłacenia. Wskazane składki finansowane są w ramach określonego wyżej limitu. W sytuacji, gdy składki na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne pokrywane będą przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) nie będą one objęte dofinansowaniem w ramach projektu.
3. Uczestnik projektu dokonuje wyboru placówki/organizatora opieki wg własnych oczekiwań, potrzeb i możliwości związanych np. z miejscem zamieszkania, miejscem pracy, możliwościami organizacji opieki poprzez zatrudnienie dziennego opiekuna, niani, umieszczenie dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym.
4. Umowa/umowa wstępna/umowa uaktywniająca/deklaracja współpracy z określonymi warunkami opieki nad dzieckiem z nianią lub instytucją powinna być zawarta nie później niż 21 dni przed powrotem Uczestnika do pracy lub rozpoczęciem działań aktywizacyjnych oraz wskazywać na termin rozpoczęcia sprawowania opieki nad dzieckiem przez instytucję/nianię (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie w/w terminu).
5. Umowa uaktywniająca z nianią – zgodnie z zapisami zawartymi w Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – powinna zawierać w szczególności: strony umowy, cel i przedmiot umowy, czas i miejsce sprawowania opieki, liczbę dzieci powierzonych opiece, obowiązki niani, wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty, czas na jaki umowa została zawarta, warunki i sposób zmiany, a także rozwiązanie umowy.
6. Początek faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez instytucję lub nianię może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich/rodzicielskich wynika to z zasady zakazu podwójnego finansowania tej samej usługi ze środków publicznych (opłacania niani ze środków projektu oraz rodzica z zasiłku macierzyńskiego/rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad tym samym dzieckiem).

7. Na działania **aktywizacyjno-szkoleniowe** możliwe do realizacji w ramach Projektu składają się usługi z zakresu pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, poradnictwa motywacyjno-psychologicznego oraz szkolenie kompetencyjne w tym:
- 1) indywidualne doradztwo zawodowe zakończone opracowaniem dla każdego uczestnika Indywidualnego Planu Działania – 6 godz. dla każdego Uczestnika Projektu,
 - 2) grupowe doradztwo zawodowe w wymiarze 48 godz. (tematyka obejmować będzie m.in.: trening cech potrzebnych na rynku pracy, kształtowanie kariery, poruszanie się na rynku pracy, wyszukiwanie ofert poprzez Internet, tworzenie dokumentów aplikacyjnych i rozmowa kwalifikacyjna, rozmowa kwalifikacyjna – ćwiczenia, trening przedsiębiorczości),
 - 3) grupowe wsparcie motywacyjno-psychologiczne w wymiarze 48 godz. (tematyka obejmować będzie m.in.: trening interpersonalny, trening radzenia sobie z emocjami, trening motywacyjny, autoprezentację)
 - 4) pośrednictwo pracy – 12 godz. na uczestnika, polegające na kojarzeniu uczestników projektu z potencjalnymi pracodawcami poprzez przedstawienie uczestnikowi projektu minimum 3 ofert pracy.
8. Działania aktywizacyjne będą poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.
9. Wsparcie udzielane w ramach projektu będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
10. Szkolenie kompetencyjne realizowane przez instytucję szkoleniową posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu) w formie kursu zawodowego, pozwalającego nabyć kompetencje lub kwalifikacje i/lub uprawnienia zawodowe niezbędne na rynku pracy. Rodzaj, tematyka i zakres szkolenia zależna będzie od predyspozycji uczestnika i zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy;
11. Wsparcie aktywizacyjne, o którym mowa w pkt.5, jest finansowane przez Beneficjenta Projektu ze środków Projektu. Beneficjent Projektu pokrywa wszystkie niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności zapewnia doradców, wykładowców i instruktorów, materiały dydaktyczne, opłaty egzaminacyjne, zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie, stypendium szkoleniowe itp. Uczestnik nie ponosi żadnych opłat związanych z udziałem w tym wsparciu.
12. Pośrednictwo pracy będzie udzielane w okresie trwania umowy uczestnictwa w projekcie.

§ 6

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Uczestnicy Projektu wskazani w § 4 ust. 1, w celu zakwalifikowania się do Projektu muszą spełnić łącznie następujące warunki:
 - a) zamieszkiwanie na terenie gmin: Dobrcz, Dąbrowa Chełmińska, Łabiszyn, Nowa Wieś Wielka, Pruszcz, Unisław, Sicienko, Świekatowo, Zławieś Wielka, Złotniki Kujawskie (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”),
 - b) sprawowanie opieki nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tygodnia życia do lat 3 (bycie rodzicem lub opiekunem prawnym),
 - c) niewykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki na dzieckiem, tj.:
 - pozostawanie bez zatrudnienia lub
 - przebywanie na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim lub wychowawczym,

- d) pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej, o której mowa w § 10;
 - e) dobrowolne podpisanie oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych, jak również podpisanie zobowiązania do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru wskaźników przedmiotowego Projektu (*Załącznik nr 6 do Zasad*),
 - f) podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie pn. „*Dziecko pod opieką – idziemy do pracy*” (*Załącznik nr 3a lub 3b do Zasad*).
2. Warunkiem kwalifikowalności UP jest:
 - a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie – potwierdzone złożeniem wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wykazanych w § 8 pkt. 2,
 - b) przekazanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników w trakcie i po zakończeniu udziału w projekcie tj. m.in.: płeć, wiek, wykształcenie, status na rynku pracy i in.,
 - c) złożenie oświadczenia o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24. Ust. 1 ustawy z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. spr.);
 - d) brak uzyskania wszystkich wymaganych danych wskazanych w pkt. 3b, jak również niepodpisanie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3c, uniemożliwia zakwalifikowania Uczestnika do udziału w Projekcie.
 3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników.
 4. W przypadku, gdy umowa ze żłobkiem, klubem, opiekunem dziennym lub nianią została już zawarta i jest realizowana, uniemożliwia to zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
 5. Kandydat na Uczestnika Projektu zobligowany jest do spełnienia warunków uczestnictwa w projekcie wymienionych w ust. 1 przez cały okres trwania rekrutacji, tj. począwszy od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania Umowy na uczestnictwo w projekcie.

§ 7

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja realizowana będzie zgodnie z „*Wytocznymi w zakresie realizacji zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020*”.
2. Nabór do projektu odbywać się będzie w sposób ciągły – do wyczerpania ilości miejsc na udział w projekcie, tj. 51 osób, które w chwili przystąpienia do projektu przebywały na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, 24 osób, które w chwili przystąpienia do projektu były osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo. Łącznie 75 osób.
3. W przypadku powstania oszczędności w projekcie możliwe jest zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do projektu do momentu wyczerpania środków – w przypadku zgody Instytucją Zarządzającą.
4. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie spełniające kryteria udziału w Projekcie, zobowiązani są do złożenia wypełnionego i podpisanego *Formularza dla Kandydatów na Uczestników Projektu* stanowiącego *Załącznik nr 1 do Zasad* wraz z załącznikami określonymi w § 8.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
6. Złożenie *Formularza* jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wzięcie udziału w rozmowie z doradcą zawodowym, psychologiem oraz przedstawicielem Beneficjenta dla ustalenia motywacji oraz predyspozycji do uczestnictwa w projekcie.
7. Dokumenty rekrutacyjne, które zostały złożone przed terminem lub po terminie rekrutacji nie będą podlegały ocenie. Podobnie będzie z dokumentami aplikacyjnymi złożonymi wielokrotnie.

8. Każdy Kandydat ma prawo do wycofania i ponownego złożenia dokumentów, z zastrzeżeniem zachowania terminu rekrutacji.
9. Kandydat ma prawo do jednorazowego uzupełnienia złożonego *Formularza* i jego załączników w przypadku złożenia niekompletnych lub posiadających uchybienia formalne, w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego (w tym też drogą elektroniczną) o takiej możliwości.
10. Uzupełniane lub poprawiane mogą być wyłącznie oczywiste braki lub błędy, tj.:
 - a) brak podpisu,
 - b) niewypełnione pola formularza,
 - c) brak jakiegokolwiek strony formularza,
 - d) brak któregoś z wymaganych załączników.
11. W przypadku niedokonania prawidłowego uzupełnienia lub nie poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie dokumenty rekrutacyjne zostaną odrzucone.
12. Wszelkie informacje o naborach, w tym jego ogłoszenie, jak również informacja o ewentualnym przedłużeniu, listy przyjętych UP oraz listy rezerwowe i in. będą udostępnione na stronie internetowej Beneficjenta.

§ 8

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Kandydat na Uczestnika Projektu zobligowany jest do złożenia wypełnionego i podpisanego *Formularza dla Kandydatów na Uczestników Projektu*. Każda strona formularza rekrutacyjnego powinna być parafowana (z wyjątkiem tych stron, na których widnieje czytelny podpis).
2. Integralną część *Formularza* stanowią poniższe dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa w przedmiotowym projekcie, tj.:
 - a) akt urodzenia dziecka;
 - b) kopia umowy uaktywniającej zawartej między kandydatem a nianią lub
 - c) umowa przyjęcia dziecka do żłobka/klubu dziecięcego lub zaświadczenie ww. instytucji ze wskazaniem dziecka, daty jego przyjęcia (tj. momentu rozpoczęcia faktycznej opieki na dzieckiem) wysokości opłat miesięcznych stałych – wpisowe, bez kosztów zajęć dodatkowych;
 - d) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/rodziców i/lub dziecka (o ile dotyczy),
 - e) zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (o ile dotyczy) lub oświadczenie o statusie osoby bierniej zawodowo;
 - f) zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym) – o ile dotyczy;
 - g) oświadczenie o wyborze formy opieki nad dzieckiem przez jego opiekuna w okresie realizacji projektu – *załącznik nr 4 do Zasad* (jeśli dotyczy)
3. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych np. niezakończonym procesem rekrutacji w żłobku, klubie dziecięcym lub zamiarze zatrudnienia niani, możliwe jest złożenie przez opiekuna oświadczenia o wyborze formy opieki nad dzieckiem w okresie realizacji projektu, z uwzględnieniem zapisów § 14 pkt. 3 *Zasad*. W takiej sytuacji dokumenty, o których mowa w ust. 2 lit. b) i lit. c) należy dostarczyć nie później niż do 21 dni przed planowaną datą powrotu Uczestnika Projektu do pracy lub przed planowaną datą rozpoczęcia pierwszych działań aktywizacyjnych w projekcie z udziałem uczestnika projektu (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie w/w terminu).
4. Dopuszczalne jest złożenie kopii dokumentów, o których mowa w ust. 2. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii klauzulą: „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem, po okazaniu kadrze projektu oryginału dokumentu.
5. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do wezwania kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego sytuację wskazaną w *Formularzu*. Niezłożenie tych Projekt pn. „*Dziecko pod opieką – idziemy do pracy*” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

dokumentów w terminie 3 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.

§ 9

TERMIN I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Termin składania – od 01 kwietnia 2018 roku do wyczerpania ilości miejsc na udział w projekcie.
2. Kandydaci zobowiązani są do złożenia osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera, prawidłowo wypełnionego *Formularza* w 1 egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami z zachowaniem terminu składania dokumentów.
3. Dokumenty należy składać do Biura Projektu wskazanego w §1.
4. W przypadku wysyłki za pośrednictwem poczty/kuriera dokumenty powinny być dostarczone w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru:

Imię i nazwisko Kandydata

Adres zamieszkania

Kujawsko-Pomorskie Biuro FRDL

ul. Unii Lubelskiej 4c

85-059 Bydgoszcz

Dokumenty rekrutacyjne
dotyczące projektu pt. „Dziecko pod opieką – idziemy do pracy”
realizowanego w ramach Działanie 8.4 RPO Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014-2020

5. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem kuriera/pocztą (Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania) liczy się dzień wpływu dokumentów do Biura Projektu.
6. Kandydat bierze na siebie ryzyko dostarczenia przesyłki przez kuriera/pocztą po terminie przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych. W takim przypadku Kandydat otrzyma pisemną informację o przyjęciu przesyłki i nieprzekazaniu jej do oceny Komisji Rekrutacyjnej.

§ 10

WYBÓR UCZESTNIKA PROJEKTU

1. *Formularz* podlega ocenie formalnej zgodnie z *Kartą Oceny I etapu rekrutacji* – wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego *Regulaminu*.
2. Oceny formalnej dokonuje Koordynator Projektu. Ocenie podlegać będzie:
 - a) kompletność, prawidłowość wypełnionych dokumentów (z możliwością uzupełnienia, o której mowa w § 7 ust. 14 i 15)
 - b) zgodność przedłożonych dokumentów rekrutacyjnych, w tym również oświadczeń/zaświadczeń z kryteriami kwalifikowalności do grupy docelowej,
1. Kryteria punktowe – przyznawane metodą zero-jedynkową (1 - kandydat spełnia kryterium, 0 - kandydat nie spełnia kryterium)
 - a. **Obligatoryjne:**

Projekt pn. „Dziecko pod opieką – idziemy do pracy” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

- zamieszkiwanie na terenie gmin: Dobrcz, Dąbrowa Chełmińska, Łabiszyn, Nowa Wieś Wielka, Pruszcz, Unisław, Sicienko, Świekatowo, Zławieś Wielka, Złotniki Kujawskie (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”)
- sprawowanie opieki nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tyg. życia do lat 3 (bycie rodzicem lub opiekunem prawnym)
- niewykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem, tj.:
 - pozostawanie bez zatrudnienia lub
 - przebywanie na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim lub wychowawczym

z zastrzeżeniem, iż niespełnienie któregośkolwiek z wyżej wymienionych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku o wzięcie udziału w projekcie.

b. Dodatkowo premiujące:

- posiadanie statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy – 5 pkt. (dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o wsparcie aktywizacyjne)
 - sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3 w rodzinie wielodzietnej, w której co najmniej jedno z rodziców powraca lub wchodzi na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka/ci – 5 pkt.
 - zamieszkiwanie na terenie pozbawionym, na dzień ogłoszenia naboru, miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 – 5 pkt.
 - orzeczenie o niepełnosprawności opiekuna i/lub dziecka – 5 pkt.
3. Nieuzyskanie wymaganego minimum punktowego i/lub nie dostarczenie wymaganych dokumentów wyklucza daną osobę z udziału w projekcie, od czego nie przysługuje odwołanie.
 4. Po zakończeniu oceny formalnej *Formularza* Koordynator Projektu przekazuje telefonicznie i/lub mailowo informacje o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu do II etapu rekrutacji.
 5. W przypadku niespełnienia warunków udziału w projekcie na etapie rekrutacji, o którym mowa w § 6 ust. 5 Kandydat zostanie wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnienia dokumentów.
 6. W celu dokonania oceny w II etapie rekrutacji zostanie powołana przez Dyrektora Kujawsko – Pomorskiego Biura FRDL Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzić będą: doradca zawodowy, przedstawiciel Beneficjenta.
 7. Szczegółowe terminy spotkań będą dostosowane do potrzeb i możliwości osób aplikujących do udziału w projekcie i ustalane będą drogą telefoniczną.
 8. Na spotkaniu w ramach II etapu rekrutacji osoba aplikująca do udziału w projekcie przedkłada do wglądu dowód osobisty.
 9. Na spotkaniu Kandydat będzie zobligowany do wypełnienia ankiety badającej motywację powrotu na rynek pracy (zgodnie z *załącznikiem nr 11 do Zasad*), która będzie podstawą dokonania oceny II etapu przez Komisję Rekrutacyjną. Dodatkowo z osobami, które są bezrobotne lub bierne zawodowo zostanie przeprowadzona rozmowa potwierdzająca motywację powrotu do pracy.
 10. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
 11. W sytuacji takiej samej liczby punktów decyduje termin powrotu do pracy (w przypadku osób pracujących) i/lub termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych..
 12. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 13. O wynikach procesu rekrutacyjnego Kandydaci zostaną powiadomieni pocztą tradycyjną i/lub pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie.
 14. Dokumentacja z odbytej rekrutacji udostępniana jest osobom aplikującym do udziału w projekcie na wniosek złożony pisemnie

15. W sytuacji, gdy możliwość rekrutowania Uczestników/Uczestniczek do projektu się zakończy (z uwagi na limit miejsc), zostanie opracowana również lista rezerwowa - około 10 osób, w tym 7 osób planowanych do objęcia wsparciem finansowym i 3 osób do realizacji dodatkowo ścieżki aktywizacyjnej.
16. Kandydaci będą umieszczani na liście w kolejności liczby uzyskanych punktów za spełnianie kryteriów i/lub terminu złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
17. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby, z którymi została podpisana umowa na udział w przedmiotowym projekcie..

§ 11 UMOWA

1. Uczestnicy Projektu po zakwalifikowaniu do Projektu i wyrażeniu woli wzięcia udziału w Projekcie zobligowani będą do podpisania w Biurze Projektu Umowy uczestnictwa, deklaracji uczestnictwa w Projekcie, zaakceptowania niniejszych *Zasad* oraz podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji przedmiotowego Projektu.
2. Umowy będą zawarte z zachowaniem formy pisemnej.
3. Załącznikami do umowy są:
 - *Formularz dla Kandydata na Uczestnika Projektu (załącznik nr 21 do Zasad)* wraz z przedłożonymi na etapie rekrutacji dokumentami oraz oświadczeniami;
 - *Formularz dla Uczestnika Projektu (Załącznik nr 2 do Zasad)*;
 - *Deklaracja uczestnictwa (Załącznik nr 7 do Zasad)*;
 - *Oświadczenie Uczestnika Projektu (Załącznik nr 6 do Zasad)*;
 - *Oświadczenie o zapewnieniu opieki nad dzieckiem przez jego opiekuna (Załącznik nr 5 do Zasad)*,
 - *Oświadczenie dotyczące żłobków, klubów dziecięcych oraz opiekunów dziennych (Załącznik nr 8 do Zasad)* -jeśli dotyczy..
4. W przypadku osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo Umowa zostanie zawarta na okres 3 miesięcy za wskazaniem możliwości przedłużenia do maksymalnie 12 miesięcy. Powyższe uwarunkowane jest :
 - a) uczestnictwem w spotkaniach indywidualnych i grupowych z doradcą zawodowym,
 - b) uczestnictwem w spotkaniach indywidualnych i grupowych z psychologiem;
 - c) uczestnictwem w szkoleniach.
5. Nie podpisanie Umowy przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia wiąże się z wykluczeniem z Projektu.

§ 12 WYSOKOŚĆ REFUNDACJI

1. Maksymalne kwoty refundacji dla poszczególnych form opieki określone zostały w § 5 pkt. 2 niniejszych *Zasad*.
2. Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki wskazanej w § 5, tj. pobytu i wyżywienia, bez ewentualnych zajęć dodatkowych.
3. Każdy uczestnik ma prawo do jednorazowego uzyskania refundacji opłaty wpisowej do żłobka lub klubu dziecięcego.
4. W ramach przedmiotowego projektu możliwe jest łączenie form opieki w celu pokrycia kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3, zgodnie z przepisami prawa.
5. Zaplanowane w ramach Projektu koszty związane z finansowaniem usługi opieki nad dziećmi do lat 3 nie będą pokrywać kosztów związanych z zapewnieniem finansowania działalności bieżącej nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków lub klubów dziecięcych

oraz dziennego opiekuna utworzonych w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych w okresie realizacji tych projektów.

6. Przed udzieleniem wsparcia finansowego Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia oświadczenia lub zaświadczenia, z którego będzie wynikać, że koszt usługi opieki nad dzieckiem do lat 3, który ma zostać pokryty w projekcie, nie stanowi kosztów finansowanych w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych (realizowanych w tym samym okresie - wzór oświadczenia – *załącznik nr 7 do Zasad*).
7. Każdy Uczestnik Projektu zobligowany jest do dokumentowania kosztów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Środki, które Uczestnik otrzymuje z Projektu w postaci zwrotu poniesionych przez niego kosztów nie stanowią przychodu podatkowego w rozumieniu art. 21 Ustawy z dn. 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 1991 nr 80 poz. 350) „137) *środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)*”

§ 13

PROCEDURA WYPŁATY REFUNDACJI

1. Płatność w ramach przedmiotowego Projektu za usługi opieki mogą dokonywane być pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu, jak również Beneficjentem a organizatorem opieki nad dzieckiem do lat 3 i Uczestnikiem Projektu – w ramach umowy trójstronnej, w formie refundacji poniesionych kosztów opieki lub zaliczki na ich poczet.
2. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. do 10 dnia każdego miesiąca. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestnika wyczerpujących wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestnika przez kolejne 2 miesiące jest równoważne z jego rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie.
3. Wypłaty odbywać się będą w comiesięcznych transzach, na wskazany rachunek bankowy Uczestnika, po złożeniu przez niego Wniosku o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik 12 do niniejszych Zasad*) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę refundowaną, jak i wkład własny), tj. rachunkiem lub fakturą (od instytucji lub niani) i dowodem zapłaty (pokwitowanie, kopia przelewu, adnotacja ‘zapłacono gotówką’, itp.).
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo możliwości wystąpienia opóźnień w płatności niezależnych od niego.
5. W przypadku Uczestników ścieżki aktywizacyjnej, której mowa w § 5 ust. 6 refundacja kosztów bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 – umowa zawarta na okres 3 m-cy z możliwością przedłużenia do 12 miesięcy. Przez pierwsze 3 miesiące stosowany będzie system mieszany, zaliczkowo - refundacyjny. Pierwsza transza zostanie wypłacona Uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu wniosku, do 10 dnia miesiąca, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następne, tj. II, III transza będą wypłacane po złożeniu kompletnego Wniosku (czyli wraz z dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki za miesiąc poprzedni) w kwocie uwzględniającej różnicę pomiędzy już wypłaconą a faktycznie rozliczoną zaliczką. W sytuacji przedłużenia wsparcia w postaci refundacji kosztów bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3 do 12 m - cy kolejne transze będą wypłacane na warunkach refundacyjnych
6. Wypłata może zostać jednorazowo wstrzymana na okres 1 miesiąca w przypadku braku wykazania podejmowania kroków zadeklarowanych na etapie rekrutacji przez osoby wyłączone z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3 (osoby, które w dniu przystąpienia do Projektu pozostawały bez pracy, w tym osoby przebywające na urlopie wychowawczym), których celem jest powrót na rynek pracy, w jednym miesiącu (na podstawie karty aktywności zawodowej).

Projekt pn. „*Dziecko pod opieką – idziemy do pracy*” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

7. W przypadku dwukrotnego braku podejmowania przez Uczestnika kroków w celu powrotu na rynek pracy (tj. nieprzedstawienie lub przedstawienie niekompletnego sprawozdania) *Umowa* zostaje rozwiązana z winy Uczestnika.
8. W przypadku, gdy dziecko zostało umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym, pod opieką dziennego opiekuna lub niani w trakcie miesiąca kalendarzowego lub opieka zakończyła się przed upływem miesiąca kalendarzowego refundacja kosztów opieki będzie kwalifikowana proporcjonalnie według następującego wyliczenia:
- 9.

$$\text{Wartość refundacji} = \frac{\text{przyznana refundacja} \times \text{liczba dni pobytu}^*}{\text{liczba dni w miesiącu}}$$

* liczba dni pobytu dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym lub pod opieką dziennego opiekuna lub niani

10. Wnioski należy składać osobiście w Biurze Projektu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty z zachowaniem terminów wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu).
11. Zaprzestanie wypłat refundacji następuję w sytuacjach określonych w § 15.
12. Wsparcie zostanie wstrzymane lub cofnięte z obowiązkiem zwrotu dotychczas wypłaconego wsparcia w następujących sytuacjach:
 - a) zatajenie istotnych informacji mających wpływ na wysokość, formę i czas opieki nad dzieckiem,
 - b) złożenie fałszywych oświadczeń,
 - c) trzykrotnej odmowy podjęcia zatrudnienia na podstawie otrzymanych ofert zatrudnienia.
13. Wypłata środków na refundację kosztów opieki może zostać wstrzymana czasowo z uwagi na brak wpływu na konto Beneficjenta, środków finansowych od Instytucji Zarządzającej RPO WKP, przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu.

§ 14

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - b) regularnego i punktualnego uczestniczenia w formach wsparcia,
 - c) wypełniania ankiet monitorujących i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu projektu,
 - d) wypełniania wszelkich dokumentów związanych z Projektem,
 - e) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych i danych kontaktowych takich jak: adres zamieszkania i zameldowania, adres poczty elektronicznej, numery telefonów kontaktowych, numer konta bankowego i innych danych mających w pływ na realizację projektu.
2. Uczestnik Projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu. Tym samym zobowiązany jest do udzielania Beneficjentowi i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitorowania Projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie, jak również w trakcie jego trwania.
3. Uczestnik Projektu ma prawo do zmiany formy opieki nad dzieckiem do lat 3 w trakcie realizowanego Projektu, która wynika z przyczyn wynikających z przepisów prawa lub okoliczności, które nie były znane Uczestnikowi w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (np. utrata pracy, pozostawanie bez pracy przez okres dłuższy niż 3 miesiące wyłącza możliwość skorzystania z formy opieki w postaci niani).
4. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do bezpłatnego udziału w Projekcie, w tym do:

a) **otrzymania stypendium szkoleniowego,**

Uczestnikowi, który w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od dnia przystąpienia do szkolenia złoży wniosek o wypłacenie stypendium szkoleniowego i będzie brał systematyczny udział w szkoleniu, po zakończeniu szkolenia i przedstawienia wykazu (sporządzanego wspólnie z pracownikiem K-PB FRDL) zostanie wypłacone świadczenie materialne w postaci stypendium szkoleniowego, w wysokości 5,32 zł brutto (słownie: pięć 32/100 złotych) za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Miesięczna wysokość przyznanego stypendium nie może być większa niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

b) **staranie się o zwrot kosztów dojazdu** z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania się:

- indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym,
- grupowych spotkań z doradcą zawodowym,
- grupowego wsparcia motywacyjno – psychologicznego.

Zwrot kosztów dojazdu na wskazane powyżej formy wsparcia nastąpi do wysokości ceny biletu transportu publicznego (PKS/PKP) II klasy.

Warunkiem otrzymania zwrotu kosztu dojazdu jest:

- przedłożenie wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz biletów komunikacji publicznej w obie strony - z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji określonej formy wsparcia – z jednego dnia: spotkania indywidualnego z doradcą zawodowym, spotkania grupowego z doradcą zawodowym, grupowego wsparcia motywacyjno-psychologicznego
- w przypadku dojazdu samochodem prywatnym - wniosku o zwrot kosztów wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na trasie: miejsce zamieszkania - miejsce realizacji wsparcia, a w przypadku dojazdu samochodem będącym w użytkowaniu – kopii umowy użyczenia.

Wypłata dokonywana będzie jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia zakończenia danego rodzaju wsparcia, na pisemny wniosek uczestnika projektu zawierający numer konta bankowego.

5. Każdy uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu określonym w § 5 pkt. 5 (tj. w min. 80% zajęć w odniesieniu do szkoleń oraz 100% godzin indywidualnego poradnictwa zawodowego) potwierdzonych podpisem odpowiednio na liście obecności i Karcie Usług Doradczych.
6. Potwierdzeniem obecności na zajęciach grupowych jest własnoręczny podpis UP na listach obecności. Potwierdzeniem obecności na poradnictwie indywidualnym (w tym psychologicznym oraz zawodowym) jest podpis doradcy zawodowego/psychologa na karcie doradczej.
7. Potwierdzeniem udziału w odpowiednich modułach / formach wsparcia będą:
 - 1) indywidualne poradnictwo zawodowe – opracowane Indywidualne Plany Działania;
 - 2) grupowe wsparcie doradcze - UP zostaną wręczone zaświadczenia uczestnictwa i ukończenia cyklu doradczego z określeniem liczby godzin doradczych;
 - 3) szkolenia kompetencyjne - UP zostaną wręczone certyfikaty potwierdzające nabytą wiedzę i uprawnienia do wykonywania danego zawodu;
8. Wnioskodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w ust. 3.
9. W przypadku szkoleń pozwalających nabyć uprawnienia zawodowe, Uczestnik Projektu, po ukończeniu zajęć, zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego, w wyznaczonym przez Beneficjenta Projektu miejscu i czasie. W przypadku niezdania egzaminu w pierwszym

terminie uczestnikowi przysługuje jednokrotna możliwość powtórzenia przystąpienia do egzaminu.

10. Każdy Uczestnik zobligowany jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi mu w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.

§ 15

ZASADY REZYGNACJI, PRZERWANIA, WYKLUCZENIA, ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Udział Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
 - 1) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestnikowi dłużej przysługiwać - wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie (np. *utrata prawa do opieki na dzieckiem, ukończenie przez dziecko wieku objęcia opieką „żłobkową”*),
 - 2) naruszenia przez Uczestnika warunków zawartej *Umowy uczestnictwa w projekcie* lub *Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej* (w tym opuszczenia więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych)
 - 3) gdy nastąpiła utrata wpisu do ewidencji placówek opieki/żłobkowej/klubu dziecięcych przez instytucję wybraną przez rodzica
 - 4) gdy Uczestnik Projektu w trakcie korzystania ze wsparcia przejdzie na urlop macierzyński, rodzicielski lub wychowawczy,
 - 5) gdy Uczestnik Projektu będący osobą bezrobotną lub bierną zawodową nie podejmuje lub zaprzestał działań aktywizacyjnych,
 - 6) gdy Uczestnik Projektu nie poprawi/nie uzupełni błędów we wniosku refundacyjnym pomimo wcześniejszego wezwania do ich poprawienia przez Beneficjenta Projektu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną uniemożliwiającą dalszy udział w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z przyczyn zdrowotnych, przyczyny te muszą być udokumentowane stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje poprzez niezwłoczne złożenie pisemnego oświadczenia.
5. W przypadku przekroczenia limitów nieobecności, o których mowa w § 14 ust. 5, Uczestnik zostanie wykluczony z Projektu. Na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej, w przypadku kiedy okres realizacji projektu będzie na to pozwalał. Kryterium obecności będzie systematycznie badane poprzez sprawdzanie przez osoby zarządzające projektem podpisów (lub adnotacji osób prowadzących zajęcia) na listach obecności każdego dnia szkoleniowego.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, niedotrzymania pozostałych warunków niniejszej umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Beneficjenta Projektu.
7. Informacja o skreśleniu z uczestnictwa w Projekcie zostaje dostarczona listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru
8. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie oznacza skorzystanie przez Uczestnika ze wszystkich form przewidzianych dla ścieżki wsparcia, poparte odpowiednimi dokumentami.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.

2. Ostateczna interpretacja dokumentów należy do Beneficjenta Projektu w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
3. Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 01.03.2018 r. Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do dokumentu. Aktualny dokument Beneficjent Projektu umieści na swojej stronie internetowej.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej www.bydgoszcz-frdl.pl.

Załączniki:

1. *Załącznik nr 1 do Zasad* - Formularz dla Kandydatów na Uczestników Projektu
2. *Załącznik nr 2 do Zasad* – Formularz dla Uczestnika Projektu
3. *Załącznik nr 3a do Zasad* – Wzór umowy
4. *Załącznik nr 3b do Zasad* – Wzór umowy dla osób skierowanych na ścieżkę aktywizacyjną
5. *Załącznik nr 4 do Zasad* – Oświadczenie o wyborze formy opieki nad dzieckiem przez jego opiekuna
6. *Załącznik nr 5 do Zasad* – Oświadczenie o zapewnieniu opieki nad dzieckiem przez jego opiekuna
7. *Załącznik nr 6 do Zasad* – Oświadczenie Uczestnika Projektu
8. *Załącznik nr 7 do Zasad* – Deklaracja uczestnictwa
9. *Załącznik nr 8 do Zasad* – Oświadczenie dotyczące żłobków, klubów dziecięcych oraz opiekunów dziennych
10. *Załącznik nr 9 do Zasad* Oświadczenie do umowy z nią.
11. *Załącznik nr 10 do Zasad* - Wzór karty oceny formalnej
12. *Załącznik nr 11 do Zasad* - Wzór Ankiety rekrutacyjnej
13. *Załącznik nr 12 do Zasad* - Wzór comiesięcznego wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem
14. *Załącznik nr 13 do Zasad* - Wzór Wniosku zaliczkowo-rozliczeniowego
15. *Załącznik nr 14 do Zasad* – Wzór Zaświadczenia dotyczącego kosztów bieżącej opieki nad dzieckiem do lat 3
16. *Załącznik nr 15 do Zasad* - Wzór Karty aktywności zawodowej
17. *Załącznik nr 16 do Zasad* – Wzór Rozliczenia kosztów dojazdu uczestnika ścieżki aktywizacyjnej
18. *Załącznik nr 17 do Zasad* – Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkoleniowego