

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 568 /2021 BURMISTRZA GMINY MILICZ z dnia 09.02.2021 roku

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**pn. „Publiczny żłobek w Miliczu”**

Numer projektu	RPDS.08.04.01-02-0083/18
Numer i nazwa Osi priorytetowej	8. Rynek Pracy
Numer i nazwa Działania	8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego
Numer i nazwa Poddziałania	8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne

§1. Definicje**1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:**

- a. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Publiczny żłobek w Miliczu”, realizowany przez Gminę Milicz (nr projektu: RPDS.08.04.01-02-0083/18) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, dla Osi Priorytetowej 8. Rynek Pracy, dla Działania 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego, dla Poddziałania: 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne.
- b. **Realizatorze projektu** – należy przez to rozumieć Gminę Milicz, ul Trzebnicka 2 Milicz 56 -300
- c. **Wsparciu** – należy przez to rozumieć zakres świadczeń udzielnych przez Realizatora projektu, które obejmują opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia ukończenia życia do 3 lat, powracających/wchodzących na rynek pracy.
- d. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o uczestnictwo w Projekcie oraz przystępuje do procedury rekrutacyjnej opisanej w niniejszym dokumencie.
- e. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Milicz, kobietę lub mężczyznę, rodzica lub opiekuna prawnego dziecka objętego opieką żłobkową w ramach Projektu, zakwalifikowanego/ną do udziału w Projekcie zgodnie z kryteriami rekrutacji.
- f. **Dziecku** – należy przez to rozumieć potomka/przysposobionego Uczestnika projektu, o którego przyjęcie został złożony wniosek lub, po ukończeniu procesu rekrutacji, dziecko przyjęte do opieki w ramach projektu.

§2. Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru Uczestników Projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Realizatorem projektu jest Gmina Milicz, ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz.
3. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014–2020 dla osi priorytetowej 8. Rynek Pracy, dla działania 8.4. Godzenie życia zawodowego i prywatnego, dla poddziałania: 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne.
4. Projekt realizowany jest w Publicznym żłobku w Miliczu.

5. Projekt realizowany jest w terminie od 01.11.2018 – 30.09.2021.¹
6. Biuro rekrutacji znajduje się w siedzibie Realizatora Projektu ul. Trzebnicka 2 Milicz 56-300, pok. 51.
7. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00
8. Realizator projektu zorganizuje spotkanie informacyjne dla zainteresowanych uczestnictwem w projekcie oraz zorganizuje dwa dyżury w godzinach popołudniowych (16:00 – 18:00)
9. Projekt obejmuje swoim zasięgiem Gminę Milicz.
10. Cel główny projektu to: aktywizacja zawodowa osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez stworzenie i rozwój żłobka dla 48 dzieci z obszaru gminy Milicz. Planowany termin osiągnięcia tego celu to 30.09.2021 r.

§3. Grupa docelowa

1. Uczestnikiem projektu może zostać:

- a. Rodzic/opiekun prawny (kobiety i mężczyźni) sprawujący opiekę nad dzieckiem w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3,
- b. Osoba zamieszkała (w myśl Kodeksu Cywilnego) na terenie gminy Milicz,
- c. Osoba spełnia jeden z poniższych warunków:
 - jest osobą pracującą opiekującą się dzieckiem do lat 3, będącą w trakcie przerwy związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka² i przebywającą na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim lub
 - jest osobą bezrobotną lub
 - osobą bierną zawodowo (m.in. przebywającą na urlopie wychowawczym) sprawującą opiekę nad dziećmi do 3 roku życia.
2. Kryteria wymienione w podpunkcie a. i b. oraz jedno z podpunktów wymienionych w c. należy spełnić łącznie aby spełnić kryterium dostępu.

3. Wsparcie będzie udzielane wyłącznie osobom, które **deklarują chęć powrotu na rynek pracy** po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowywaniem dziecka/dzieci do lat 3.
4. Łącznie wsparciem w ramach Projektu zostanie objętych **48 osób**.
5. W zależności od zróżnicowania przyjmowanych dzieci pod kątem wieku czy niepełnosprawności, Realizator dopuszcza, iż grupa zrekrutowana w rekrutacji początkowej może być mniejsza niż 48 osób, co wynika z konieczności realizacji działań zgodnie z zapisami Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz określonych zasobów kadrowych pozostających w dyspozycji Realizatora.
6. Uczestnik projektu i jego podopieczny otrzyma wsparcie, jeżeli Realizator będzie organizacyjnie przygotowany do świadczenia opieki i będzie w stanie zapewnić mu odpowiednią opiekę w ramach zasobów kadrowych pozostających w jego dyspozycji.

¹ Termin realizacji może ulec zmianie na wniosek realizatora projektu (wydłużeniu).

² W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.

§4. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja przeprowadzona zostanie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Gminy Milicz odrębnym zarządzeniem.
2. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Realizator wsparcia zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników projektu.
3. Kandydaci przed złożeniem **Formularza rekrutacyjnego** (załącznik nr 1 do Regulaminu) mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
4. Przyjmowanie Formularzy rekrutacyjnych w ramach pierwszej rekrutacji odbędzie się w okresie od 17 czerwca 2019 r. do 28 czerwca 2019 r – szczegóły dotyczące złożenia Formularza opisano w Formularzu rekrutacyjnym.
5. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi w terminie do 30 dni od zamknięcia rekrutacji. W przypadku dużej liczby formularzy rekrutacyjnych możliwe jest przedłużenie oceny i przesunięcie terminu ogłoszenia wyników.
6. Rekrutacja uzupełniająca odbywać się będzie w trybie ciągłym – w przypadku wyczerpania list rezerwowych.
7. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest przynależność do grupy docelowej oraz poprawne wypełnienie i skuteczne doręczenie Formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi kompletnymi załącznikami i złożenie go do **dn. zakończenia naboru** w pok. nr 15 Urzędu Miejskiego w Miliczu.
8. Dokumenty rekrutacyjne zostaną udostępnione na stronie internetowej www.milicz.pl oraz dostępne będą w pok. nr 15 Urzędu Miejskiego w Miliczu (punkt obsługi mieszkańca)
9. Projekt przewiduje objęcie wsparciem:
 - a. 30 osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, powracających na rynek pracy po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich - osoby pracujące opiekujące się dzieckiem do lat 3, będących w trakcie przerwy związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka i przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim
 - b. 18 osób pozostających bez zatrudnienia i sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym:
 - 10 osób bezrobotnych (zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy)
 - 8 osób nieaktywnych zawodowo (t.j. osób, 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).
10. **Kwalifikowalność uczestnika projektu wskazanego w §3 ust. 1 ze względu na pozostawanie bez pracy i/lub przebywanie na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym musi być spełniona w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych oraz podczas podpisywania Umowy Uczestnictwa w projekcie (I nabór sierpień/wrzesień 2019 – lub w późniejszym terminie -w przypadku osób, które zostaną zakwalifikowane z listy rezerwowej. W naborach uzupełniających termin ten zostanie podany w ogłoszeniu o naborze)**
11. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane w oparciu o kryteria kwalifikowalności oraz liczbę punktów, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
12. W sytuacji takiej samej liczby punktów decydować będzie wyższa liczba uzyskanych punktów w danym kryterium w następującej kolejności:
 - 1) przebywanie poza rynkiem pracy,

- 2) liczba dzieci w rodzinie,
 - 3) samotne wychowywanie dziecka.
13. Po zakończeniu rekrutacji zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu z podziałem miejsc zgodnie z §4 pkt 9 oraz listy rezerwowe.
 14. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo w sytuacji zwolnienia się miejsca w projekcie. Dopiero w sytuacji braku osób zainteresowanych z listy rezerwowej zostanie uruchomiona rekrutacja uzupełniająca.
 15. Z każdym uczestnikiem projektu zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie regulująca szczegółowe zasady wsparcia (lipiec / sierpień 2019 w zależności od ilości złożonych formularzy rekrutacyjnych)

§5. Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

1.1 Złożenie w okresie rekrutacji kompletu dokumentów, na które składają się:

- a) **Formularz rekrutacyjny** złożony na właściwym, kompletnym druku (zgodnie z załączonym do Regulaminu wzorem Formularza Rekrutacji), prawidłowo wypełniony, podpisany przez Kandydata, załączniki podpisane przez osoby do tego upoważnione - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem do wglądu oryginał przy składaniu dokumentów lub uzupełnień.
- b) **Załączniki potwierdzające status na rynku pracy**, tj. zaświadczenia/oświadczenia uzyskane od uczestników projektu, w tym:
 - w przypadku osób przebywających na urloпах macierzyńskich/rodzicielskich : zaświadczenia od pracodawcy dot. przebywania na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim
 - w przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo (w tym przebywających na urloпах wychowawczych) zaświadczenia z ZUS* potwierdzającego status na rynku pracy w dniu jego wydania. (wg. wzoru będącego załącznikiem do regulaminu)

*w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy tym dokumentem może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.

- oświadczenie uczestnika projektu o powrocie do pracy,
- oświadczenia zawarte w załączniku nr 2 do Regulaminu.

1.2 Spełnienie kryteriów kwalifikowalności (obowiązkowych):

- a) opieka nad dzieckiem od 20 tygodnia do lat 3 oraz chęć powrotu lub wejścia na rynek pracy po przerwie związanej z opieką,
- b) złożenie oświadczenia / zaświadczenia dotyczącego statusu na rynku pracy na moment zgłoszenia chęci udziału w projekcie (złożenie formularza rekrutacyjnego) oraz rozpoczęcia udziału w projekcie (podpisanie umowy uczestnictwa),
- c) zamieszkanie na terenie gminy Milicz.

1.3 Kryteria premiujące (fakultatywne):

L.p.	Kryteria	Wartość Punktowa	Wymagane dokumenty
------	----------	------------------	--------------------

1.	Posiadanie orzeczenia dziecka o niepełnosprawności	3	Orzeczenie dziecka o niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i oryginał do wglądu)
2.	Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/opiekuna prawnego o niepełnosprawności.	3	Orzeczenie rodzica/opiekuna prawnego o niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i oryginał do wglądu)
3.	Liczba dzieci w jednym gospodarstwie domowym. 1 dziecko – 0 pkt., 2 dzieci – 1 pkt., 3 i więcej dzieci – 2 pkt Dziecko to osoba w gospodarstwie domowym	1-2	Oświadczenie rodziców/opiekunów.
4.	Samotne wychowywanie dziecka	2	Oświadczenie rodziców/opiekunów potwierdzone dokumentem do wglądu (np. prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub inne)
5.	Zamieszkiwanie na obszarze wiejskim (Do terenów wiejskich na terenie gminy Milicz zaliczamy wszystkie miejscowości poza miastem Milicz)	2	Dokument potwierdzający zamieszkanie (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i oryginał do wglądu)
6.	Przebywanie poza rynkiem pracy mniej niż 3 miesiące	1	Zaświadczenie z zakładu pracy o przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym / zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej
7.	Przebywanie poza rynkiem pracy przez okres 3-12 miesięcy	3	Zaświadczenie z zakładu pracy o przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym / zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej Okres liczony do momentu złożenia formularza rekrutacyjnego
8.	Przebywanie poza rynkiem pracy przez okres dłuższy niż 12 miesięcy	6	Zaświadczenie z zakładu pracy o przebywaniu na urlopie wychowawczym / zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej

2. Do projektu mogą zostać zakwalifikowane jedynie osoby, które spełniają obowiązkowe kryteria kwalifikowalności.
3. Każdemu złożonemu Formularzowi rekrutacyjnemu zostanie nadany Numer Identyfikacyjny.
4. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone osobne listy rankingowe w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Listy zawierać będą nadane numery identyfikacyjne.
5. W przypadku uchybień formalnych uczestnik projektu może zostać poproszony drogą mailową, telefoniczną bądź pisemnie o uzupełnienie braków w dokumentacji. W przypadku nie uzupełnienia braków w dokumentacji w ciągu 5 dni roboczych może on zostać skreślony z listy uczestników Projektu.
6. Kandydat może zostać poproszony o udzielenie wyjaśnień do złożonych przez siebie dokumentów lub złożenie dodatkowych dokumentów.
7. Osoby, które nie zakwalifikują się do projektu, a spełnią wszystkie wymagania, znajdą się na liście rezerwowej.
8. Wyniki rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej projektu, a kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną, zgodnie z danymi wskazanymi w formularzu rekrutacji.
9. Dokumenty złożone przez kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.
10. Rekrutacja ma charakter jawny oraz przebiega z zachowaniem zasady równości szans (w tym równości płci i jednakowego dostępu).

§7. Obowiązki uczestników projektu

Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do:

1. Podania danych osobowych – imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL, nazwy i serii dokumentu potwierdzającego tożsamość, danych osobowych dziecka, numeru telefonu, adresu email.
2. **Złożenia w dniu podpisania umowy uczestnictwa w projekcie** następujących dokumentów potwierdzających jego status na rynku pracy:
 - a. zaświadczenia od pracodawcy o pozostawaniu w stosunku pracy i korzystaniu z urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego
 - b. **w przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo (w tym przebywające na urloпах wychowawczych) zaświadczenia z ZUS* potwierdzającego status na rynku pracy w dniu jego wydania. (wg. wzoru będącego załącznikiem do regulaminu)**
***w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy tym dokumentem może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.**
 - c. oświadczeń – opisanych niniejszym regulaminem.
3. Złożenia dokumentów potwierdzających jego sytuację po oddaniu dziecka pod opiekę do placówki Realizatora projektu tj.:
 - a. zaświadczenie od pracodawcy o powrocie do pracy po przerwie na wychowywanie dziecka,

- b. zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu się i wpisaniu do rejestru bezrobotnych.
- 4. Zaświadczenia dotyczące zmiany sytuacji zawodowej i podjętych w tym celu działań uczestników projektu, mogą być dostarczane przez cały okres trwania projektu maksymalnie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie i są uaktualniane co 3 miesiące przez Uczestnika projektu.
- 5. Zmiana sytuacji zawodowej musi zostać zgłoszona i udokumentowana w terminie 2 tygodni od dnia jej powstania.
- 6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 niniejszego projektu).
- 7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 8. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do każdorazowego informowania o zmianie danych, szczególnie o zmianie adresu e-mail lub numeru telefonu.

§8. Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

- 1. Zakres wsparcia dla Uczestników w ramach projektu obejmuje:
 - a. Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sprzętowej i lokalowej do prowadzenia zajęć.
 - b. Ułatwienie aktywizacji zawodowej rodziców zagrożonych bezrobociem/bezrobotnych.
 - c. Ułatwienie powrotu do pracy rodzicom po urlopach: macierzyńskim, wychowawczym, rodzicielskim.
- 2. Realizator projektu ma prawo do:
 - a. kontaktów telefonicznych z uczestnikiem projektu w sprawach związanych z organizacją zajęć,
 - b. odstąpienia od realizacji wsparcia, jeśli wstrzymane bądź przerwane zostanie dofinansowanie projektu.

§9. Zasady monitoringu i kontroli

- 1. Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji.
- 2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli projektu.
- 3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do prowadzenia monitoringu przez Realizatora projektu w okresie przewidzianym przez Instytucję finansującą Projekt.
- 4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia ankiet ewaluacyjnych i wzięcia udziału w badaniu ankietowym przewidzianym w projekcie.
- 5. Uczestnik projektu wyraża zgodę na nieodpłatne, wielokrotne i bezterminowe utrwalenie i rozpowszechnianie jego wizerunku utrwalonego na zdjęciach wykonanych w ramach działań promocyjnych i archiwizacyjnych do projektu.

§10. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz zawartych z Realizatorem projektu umów.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian organizacyjnych Projektu, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, wynikających ze zmian w zakresie wytycznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, zmian we Wniosku o dofinansowanie Projektu oraz zmian w Umowie o dofinansowanie projektu
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia, do dnia zakończenia projektu.
5. Realizator projektu jest wyłącznie uprawniony do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
7. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.milicz.pl oraz w biurze projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata

Załącznik nr 3- wzór zaświadczenia z ZUS

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Publiczny żłobek w Miliczu” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz rozumiem i akceptuję jego zapisy.

.....
miejsowość, data

.....
podpis Kandydata

