

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „Aktywny rodzic z LGOM”

Numer projektu: WND-RPDS.08.04.01-02-0042/18

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie pt. „Aktywny rodzic z LGOM”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 8 – Rynek pracy, Poddziałanie 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa tj.: umożliwienie powrotu do pracy lub jej znalezienie 50 osobom opiekującym się dziećmi do lat 3 (46 kobiet i 4 mężczyzn) z terenu gmin LGOM w okresie II 2019- IX 2020 .
4. Grupą docelową projektu jest:
 - 30 osób (29 kobiet i 1 mężczyzna), sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, chcących powrócić na rynek pracy po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich;¹
 - 20 osób (17 kobiety i 3 mężczyzn), pozostających bez zatrudnienia (w tym os. na urlopach wychowawczych²), sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 osób, chcących powrócić na rynek pracy.
5. W projekcie przewidziano zwrot Uczestnikom faktycznie poniesionych przez nich kosztów opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 w formie:
 - opieki nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna – dla 10 osób pracujących;
 - opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię – dla 20 osób biernych zawodowo/bezrobotnych oraz 20 osób pracujących.
6. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest Centrum Doradztwa i Szkoleń „Europrojekt” Joanna Juszczyńska, Dorota Juszko Sp. Jawna, ul. Róży Wiatrów 5/7 lokal 9, 53-023 Wrocław.
Biuro Projektu znajduje się w Lubinie pod adresem: ul. Kamienna 16A, 59-300 Lubin. Godziny pracy Biura projektu: 09:00 – 15:00 w dni robocze.
7. Projekt realizowany jest w okresie od 01.02.2019 r. do 30.09.2020r.
8. Miejsce realizacji Projektu:
 - gmina wiejska Głogów
 - gmina miejska Głogów
 - gmina Kunice
 - gmina Legnickie Pole
 - gmina Prochowice
 - gmina wiejska Lubin
 - gmina miejska Lubin
 - gmina Ścinawa
 - gmina Chocianów
 - gmina Rudna

¹ W rozumieniu Kodeksu pracy

² W rozumieniu Kodeksu pracy

9. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane będą na stronie internetowej www.aktywnyrodziclgom.eu, oficjalnym profilu projektu na Facebooku www.facebook.com/projektaktywnyrodziclgom, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w Biurze projektu.

§2 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnictwo w projekcie „Aktywny rodzic z LGOM” jest dobrowolne.
2. Uczestniczka / Uczestnik Projektu musi spełniać łącznie następujące kryteria:
 - Zamieszkiwanie na obszarze jednej z gmin wymienionych w §1, ust. 8 (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, zgodnie, z którym: „miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”).
 - Niewykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem do 3 roku życia, tj.:
 - Pozostawanie bez zatrudnienia (dotyczy osób bezrobotnych lub biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na opiekę nad dziećmi do lat 3) lub
 - Przebywanie na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.
 - Pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej, o której mowa w §3.
 - Dobrowolne podpisanie Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 lub 3 do niniejszego regulaminu) wraz ze zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy, celem pomiaru rezultatów projektu.
3. Na potrzeby monitorowania wskaźników rezultatu, osoby przebywające na urloпах wychowawczych w momencie przystąpienia do projektu traktowane są, jako bierne zawodowo.
4. Do projektu mogą przystąpić zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył opiekę nad dziećmi.
5. Uczestniczka/Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
6. Uczestniczka/ Uczestnik projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w projekcie.

§3 Proces rekrutacji Uczestniczek/Uczestników

1. Rekrutacja do projektu została podzielona na etapy:
I ETAP rekrutacji obejmuje przyjmowanie Formularza zgłoszeniowego (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) od osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
2. Do Formularza zgłoszeniowego należy załączać odpowiednie dokumenty potwierdzające kryteria uczestnictwa tj.:
 - a) akt urodzenia dziecka;
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności rodzica / rodziców lub dziecka (jeśli dotyczy),
 - c) zaświadczenie z PUP-u o zarejestrowaniu, jako osoba bezrobotna (jeśli dotyczy),
 - d) zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (z wyszczególnieniem okresu przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym i okresem, na jaki zawarte jest zatrudnienie) – jeśli dotyczy,
 - e) oświadczenie o zamiarze podjęcia pracy/poszukiwania pracy lub powrotu do pracy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

Dopuszczalne jest złożenie kopii dokumentów, o których mowa w pkt a. do d. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę / Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii (lub sformułowaniem „od str. ... do str. ...”) klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:

- wezwania Kandydatki/Kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego sytuację materialną/osobistą. Niezłożenie dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych od wezwania będzie równoważne z rezygnacją Kandydatki/Kandydata z udziału w projekcie.
- wezwania drogą mailową lub pisemną Kandydatki/Kandydata do złożenia uzupełnień formalnych złożonych dokumentów rekrutacyjnych. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie równoważne z rezygnacją Kandydatki/Kandydata z udziału w projekcie.

4. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami można składać:

- osobiście w Biurze projektu w Lubinie (ul. Kamienna 16A, 59-300 Lubin, biuro czynne w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15.00),
- przesłać pocztą na adres Biura projektu (Biuro projektu pt. „Aktywny rodzic LGOM”, Centrum Doradztwa i Szkoleń „Europrojekt” Joanna Juszczyńska, Dorota Juszko Sp. Jawna, ul. Kamienna 16A, 59-300 Lubin),
- przekazać na spotkaniu informacyjnym.

5. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami można składać na bieżąco tj:

- w terminie od 18.03-19.04.2019. (Formularze złożone w tym okresie będą oceniane na obradach Komisji rekrutacyjnej, które odbędą się w IV 2019r.)
- w terminie od 23.04-03.06.2019. (Formularze złożone w tym okresie będą oceniane na obradach Komisji rekrutacyjnej, które odbędą się w VI 2019r.)

6. II Etap rekrutacji będzie obejmował ocenę Formularzy zgłoszeniowych przez 2 członków Komisji pod kątem:

- formalnym (kompletność dokumentów),
- przynależności do grupy docelowej projektu.

Dodatkowe punkty mogą otrzymać osoby najbardziej potrzebujące, czyli:

- kobiety - 35 punktów,
- osoby z niepełnosprawnościami³(co najmniej 1 z rodziców/opiekunów lub dziecko posiadają aktualne orzeczenie o niepełnosprawności) - 35 punktów,
- osoby z terenów wiejskich⁴ - 10 punktów,
- rodzice samotnie wychowujący dzieci⁵ - 5 punktów,
- rodzice posiadający więcej niż 1 dziecko do 3 roku życia - 5 punktów,
- osoby długotrwale bezrobotne⁶ - 5 punktów (tylko w przypadku refundacji wynagrodzenia niani),

³ osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.).

⁴ Obszar wiejski – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA). Zestawienie gmin zamieszczone na stronie internetowej EUROSTAT:

http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA

⁵ Przez rodzica samotnie wychowującego dziecko rozumie się rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku, do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności (zg. z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, art. 50, ust. 5.)

- osoby o niskich kwalifikacjach⁷ - 5 punktów.

7. Oceny Formularzy zgłoszeniowych będą dokonywane na Karcie oceny Formularza zgłoszeniowego do projektu „Aktywny rodzic z LGOM” (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).

8. Stworzone zostaną osobne listy rekrutacyjne: dla osób chcących skorzystać z refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię oraz osobna lista dla osób chcących skorzystać z refundacji opłat za opiekę nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna.

9. Listy uszeregowane będą od najwyższej do najniższej sumy wszystkich uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania przez kilka Kandydatkę/Kandydata/ kilku Kandydatek/Kandydatów identycznej liczby punktów, o kolejności na liście rekrutacyjnej decydować będzie większa suma pkt. uzyskanych za kryterium dodatkowe tj. zamieszkiwanie na obszarach wiejskich. W przypadku takiej samej liczby punktów za ww. kryterium dodatkowe - o wyższym miejscu na liście rekrutacyjnej decydować będzie kolejność zgłoszeń.

10.

a)W ramach obrad Komisji rekrutacyjnej, które odbędą się w IV 2019r przewidziano wsparcie dla 26 osób chcących skorzystać z refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię oraz dla 8 osób chcących skorzystać z refundacji opłat za opiekę nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna. Pozostałe Kandydatki/Kandydaci utworzą listę rezerwową.

b)W ramach obrad Komisji rekrutacyjnej, które odbędą się w VI 2019r przewidziano wsparcie dla 14 osób chcących skorzystać z refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię oraz dla 2 osób chcących skorzystać z refundacji opłat za opiekę nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna. Pozostałe Kandydatki/Kandydaci utworzą listę rezerwową.

Wyżej wskazane ilości mogą ulec zmianie w przypadku nieosiągnięcia zakładanych wielkości w ramach poszczególnych obrad Komisji rekrutacyjnej. Realizator projektu poinformuje o ww. zmianach przez stronę internetową www.aktywnyrodziclgom.eu.

11. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie/rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki itp., kwalifikowane / kwalifikowani są Kandydatki / Kandydaci z list rezerwowych (odpowiednio według oszczędności: dla obrad Komisji rekrutacyjnej w IV, VI 2019r).

12. W przypadku zmiany, do dnia podpisania Umowy- deklaracji uczestnictwa, statusu na rynku pracy Kandydatki / Kandydata, z osoby przebywającej na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, na osobę bierną zawodowo (na urlopie wychowawczym)/bezrobotną, Kandydat/-ka zostaje przeniesiona/-ny na listę dla osób, które mogą skorzystać z refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię. Pozycja na liście będzie wyznaczona liczbą uzyskanych punktów za ocenę Formularza zgłoszeniowego.

13. Realizator projektu, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestniczek/uczestników ze względu na płeć, status na rynku pracy i kryterium dodatkowe tj. zamieszkiwanie na terenach wiejskich. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana stronie internetowej projektu.

14. Wszelkie informacje o rekrutacji, ewentualne przedłużenie możliwości składania Formularzy zgłoszeniowych, listy rekrutacyjne itp., będą publikowane na stronie internetowej projektu (<http://aktywnyrodziclgom.eu>), na oficjalnym profilu projektu na Facebooku www.facebook.com/projektaktywnyrodziclgom oraz dostępne w Biurze projektu.

⁶ osoby długotrwale bezrobotne – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy), - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

⁷ osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (co najwyżej ponadgimnazjalne włącznie).

15. Jeśli Kandydatka / Kandydat nie zgadza się z liczbą punktów i związanym z nią miejscem na liście rekrutacyjnej przysługuje jej / mu odwołanie - w terminie do 3 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, w formie pisemnej. W terminie 3 dni od wpłynięcia odwołania jest ono rozpatrywane przez inną osobę od tej, która brała udział w wydaniu rozstrzygnięcia. W terminie 3 dni od dnia zakończenia procedury odwoławczej, Kandydatka / Kandydat jest informowana/y o wyniku powtórnej oceny, który jest wiążący i ostateczny.

§4 Wsparcie finansowe

Uczestnik projektu podejmuje samodzielnie decyzję dotyczącą wyboru placówki / osoby do opieki nad dzieckiem według własnych oczekiwań / potrzeb (na które może mieć wpływ m.in. miejsce zamieszkania, miejsce pracy, itp.). Oznacza to, że Realizator projektu nie ma wpływu na decyzje dotyczące wyboru placówki / osoby do opieki nad dzieckiem (z zastrzeżeniem § 4 A pkt. 6 i 7 i § 4 B pkt. 5).

§4 A Opieka nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna

1. Po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), Uczestniczka / Uczestnik będzie miał/a prawo przez maksymalnie 12 kolejnych miesięcy, (ale nie dłużej niż do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, albo 4 roku życia, gdy nie jest możliwe zapewnienie dziecku opieki przedszkolnej i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna. Kwota zwrotu będzie zależna od zgłoszonych potrzeb Kandydatki/-ta do projektu oraz dostępnych środków w ramach obrad Komisji rekrutacyjnej. Przewidywana kwota zwrotu na 1 Kandydatkę/-ta wynosi średnio 850,00 zł/miesiąc, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2-7.

2. Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia, bez ewentualnych zajęć dodatkowych.

3. Aby skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt. 1, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*⁸: osoba na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim bezpośrednio po zakończeniu ww. urlopu ma obowiązek powrotu do pracy z urlopu/podjęcia pracy, udokumentowany: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub ii) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu (w przypadku zmiany pracodawcy), lub iii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej.

4. Uczestniczka / Uczestnik, która/-y w momencie podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* posiada status osoby przebywającej na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim jest zobowiązana w terminie do 4 tygodni po zakończeniu jej udział w projekcie posiadać status osoby zatrudnionej lub prowadzącej działalność gospodarczą.

5.

a) Nie spełnienie warunków opisanych w pkt. 3 oznacza rezygnację z udziału w projekcie. Realizator projektu może wezwać Uczestniczkę/Uczestnika do zwrotu wszystkich kosztów jej / jego uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.

⁸ *Umowy – deklaracje uczestnictwa w projekcie* podpisywane są niezwłocznie, jednak nie później niż 21 dni kalendarzowych od ogłoszenia list rankingowych (nie dotyczy osób zakwalifikowanych z list rezerwowych). W przypadku osób zakwalifikowanych z list rezerwowych umowy – deklaracje uczestnictwa są podpisywane nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania Kandydatki / Kandydata. Okresy te na indywidualny wniosek Uczestniczki/Uczestnika mogą zostać wydłużone za zgodą Realizatora projektu.

b) Niespełnienie warunków opisanych w pkt. 4 może skutkować wezwaniem przez Realizatora projektu Uczestniczki/Uczestnika do zwrotu wszystkich kosztów jej / jego uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.

6. Usługi opiekuńcze świadczone przez żłobki, kluby dziecięce podlegają zasadom określonym w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

7. Żłobek lub klub dziecięcy, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. Opiekun dzienny, do którego kierowane będzie dziecko w ramach projektu musi znajdować się w wykazie opiekunów dziennych prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. Wykaz żłobków, klubów dziecięcych, opiekunów dziennych można znaleźć m.in. na portalu emp@tia: <https://empatia.mpips.gov.pl/dla-swadczeniobiorcow/rodzina/d3/rejestr-zlobkow-i-klubow>

8. W Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczka / Uczestnik projektu wskazuje planowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania w projekcie opieki nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.

9. Początek refundacji świadczenia usług opiekuńczych przez żłobek, klub dziecięcy lub opiekuna dziennego, może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego, a jednocześnie nie później niż powrót Uczestniczki/-ka do pracy. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich/rodzicielskich, (czyli urloпах, w ramach których ww. osoby z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem pobierają świadczenia pieniężne) oznacza to, że początek opieki powinien przypaść na ostatni dzień urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego lub pierwszy dzień pracy. Wynika to z zasady zakazu podwójnego finansowania tej samej usługi ze środków publicznych (opłacania żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego ze środków projektu i rodzica z zasiłku macierzyńskiego/rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad dzieckiem).

10. Umowa na opiekę nad dzieckiem ze żłobkiem, klubem dziecięcym lub opiekunem dziennym musi być zawarta nie wcześniej niż po złożeniu Formularza zgłoszeniowego do projektu i nie później niż w dniu podpisania *Umowy - deklaracji uczestnictwa w projekcie*, a zarazem przed powrotem Uczestniczki/-ka do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopia umowy ze żłobkiem / klubem dziecięcym/ dziennym opiekunem stanowi załącznik do *Umowy - deklaracji uczestnictwa w projekcie*. W przypadku każdorazowej zmiany ww. Umowy Uczestniczka/uczestnik zobowiązani są dostarczyć ją Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych. Jeśli nie ma możliwości dostarczenia umowy ze żłobkiem / klubem dziecięcym/ dziennym opiekunem w wyżej wskazanym terminie, Kandydatka/Kandydat jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia/potwierdzenia /równoważny dokument ze żłobka/ klubu dziecięcego/ dziennego opiekuna o zagwarantowaniu dziecku miejsca w ww. placówce. Zaświadczenie musi zawierać termin objęcia dziecka opieką.

11. Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w comiesięcznych transzach na rachunek bankowy Uczestniczki / Uczestnika, po złożeniu przez nią / niego Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 4 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki, w tym: rachunek lub faktura (jeśli dotyczy) i dowód zapłaty (pokwitowanie, kopia przelewu, adnotacja 'zapłacono gotówką', itp.). Termin wypłaty transzy: do 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego o wypłatę. W przypadku niepoprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego Organizator ma prawo nie dokonać refundacji i wezwać Uczestniczkę/Uczestnika do ponownego złożenia poprawnego Wniosku. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wypłat, w przypadku braku wystarczających środków na koncie projektu.

12. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana/y jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków refundacyjnych o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę / Uczestnika wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2

miesiące jest równoważne z jej / jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt.3.

13. Wnioski należy składać do Biura projektu w Lubinie. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 12, rozumianego, jako data wpływu dokumentów do Biura projektu).

14. Złożone Wnioski refundacyjne będą weryfikowane przez Specjalistę ds. weryfikacji wniosków o sfinansowanie kosztów opieki nad dziećmi. Specjalista będzie pomagał w wypełnianiu Wniosków.

15. Udział Uczestniczki / Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:

- a) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce / Uczestnikowi dłużej potrzebne – wówczas składa ona/on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
- b) naruszenia przez Uczestniczkę / Uczestnika warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa;
- c) nie złożenia dwóch Wniosków refundacyjnych z rzędu.

§4 B Opieka nad dzieckiem sprawowana przez nianię

1. Po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), Uczestniczka / Uczestnik będzie miał/a prawo przez maksymalnie 12 kolejnych miesięcy, (ale nie dłużej niż do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia albo 4 roku życia, gdy nie jest możliwe zapewnienie dziecku opieki przedszkolnej i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię, ale nie więcej niż 2075,91 zł/miesiąc (w kwocie tej zawiera się wynagrodzenie niani oraz składki ZUS opłacane przez Uczestniczkę/Uczestnika). Kwota ta obejmuje wynagrodzenie za średnio 160 godzin opieki/miesiąc. Przy mniejszym wymiarze opieki niż odpowiednik 1 etatu, maksymalna kwota zwrotu obliczana jest proporcjonalnie, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2-7.

2. Aby skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt. 1, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*⁹:

- osoba na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim bezpośrednio po zakończeniu ww. urlopu ma obowiązek powrotu do pracy z urlopu/podjęcia pracy, udokumentowany: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub ii) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu (w przypadku zmiany pracodawcy), lub iii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej;
- osoba bezrobotna lub bierna zawodowo (w tym na urlopie wychowawczym) ma maksymalnie 4 miesiące na podjęcie / powrót do zatrudnienia udokumentowany: i) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu lub ii) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej. Osoba bezrobotna/ bierna zawodowo może w okresie tym zatrudnić nianię na podstawie umowy zlecenie i uzyskać zwrot kosztów opieki nad dzieckiem, ale nie więcej niż 2 246,69zł /miesiąc (w kwocie tej zawiera się wynagrodzenie niani oraz składki ZUS opłacane przez Uczestniczkę/Uczestnika.). Kwota ta obejmuje wynagrodzenie za średnio 160 godzin opieki/miesiąc. Przy mniejszym wymiarze opieki niż odpowiednik 1 etatu, maksymalna kwota zwrotu obliczana jest proporcjonalnie.

⁹ *Umowy – deklaracje uczestnictwa w projekcie* podpisane są niezwłocznie, jednak nie później niż 21 dni kalendarzowych od ogłoszenia list rankingowych (nie dotyczy osób zakwalifikowanych z list rezerwowych). W przypadku osób zakwalifikowanych z list rezerwowych umowy – deklaracje uczestnictwa są podpisane nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania Kandydatki / Kandydata. Okresy te na indywidualny wniosek Uczestniczki/Uczestnika mogą zostać wydłużone.

3. Uczestniczka / Uczestnik, jest zobowiązana/-ny w terminie do 4 tygodni po zakończeniu jej udział w projekcie posiadać status osoby zatrudnionej lub prowadzącej działalność gospodarczą.

4.

a) Nie spełnienie warunków opisanych w pkt. 2 oznacza rezygnację z udziału w projekcie. Realizator projektu może wezwać Uczestniczkę/Uczestnika do zwrotu wszystkich kosztów jej / jego uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.

b) Niespełnienie warunków opisanych w pkt. 3 może skutkować wezwaniem przez Realizatora Uczestniczki/Uczestnika do zwrotu wszystkich kosztów jej / jego uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.

5. Usługi opiekuńcze świadczone przez nianię podlegają zasadom określonym w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

6. Składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia niani finansowane są przez:

- a. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Warunki, jakie należy spełnić, aby Zakład Ubezpieczeń Społecznych opłacał składki:

- niania została zgłoszona przez rodzica do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- oboje rodziców albo rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni, świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowiącej tytuł do ubezpieczeń społecznych, prowadzą pozarolniczą działalność lub działalność rolniczą;
- dziecko nie jest umieszczone w żłobku, klubie dziecięcym oraz nie zostało objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.

W przypadku utraty przez rodziców albo rodzica samotnie wychowującego dziecko zatrudnienia, zaprzestania świadczenia usług lub działalności, ZUS opłaca składki przez okres 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych przyczyn.

- b. Rodzica i nianię – od podstawy stanowiącej kwotę nadwyżki na kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia przy umowie uaktywniającej. Składki te są refundowane w ramach projektu – jednak przy założeniu, że maksymalna kwota refundacji wszystkich składników wynagrodzenia niani nie przekroczy niż 2075,91 zł / miesiąc. Podatek PIT niania płaci sama.

- c. Rodzica i nianię – w przypadku Uczestniczki/Uczestnika bezrobotnego / biernego zawodowo i niespełniającej/niespełniającego kryteriów finansowania składek przez ZUS, która/-y zdecyduje się zatrudnić nianię na czas poszukiwania pracy/przeszkolenia (umowa zlecenie możliwa jest na maksymalnie 4 miesiące), składki są refundowane w projekcie, jednak przy założeniu, że maksymalna kwota refundacji wszystkich składników wynagrodzenia niani nie przekroczy 2 246,69zł/miesiąc. Podatek PIT niania płaci sama.

7. W Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczka / Uczestnik projektu wskazuje planowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania wynagrodzenia niani w projekcie. W projekcie przewidziano maksymalnie 12 miesięcy finansowania wynagrodzenia niani w projekcie / Uczestniczkę/Uczestnika, w zależności od dostępności środków finansowych Realizatora projektu.

8. Umowa na opiekę nad dzieckiem z nianią musi być zawarta nie wcześniej niż po złożeniu Formularza zgłoszeniowego do projektu i nie później niż w dniu podpisania Umowy - deklaracji uczestnictwa w projekcie, a zarazem przed powrotem Uczestniczki/-ka do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopia umowy z nianią stanowi załącznik do *Umowy – deklaracji uczestnictwa*. W przypadku każdorazowej zmiany ww. Umowy Uczestniczka/Uczestnik zobowiązani są dostarczyć ją Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych.

9. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/-y jest razem z pierwszym Wnioskiem refundacyjnym dostarczyć do Biura Projektu potwierdzenie zgłoszenia siebie, jako płatnika składek (druk ZUS ZFA) oraz potwierdzenie zgłoszenia niani do ZUS (druk ZUS ZUA).

10. Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w comiesięcznych transzach na rachunek bankowy Uczestniczki / Uczestnika, po złożeniu przez nią / niego Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 4 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki, w tym:

- dowód zapłaty wynagrodzenia niani (np. kopia przelewu, potwierdzenie odbioru wynagrodzenia, potwierdzenie zapłaty z placówki bankowej itp.),
- deklarację rozliczeniową ZUS DRA oraz ZUS RCA/ZUS RZA,
- dowód zapłaty składek ZUS np. kopia przelewu, potwierdzenie zapłaty z placówki bankowej itp.).

Refundacje będą wypłacane do 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego o wypłatę. W przypadku niepoprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego Organizator ma prawo nie dokonać refundacji i wezwać Uczestniczkę/Uczestnika do ponownego złożenia poprawnego Wniosku. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wypłat, w przypadku braku wystarczających środków na koncie projektu.

11. Każda/y Uczestniczka / Uczestnik jest zobligowany zawrzeć w umowie uaktywniającej z nianią zapis zobowiązujący nianię do dostarczania poświadczeń z ZUS opłacania składek za nianię przez budżet państwa. Zaświadczenie wydawane jest przez ZUS na podstawie złożonego przez nianię wniosku US-7.

12. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana/y jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków refundacyjnych o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę / Uczestnika wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2 miesiące jest równoważne z jej / jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt.3.

13. Wnioski należy składać do Biura projektu w Lubinie. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 12, rozumianego, jako data wpływu dokumentów do Biura projektu).

14. Złożone Wnioski refundacyjne będą weryfikowane przez Specjalistę ds. weryfikacji wniosków o sfinansowanie kosztów opieki nad dziećmi. Specjalista będzie pomagał w wypełnianiu Wniosków.

15. Udział Uczestniczki / Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:

- a. wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce / Uczestnikowi dłużej potrzebne – wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
- b. naruszenia przez Uczestniczkę / Uczestnika warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- c. nie złożenia dwóch Wniosków refundacyjnych z rzędu.

§5 Wsparcie aktywizacyjne

1. 20 Uczestniczek/Uczestników projektu po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* odbędzie 2 godzinną rozmowę z doradcą zawodowym. Celem rozmowy będzie identyfikacja potrzeb, zdiagnozowanie przyczyn pozostawania bez zatrudnienia, identyfikacja sposobów rozwiązania w/w przyczyn, przez wskazanie szkoleń i innych instrumentów / instytucji, które przyczynią się do zwiększenia szans na podjęcie zatrudnienia. Podczas rozmowy wykorzystane będą m.in.: testy motywacji, samooceny, umiejętności poruszania się po rynku pracy.

2. Następnie Uczestniczki/Uczestnicy uszeregowani zostaną na liście rankingowej wg. kryteriów:
- długość pozostawania bez zatrudnienia (powyżej 2 lata – 8 punktów, 1-2 lat - 6 punktów, poniżej 1 roku - 4 punkty);
 - niskie kwalifikacje tj. wykształcenie do poziomu matury włącznie - 6 punktów;
 - zawód z listy zawodów nadwyżkowych(zamieszczonej na portalu barometr.zawodow.pl) - 6 punktów;
 - dodatkowe punkty przyznane przez doradcę na podstawie testów i rozmowy - maksymalnie 10 punktów.

Ocena Uczestniczek/-ków będzie zgodna z Aktywizacyjną kartą oceny Uczestniczki/-ka (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu).

3. 10 pierwszych osób na ww. liście (7 osób w ramach osób zakwalifikowanych do projektu na obradach Komisji rekrutacyjnej, które odbędą się w IV 2019r oraz 3 osoby w ramach osób zakwalifikowanych do projektu na obradach Komisji rekrutacyjnej, które odbędą się w VI 2019r) zostanie objętych dodatkowym wsparciem aktywizacyjnym (w przypadku identycznej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decydować będzie długość pozostawania bez zatrudnienia, im. dłuższy czas pozostawania bez zatrudnienia tym wyższa pozycja na liście rankingowej). Z ww. osobami podpisane zostaną Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).

4. Dodatkowe wsparcie aktywizacyjne będące przedmiotem ww. Umowy obejmie:

- indywidualne sesje składające się z 3 etapów: Diagnozy kompetencji Uczestniczki/-ka, Diagnozy potrzeb szkoleniowych, Przygotowania indywidualnego planu działania (IPD) uwzględniającego wyniki w/w diagnoz. Wymiar wsparcia: 4h/osobę.

- indywidualne spotkania z doradcą/psychologiem (średnio 2 h/m-c przez 6 m-cy).

Potrzeba w/w doradztwa musi wynikać z IPD. Doradztwo będzie miało na celu wsparcie w zakresie kompetencji poruszania się po rynku pracy, pomoc w przygotowaniu dokumentów rekrutacyjnych, wskazanie możliwości dalszego rozwoju.

5. Dodatkowo dla 10 Uczestniczek/Uczestników przewidziano w projekcie szkolenia pozwalające nabyć kwalifikacje/kompetencje i otrzymać certyfikat/inny dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji/kompetencji. Rodzaj i tematyka szkoleń będzie zależna od zdiagnozowanych potrzeb, potencjału uczestnika i potrzeb lokalnego rynku pracy i zgodna z Indywidualnym Planem Działania.

6. Beneficjent pokrywa niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności zapewnia doradców, wykładowców i instruktorów, materiały dydaktyczne, opłaty egzaminacyjne. Każda/y uczestniczka/k szkoleń zostanie objęty wsparciem dodatkowym w postaci stypendium szkoleniowego oraz ma możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.

7. Zwrot kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia (w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie projektu), w wysokości ceny biletu transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa/przewoźnik prywatny), przysługuje Uczestniczkom/Uczestnikom projektu wyłącznie w trakcie realizacji szkolenia, o którym mowa w pkt. 5. Wypłata dokonywana będzie jednorazowo, na pisemny wniosek Uczestniczki /-ka projektu. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie przy szkoleniach trwających powyżej 2 tygodnie, możliwe będzie częstsze składanie wniosków o refundację. Do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć:

a) oryginały biletów/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. Bilety muszą być opatrzone właściwą datą, potwierdzającą przejazdy w dniach udziału Uczestniczki/-ka w szkoleniu;

b) przypadku przejazdu prywatnym samochodem zamiast biletów potwierdzających przejazdy należy załączyć:

- oświadczenie przewoźnika (aktualne na dzień przejazdu) o wysokości opłat, jakie należałoby uiścić za przejechanie danej trasy;
- oświadczenie o dojeżdżaniu na miejsce realizacji wsparcia samochodem prywatnym;
- upoważnienie do korzystania z samochodu (jedynie w przypadku, gdy nie jest się właścicielem samochodu);

- kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu.

8. Brak podpisu Uczestniczki/-ka na liście obecności na szkoleniu w danym dniu, skutkuje odmową zwrotu kosztów przejazdu za ten dzień.

9. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Biurze projektu w Lubinie. W przypadku braku środków na koncie projektowym, refundacja kosztów zostaje wstrzymana do momentu wpływu środków na konto, a wypłata następuje niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej tj. Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

10. W przypadku wyczerpania się puli środków przeznaczonych w budżecie projektu na pokrycie zwrotu kosztów przejazdu, złożone wnioski będą w części lub w całości rozpatrywane negatywnie. Beneficjent zobowiązuje się do podania informacji na temat wyczerpania się puli środków przeznaczonych na pokrycie zwrotu kosztów przejazdu na stronie internetowej projektu. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na rachunek osobisty uczestniczki/-ka projektu podany we wniosku.

11. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej 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.

12. Każda/-y Uczestniczka / Uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu określonym aktywizacyjnym (tj. w min. 80% zajęć w odniesieniu do szkoleń oraz 100% godzin indywidualnego poradnictwa zawodowego), potwierdzonych podpisem odpowiednio na liście obecności na szkoleniu/doradztwie.

13. Uczestniczka/-k szkolenia zobowiązany jest przystąpić do egzaminu /testu itp. potwierdzających nabycie kwalifikacji/kompetencji.

§6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt.1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Uczestniczka / Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - b. przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i nieusprawiedliwienia tych nieobecności,
 - c. szczególnie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
 - d. zaistnienia sytuacji uwzględnionych w §4A pkt. 5 i 15 oraz §4B pkt. 4 i 15 niniejszego Regulaminu.W przypadku w skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestniczki / Uczestnika, Realizator projektu uwzględnia możliwość obciążenia Uczestniczkę / Uczestnika kosztami udziału w projekcie

§7 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczki / Uczestnicy projektu zobowiązane / zobowiązani są do poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
2. Uczestniczka / Uczestnik projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązuje się do udzielania Realizatorowi projektu i innym upoważnionym instytucjom

wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych. Zobowiązanie to dotyczy to m.in. przekazania przez Uczestniczkę / Uczestnika Beneficjentowi informacji dotyczących jej / jego sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej¹⁰, w tym m.in. dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/samozatrudnienie po zakończeniu udziału w Projekcie tj. np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne (nie później niż po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału).

3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, niedotrzymania pozostałych warunków niniejszej umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestniczka / Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów jej / jego uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem będą miały zastosowanie zapisy Umowy o dofinansowanie projektu, zasady realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 - 2020 oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin Realizator projektu umieści na stronie internetowej projektu.

Lubin dn. 22.05.2019r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy / Uczestniczki / Uczestnika projektu.
2. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie dla osób ubiegających się o refundację żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna
3. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie dla osób ubiegających się o refundację wynagrodzenia niani
4. Wzór Wniosku refundacyjnego o wypłatę.
5. Wzór Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej w projekcie
6. Karta oceny Formularza zgłoszeniowego
7. Aktywizacyjna karta oceny Uczestniczki / Uczestnika projektu
8. Oświadczenie o zamiarze podjęcia pracy/poszukiwania pracy lub powrotu do pracy.

¹⁰ Jeśli dotyczy