

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia**

.....
.....

REGULAMIN NABORU UCZESTNIKÓW I REALIZACJI PROJEKTU

**"Stworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3
w Gminie Złotniki Kujawskie"**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020. Działanie RPKP 08.04.00 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego. Poddziałanie RPKP 08.04.02 Rozwój usług opieki nad dziećmi do lat 3,"

§ 1 INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt "Stworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Gminie Złotniki Kujawskie" przez Gminę Złotniki Kujawskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020. Działanie RPKP 08.04.00 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego. Poddziałanie RPKP 08.04.02 Rozwój usług opiekinad dziećmi do lat 3, ”” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
2. Projekt jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
3. Projekt jest realizowany na mocy umowy Nr.UM_WR.433.1.087.2019 z dnia 27.06.2019r.
4. Projekt jest realizowany w okresie 20 miesięcy, od dnia 02.01.2021r.
5. Nadzór nad właściwą realizacją projektu będzie sprawował Zespół Projektowy pod przewodnictwem Kierownika Projektu.
6. Na potrzeby projektu zostało uruchomione Biuro Projektu z siedzibą w:

**Przedszkole Publiczne “Kujawiaczek
ul. Strażacka 9
88-180 Złotniki Kujawskie**

7. Wszelkie informacje dotyczące Projektu dostępne są:
 - a. w biurze projektu
 - b. na stronie internetowej przedszkolezlotnikikujawskie.edupage.org
 - c. na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Złotnikach Kujawskich <https://do2nza.webwave.dev>
 - d. telefonicznie pod numerem 523517134 lub 881326256

§ 2 DEFINICJE

1. **Projekt** - należy przez to rozumieć projekt, „, Stworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Gminie Złotniki Kujawskie" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020. Działanie RPKP 08.04.00 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego opisany w § I Regulaminu.
2. **Beneficjent** - należy przez to rozumieć Gminę Złotniki Kujawskie (nazywaną również Realizatorem Projektu lub Projektodawcą).

3. **Realizator zadania** –Gminny Żłobek w Żłotnikach Kujawskich odpowiedzialny za realizację poszczególnych zadań wyznaczonych przez Beneficjenta.
4. **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru uczestników i realizacji projektu.
5. **Kandydat/Kandydatka** osoba mieszkająca w Gminie Żłotniki Kujawskie w wieku aktywności zawodowej, która ubiega się o udział w Projekcie i złożyła komplet wymaganych przy rekrutacji dokumentów oraz spełniająca jeden z poniższych warunków:
 - a. Podejmuje pracę po przerwie związanej z urodzeniem dziecka i/lub wychowuje dziecko/dzieci do lat 3.
 - b. Jest zatrudniona i wychowuje dziecko/dzieci do lat 3.
 - c. Znajduje się poza rynkiem pracy ze względu na konieczność opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 3.
6. **Formularz** – dokument rekrutacji do Gminnego Żłobka sporządzony w formie pisemnej, składany w celu umożliwienia dziecku Kandydata/-ów uczęszczania do Gminnego Żłobka w Żłotnikach Kujawskich zawierający między innymi:
 - a. Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka;
 - b. Imiona, nazwiska oraz numery PESEL rodziców, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie, status na rynku pracy (osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy, osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy, osoba bierna zawodowo lub osoba pracująca);
 - c. Adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - d. Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres miejsca zamieszkania);
 - e. Miejsce pracy rodziców (jeśli dotyczy);
 - f. Oświadczenie rodzica pozostającego bez pracy, w którym zobowiązuje się on do aktywnego poszukiwania i znalezienia pracy (jeśli dotyczy);
 - g. Oświadczenie rodzica, w którym zobowiązuje się do współpracy z Zespołem Projektowym podczas monitorowania kryterium projektowych w trakcie udziału w Projekcie oraz do 4 tygodni od zakończenia udziału;
 - h. Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - i. Dane kontaktowe rodziców/opiekuna prawnego (telefon stacjonarny, telefon komórkowy, adres poczty elektronicznej e-mail);
 - j. Wypełnioną tabelę kryteriów punktowych;
 - k. Zgodę na podawanie do publicznej wiadomości imienia i nazwiska Rodzica/imienia i nazwiska dziecka wraz z liczbą punktów uzyskanych w rekrutacji w informacjach o rekrutacji i jej wynikach;
 - l. Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o prawdziwości i zgodności ze stanem rzeczywistym danych zawartych w Formularzu, pod rygorem usunięcia Formularza z naboru;

- m. Określanie potrzeby Kandydata/Kandydatki do skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego w procesie naboru do projektu.
 - n. Preferowana data przyjęcia dziecka do Gminnego Żłobka .
7. **Żłobek** - Gminny Żłobek w Złotnikach Kujawskich z siedzibą przy ulicy Strażackiej 9 , 88-180 Złotniki Kujawskie , działający na podstawie statutu, uchwalonego przez Radę Gminy Złotniki Kujawskie
 8. **Dyrektor** – osoba kierująca i zarządzająca Żłobkiem, zatrudniona przez Wójta Gminy Złotniki Kujawskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 9. **Rodzic** – oznacza również opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
 10. **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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 bezrobotnymi¹.
 13. **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będąc 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)². Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 stycznia 2018 roku.

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona, nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

14. **Osoby pracujące** - 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 prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 stycznia 2018 roku.
15. **Osoby prowadzące działalność na własny rachunek** – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
 - Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej (zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności). Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 stycznia 2018 roku.
16. **Rodzic samotnie wychowujący dziecko/dzieci** w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. uznaje się rodzica samotnie wychowującego dziecko/dzieci do 18 roku życia będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą w stosunku, do której orzeczono separację przez sąd w rozumieniu odrębnych przepisów, lub osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli mąż/zona został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.
17. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
18. **Zespół Projektowy** - pracownicy Urzędu Gminy Złotniki Kujawskie oraz Przedszkola Publicznego „Kujawiaczek”, którym powierzono wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu.
19. **Komisja Kwalifikacyjna** - Komisja oceniająca wnioski złożone w trakcie rekrutacji do udziału w Projekcie. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi: Kierownik Projektu oraz członkowie Zespołu Projektowego.

20. **Podjęcie zatrudnienia** – podjęcie pracy na podstawie umowy o pracę, o pracę tymczasową, o pracę nakładczą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. lub umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r.
21. **Podjęcie samozatrudnienia** – rozpoczęcie prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168).
22. **Wejście/powrót na rynek pracy** – rozumie się jako:
- Podjęcie stażu lub szkolenia zawodowego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy.
 - Podjęcie pracy przez osobę bezrobotną.
 - Powrót do wykonywania obowiązków zawodowych w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy.
 - Rejestracja/odwieszenie własnej działalności gospodarczej.
23. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

§ 3 DZIAŁANIA PRZEWIDZIANE W PROJEKCIE I OKRES UCZESTNICTWA

- Celem głównym projektu jest poprawa dostępności do usług opiekuńczych nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia w Gminie Złotniki Kujawskie, w okresie maksymalnie do dnia 31.08.2022r. dla min. 20 rodziców (dla min 17 kobiet oraz 3 mężczyzn) poprzez utworzenie żłobka dla 20 dzieci, co pozwoli na godzenie życia zawodowego i prywatnego oraz zapewnienie równych szans kobiet i mężczyzn.
- W ramach projektu przygotowano pomieszczenia do funkcjonowania Gminnego Żłobka dla 20 dzieci w wieku od 20 tygodnia do 3 lat w budynku przy ul. Strażackiej 9, 88-180 Złotniki Kujawskie.
- W ramach projektu przewidziano realizację zajęć ogólnorozwojowych.
- Gminny Żłobek funkcjonować będzie od 02.01. 2021 r. w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt.
- Działaniami zostaną objęte następujące kategorie osób wychowujące dzieci do lat 3:
 - Odnosi się to do osób, które w dniu przystąpienia do projektu są bezrobotne lub bierne zawodowo tj. osoby pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopie wychowawczym (11 matek i 1 ojciec),

- Dotyczy osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 znajdą pracę lub będą poszukiwać pracy po zakończeniu udziału w projekcie.

b) Odnosi się to do osób - rodziców powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka do lat 3 (6 matek, 2 ojców),

- dotyczy osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powrócą na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. tj. osoby, które powrócą na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim oraz do osób pracujących.

6. Koszty związane z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 względem konkretnego dziecka będą finansowane ze środków EFS przez okres nie dłuższy 20 miesięcy od rozpoczęcia trwania projektu (z wyłączeniem kosztów wyżywienia).

§ 4 WARUNKI UCZESTNICWA W PROJEKCIE

1. W Projekcie uczestniczyć mogą osoby spełniające jednocześnie wszystkie poniższe kryteria/warunki
 - a. Osoby zamieszkałe na terenie Gminy Złotniki Kujawskie
 - b. Osoby w wieku aktywności zawodowej.
 - c. Osoby, które poprawnie wypełnią Formularz (o którym mowa w § 2) i dostarczą go do Beneficjenta Projektu w okresie trwania rekrutacji.
 - d. Osoby, które zgodzą się na podawanie do publicznej wiadomości imienia i nazwiska Rodzica/imienia i nazwiska dziecka wraz z liczbą punktów uzyskanych w rekrutacji w informacjach o rekrutacji i jej wynikach potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem.
 - e. Osoby, które potwierdzą własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
 - f. Osoby, które otrzymały pozytywny wynik na każdym etapie rekrutacji.
 - g. Osoby, które zakwalifikowały się do projektu i złożyły Deklarację Uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 2) i Oświadczenie Uczestnika w Projekcie (Załącznik nr 3).
 - h. Osoby, które nie zrezygnują na żadnym z etapów rekrutacji z udziału w Projekcie.

2. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. Dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka (jeśli dotyczy) zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.) tj. Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - b. Oświadczenie wnioskodawcy o zatrudnieniu (Załącznik 8);
 - c. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (Załącznik6);
 - d. Oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze powrotu do pracy dokumentujące powrót do pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka wraz z informacją o wymiarze zatrudniania (Załącznik 9);
 - e. Oświadczenie o pozostawaniu osobą bezrobotną (Załącznik10).
3. W przypadku zakwalifikowania dziecka do opieki żłobkowej, Beneficjent przed podpisaniem umowy może zażądać od rodzica przedstawienia dokumentów o spełnieniu zaznaczonych we Formularzu kryteriów, w tym przede wszystkim:
 - a) zaświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Złotniki Kujawskie – zaświadczenie z ewidencji ludności,
 - b) zaświadczenie o niepełnosprawności dziecka lub rodzica/opiekuna - Orzeczenie o Niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
 - c) statusie na rynku pracy, zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenia ZUS;
 - d) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status bezrobotnego- wydane nie wcześniej niż 30dni przed złożeniem Formularza (dot. osób bezrobotnych);Jeśli przedstawione dokumenty potwierdzą niezgodność danych, przyjmuje się, że dane kryterium nie jest spełnione, a Formularz podlega obowiązkowej aktualizacji. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku nieprzedstawienia dokumentów.
4. W przypadku zakwalifikowania dziecka do opieki żłobkowej rodzic, przed podpisaniem umowy, składa oświadczenie zawierające dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (Załącznik nr 5).
5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem w ciągu dwóch następujących po sobie dniach roboczych od dnia stwierdzenia przez Beneficjenta lub pracownika administracji Gminnego Żłobka błędnego podania danych, zawartych we wniosku lub braku ich aktualizacji, w dowolnej, udokumentowanej formie (za pomocą telefonu, wiadomości e-mail), Formularz nie będzie brany pod uwagę.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się priorytetowe objęcie opieką żłobkową dziecka znajdującego się w wyjątkowo trudnej sytuacji (dotyczy to zwłaszcza dzieci, dzieci osób bezdomnych, dzieci z ośrodków pomocy ofiarom przemocy, dzieci rodziców znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji zawodowej, itp.). W takim przypadku objęcie dziecka opieką żłobkową następuje poza kolejnością za zgodą Wójta Gminy Złotniki Kujawskie.

7. Każdy kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i zaakceptowaniem go. Rodzic przed złożeniem Formularza składa oświadczenie, że zapoznał się z przepisami niniejszego regulaminu i je akceptuje w całości.
8. Projektodawca zwraca uwagę, że ze względu na okresową aktualizację Formularzy, przeprowadzaną w oparciu o ustalone w niniejszym Regulaminie kryteria, możliwa jest zmiana miejsca Formularza na liście rezerwowej (przesunięcie na wyższą bądź niższą pozycję w zależności od wartości punktowej, wynikającej aktualnej sytuacji składającego Formularz).

§ 5 PROMOCJA I REKRUTACJA

1. W ramach działań informacyjno-promocyjnych Projektodawca przeprowadzi akcję kolportażu plakatów na terenie gminy Żłotniki Kujawskie. W ramach promocji, informacje o realizacji Projektu zostaną zamieszczone na stronie www.przedszkolezlotnikikujawsie.edupage.org, na stronie Gminnego Żłobka <https://do2nza.webwave.dev>, na portalu Facebook Gminy Żłotniki Kujawskie, Przedszkola „Kujawiaczek” oraz w miejscowej prasie.
2. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad równych szans, w tym zasad równości płci. Beneficjent zakłada równy dostęp do projektu kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników Projektu.
3. Beneficjent na etapie rekrutacji będzie dążył do osiągnięcia założonych wskaźników w Projekcie zgodnie z § 3 pkt. 5.
4. Dokumenty rekrutacyjne (Formularze, oświadczenia oraz regulamin projektu) dostępne będą na stronie internetowej www.przedszkolezlotnikikujawsie.edupage.org, na stronie internetowej żłobka <https://do2nza.webwave.dev> oraz w siedzibie Beneficjenta:

**Przedszkole Publiczne “Kujawiaczek
ul. Strażacka 9
88-180 Żłotniki Kujawskie**

5. Rekrutacja składać się będzie z następujących etapów:
 - a. Etap I: przyjmowanie Formularzy;
 - b. Etap II: ocena formalna,
 - c. Etap III: ocena Komisji Kwalifikacyjnej;
 - d. Etap IV: Sporządzanie Karty Oceny Merytorycznej i Protokołu.
6. Składając Formularz Rodzic oświadcza czy potrzebna jest mu pomoc tłumacza języka migowego w trakcie naboru do Projektu. W razie konieczności na potrzeby prowadzenia rekrutacji do projektu zostanie zatrudniony przez Beneficjenta tłumacz języka migowego.

7. Etap I:

- a. Formularze rekrutacyjne można będzie składać w terminie od 10.11.2020r. do 20.11.2020r.
- b. W przypadku nie zrekrutowania planowanej liczby uczestników zostanie ogłoszony dodatkowy nabór w terminie od 01 grudnia 2020r. do momentu osiągnięcia pożądanej liczby Uczestników.
- c. Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminów nie będą rozpatrywane.
- d. Miejscem składania dokumentów jest Biuro Projektu: sekretariat Przedszkola Publicznego „Kujawiaczek” w Złotnikach Kujawskich, ul. Strażacka 9
- e. W Etapie I Kandydat składa wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne tj. Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami (Załącznik nr 1) oraz przedstawia dokumenty wyszczególnione w § 4 pkt. 2.
- f. Dokumenty należy dostarczyć do siedziby Beneficjanta Projektu osobiście.
- g. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Biura Projektu.
- h. W przypadku pozytywnej oceny w I Etapie, dokumenty rekrutacyjne są przekazywane do kolejnego etapu rekrutacji.

8. Etap II:

- a. Formularz zawierający braki formalne będzie podlegał uzupełnieniu przez Kandydata/Kandydatkę w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o konieczności jego uzupełnienia. O brakach formalnych Kandydat zostanie powiadomiony przez Beneficjenta w **drogą elektroniczną** lub formie telefonicznej. Pracownik Zespołu Projektowego w przypadku telefonicznego powiadomienia zobowiązany jest do spisania notatki służbowej, która powinna zawierać, co najmniej: numer telefonu rozmówcy, datę i godzinę rozmowy, imię i nazwisko rozmówcy.
- b. Uzupełnieniu podlegają informacje w zakresie:
 - a. Braku podpisu;
 - b. Braku uzupełnionego pól Formularza;
 - c. Braku jednej ze stron Formularza;
 - d. Braku dokumentów wyszczególnionych w § 4 pkt. 2.
- c. Kandydat/Kandydatka może dokonać uzupełnienia tylko po okazaniu dokumentu tożsamości.
- d. Po uzupełnieniu braków formalnych Formularz podlega dalszej ocenie.
- e. W sytuacji nie uzupełnienia braków formalnych Formularz pozostaje bez rozpatrzenia.
- f. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę nie podlegają zwrotowi.
- g. W przypadku pozytywnej oceny w II Etapie, dokumenty rekrutacyjne są przekazywane do kolejnego etapu rekrutacji.

9. Etap III:

- a. Komisja Kwalifikacyjna ocenia potrzebę udziału w Projekcie według kryteriów merytorycznych i obligatoryjnych:

Merytoryczne

- a. Posiadanie rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci) - 5 pkt.
- b. dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności lub rodzic/opiekun – 5 pkt.,
- c. rodzic samotnie wychowujący dziecko/dzieci - 5 pkt.,
- d. korzystanie z pomocy społecznej - 5 pkt.

Obligatoryjne

- a) Osoba bezrobotna lub osoba bierna zawodowo pozostająca poza rynkiem pracy z uwagi na opiekę nad dzieckiem do lat 3 w tym osoba, która przerwała karierę zawodową z uwagi na urodzenie dziecka lub przebywa na urlopie wychowawczym i zamieszkuje na terenie gminy Złotniki Kujawskie
- b) Osoba pracująca i sprawująca opiekę nad dzieckiem do lat 3, zamieszkująca na terenie gminy Złotniki Kujawskie
- b. Na końcowy wynik składa się suma punktów.
- c. W przypadku otrzymania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów, o zakwalifikowaniu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

11. Etap IV:

- a. Sporządzenie Karty Oceny Merytorycznej, która będzie zawierać liczbę przyznanych punktów oraz decyzję o ewentualnym zakwalifikowaniu kandydata/kandydatki do Projektu.
- b. W wyniku IV Etapu rekrutacji sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu. Sporządzona zostanie także lista rezerwowa kandydatów. Listy te zostaną udostępnione na tablicy ogłoszeń Biura Projektu.
- c. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną o tym fakcie powiadomione drogą elektroniczną lub formie telefonicznej. Pracownik Zespołu Projektowego w przypadku telefonicznego powiadomienia zobowiązany jest do spisania notatki służbowej, która powinna zawierać, co najmniej: numer telefonu rozmówcy, datę i godzinę rozmowy, imię i nazwisko rozmówcy.
- d. Termin na podpisanie i dostarczenie podpisanych dokumentów dopuszczających do udziału w projekcie, tj. Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 2) i Oświadczenia Uczestnika do Projektu (Załącznik nr 3), Oświadczenia i zaświadczenia dotyczące statusu pracy, o których mowa § 4 pkt.2 b,d,e. wynosi 5 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia,
- e. W sytuacji, w której termin nie zostanie dotrzymany przyjmuje się, że dana osoba zrezygnowała z udziału w Projekcie. Wówczas na jej miejsce skierowany zostanie Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej. Jeśli osoba

odmówi udziału lub nie zgłosi się w terminie, o którym mowa w ust. 10 pkt. c, wówczas o możliwości udziału poinformowana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.

12. Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie oraz Oświadczenie Uczestnika Projektu będą dostępne w Biurze Projektu.
13. W sytuacji nie uzupełnienia braków formalnych Formularz pozostaje bez rozpatrzenia.
14. W przypadku przekroczenia terminu obowiązującego do uzupełnienia, Kandydat/Kandydatka może złożyć pisemne odwołanie z uzasadnieniem i wysłać lub dostarczyć osobiście do siedziby Beneficjenta.
15. Odwołanie należy złożyć w terminie 5 dni kalendarzowych od upływu terminu do uzupełniania. W przypadku uznania odwołania termin uzupełnienia wynosi do 5 dni roboczych od powzięcia informacji o takiej możliwości. W sytuacji odmownego rozpatrzenia odwołania, zawiadamia się o tym fakcie osobę ubiegającą się o udział w projekcie na piśmie wraz z uzasadnieniem.
16. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jego złożenia lub wpływu.
17. Kontrole nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji pełnić będzie Kierownik Projektu oraz zespół projektowy.
18. W razie jakiegokolwiek problemów związanych z uczestnictwem w Projekcie należy bezzwłocznie zawiadomić Kierownika Projektu.
19. Liczba miejsc w projekcie jest ograniczona.

§ 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

- 2) Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a. Uczestnictwa w projekcie;
 - b. Zgłoszenia uwag dotyczących funkcjonowania Gminnego Żłobka;
 - c. Rezygnacji z uczestnictwa w projekcie;
- 3) Uczestnik Projektu zobowiązuje się w szczególności do:
 - a. Przestrzegania niniejszego regulaminu;
 - b. Dostarczenia zgodnych z prawdą i poprawnie wypełnionych, wymaganych dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie pod odpowiedzialnością karną.
 - c. Podpisywanie listy obecności podczas każdej formy wparcia.
Niezwłocznie poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych, które są przetwarzane w ramach Projektu, jednak nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych.

- e. Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu.
 - f. Dostarczania poprawnie wypełnionych, wymaganych w trakcie trwania projektu dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub samo zatrudnienia.
 - g. Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Gminnym Żłobkiem.
 - h. Odpowiednio wcześniejszego poinformowania personelu Gminnego Żłobka o późniejszym pozostawieniu lub wcześniejszym odbiorze dziecka z placówki.
 - i. Poinformowania personelu Gminnego Żłobka o każdej nieobecności dziecka oraz przewidywanym czasie nieobecności z wyprzedzeniem, tj. najpóźniej do godz. 8:00 w dniu nieobecności.
 - j. Pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w Gminnym Żłobku w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności.
 - k. Uczestnictwa w przeprowadzonych wywiadach dotyczących uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku, gdy:
- a. Rezygnacja została zgłoszona pisemnie (Załącznik nr 7) do Biura Projektu z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni przed planowaną datą zaprzestania uczestnictwa w projekcie.
 - b. Rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi Uczestnika Projektu lub dziecka, nad którym sprawowana jest opieka w ramach Projektu. W takim przypadku Uczestnik zobowiązany jest podać powody rezygnacji przekładając stosowne oświadczenie.
4. Status Uczestnika projektu traci się w przypadku:
- c. Nie przestrzegania Regulaminu Projektu oraz zapisów umowy dotyczącej uczestnictwa w projekcie.
 - d. Nieobecność dziecka poprzez okres dłuższy niż miesiąc i nie zgłoszenia Projektodawcy przyczyn tej nieobecności.
 - e. Braku współpracy Uczestnika (jak również drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka) z personelem Gminnego Żłobka w zakresie świadczonej opieki nad dzieckiem.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA I REALIZATORA

Beneficjent Projektu wraz z Realizatorem zobowiązuje się zapewnić zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe gwarantujące prawidłowy przebieg i realizację Projektu, a po zakończeniu finansowania działalności utworzonych w ramach projektu miejsc opieki zobowiązuje się do zachowania instytucjonalnej gotowości miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w zakresie świadczenia usług w ramach utworzonych miejsc w Projekcie.

§ 8 OPIEKA W ŻŁOBKU

1. Obiekt przy ulicy Strażackiej 9 dostosowany jest na potrzeby Gminnego Żłobka posiada 1 kondygnację, spełnia wymagania sanepidu, przeciwpożarowe oraz wymagania określone w odrębnych przepisach. We wszystkich pomieszczeniach zapewnione jest oświetlenie zgodne z Polską Normą, ściany pomalowane są farbami z atestem w przyjaznych kolorach. Zabawki dostosowane są do dzieci do lat 3.
2. Gminny Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt.
3. Liczba miejsc w Gminnym Żłobku wynosi: 20
4. Gminny Żłobek przyjmować będzie dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.
5. Zakłada się, że dzieci zostaną podzielone na grupy (I grupa – 10 dzieci, II-10 dzieci) stosownie do wieku lub rozwoju psychofizycznego.
6. Posiłki do Gminnego Żłobka będą przygotowane stacjonarnie
7. Na potrzeby higienicznego przechowywania i podawania posiłków kuchnia jest wyposażona w niezbędny sprzęt.
8. Opiekę nad dziećmi sprawować będzie wyspecjalizowana kadra, w tym:
 - a. 1 pielęgniarka lub położna,
 - b. 4 opiekunki,
 - c. 1 osoba personelu pomocniczego.
9. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Gminnego Żłobka zostaną zawarte w statucie i jego Regulaminie.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020. Działanie RPKP 08.04.00 G Godzenie życia zawodowego i rodzinnego. Poddziałanie RPKP 08.04.02, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawnych prawa wspólnotowego i polskiego – w szczególności Kodeksu Cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 6.11.2020r.

Załączniki:

- 1. Formularz rekrutacyjny do Gminnego Żłobka do projektu.*
- 2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.*
- 3. Oświadczenie uczestnika projektu dot. Przetwarzania danych osobowych.*
- 4. Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami regulaminu i ich akceptacji.*
- 5. Oświadczenie zawierające dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*
- 6. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.*
- 7. Deklaracja rezygnacji z udziału w projekcie.*
- 8. Oświadczenie Wnioskodawcy o zatrudnieniu.*
- 9. Oświadczenie dotyczące terminu powrotu do pracy*
- 10. Oświadczenie dotyczące pozostawiania osoba bezrobotną*
- 11. Oświadczenie o samozatrudnieniu*

