

## REGULAMIN PROJEKTU

### „Nowe miejsca żłobkowe rozwiązaniem potrzeb rodziców w Gminie Kazimierz Biskupi” nr RPWP.06.04.01-30-0012/20

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

1. Projekt jest realizowany od dnia 01 lutego 2021 do 31 marca 2023 roku na terenie gminy Kazimierz Biskupi (województwo wielkopolskie).
2. Celem projektu jest powrót na rynek pracy rodziców po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka. Cel główny projektu zostanie osiągnięty poprzez utworzenie 10 miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w gminie wiejskiej Kazimierz Biskupi oraz finansowanie przez 24 miesiące ich bieżącego funkcjonowania, dzięki czemu rodzice doświadczający trudności na rynku pracy z powodu opieki nad dzieckiem do lat 3, będą mogli utrzymać pracę po urlopie macierzyńskim bądź rodzicielskim.
3. Informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów, znajdują się w biurze projektu tj. Urząd Gminy w Kazimierzu Biskupim, ul. Plac Wolności 1, 62-530 Kazimierz Biskupi (biuro otwarte w godzinach od 7.30 do 17.00 w poniedziałki, 7.30 – 15.30 od wtorku do czwartku oraz 7.30 do 14.00 w piątki, telefon: 632447738) oraz na stronie internetowej <http://kazimierz-biskupi.pl/>.
4. Projekt pt. „Nowe miejsca żłobkowe rozwiązaniem potrzeb rodziców w Gminie Kazimierz Biskupi” realizowany jest w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 Rynek Pracy, Działanie 6.4 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi, Poddziałanie 6.4.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi. **Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

#### § 2

##### Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – instytucja odpowiedzialna za realizację projektu: Gmina Kazimierz Biskupi, ul. Plac Wolności 1, 62-530 Kazimierz Biskupi.

2. Projekt – RPWP.06.04.01-30-0012/20, pn. „Nowe miejsca żłobkowe rozwiązaniem potrzeb rodziców w Gminie Kazimierz Biskupi”.
3. Uczestnik Projektu (UP) – osoba fizyczna, zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
4. Biuro Projektu – Gmina Kazimierz Biskupi, ul. Plac Wolności 1, 62-530 Kazimierz Biskupi, pokój nr 9.
5. OŻ –opieka żłobkowa, gdzie opieka nad dziećmi świadczona jest od poniedziałku do piątku w godzinach zgodnie z arkuszami organizacyjnymi.
6. Opiekun dziecka/rodzic – opiekun prawny oraz inna osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
7. Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim - osoba przebywająca na urlopie rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy od momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem.
8. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowany bezrobotny jest zaliczany do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną. 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.
9. Osoba bierna zawodowo – osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). 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.
10. Osoba pracująca - Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową -są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: 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).

3) 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. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

11. Osoba niepełnosprawna - Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

12. Osoby pochodzące z obszarów wiejskich - należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

13. Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej – Kategoria odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej należy zawsze uwzględniać wskazane poniżej grupy:

- osoby z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) będąca poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1,
- byli więźniowie,
- narkomani,
- osoby bezdomne lub wykluczone z dostępu do mieszkań,
- osoby z obszarów wiejskich.

Katalog cech włączających uczestnika do grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji jest otwarty i przy zachowaniu powyższych wytycznych, w uzasadnionych przypadkach może zostać rozszerzony przez projektodawcę.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać wyłącznie osoba, która złożyła wypełniony i własnoręcznie podpisany Formularz zgłoszeniowy w wymaganej formie i terminie oraz spełnia wszystkie kryteria dostępu określone w niniejszym regulaminie.

2. Uczestnikami/czkami projektu będzie 10 osób zamieszkujących w województwie wielkopolskim w Gminie Kazimierz Biskupi – osób pracujących, doświadczających trudności na rynku pracy w związku ze sprawowaną opieką nad dzieckiem do lat 3, w tym:

**- 10 osób pracujących sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 – (w tym: osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim).**

3. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba, która w momencie przystąpienia do Projektu łącznie spełnia poniższe kryteria dostępu:

- a. zamieszkuje na terenie gminy Kazimierz Biskupi w województwie Wielkopolskim,
- b. sprawuje opiekę nad dzieckiem do 3 r. życia,
- c. przebywa na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim - osoba zatrudniona,

Uczestnikami uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby, których dzieci zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 mogą korzystać z opieki żłobkowej i zgłosiły chęć udziału w projekcie w roku szkolnym 2020/2021.

**Projekt będzie dostępny dla mężczyzn, na równych zasadach jak dla kobiet.**

4. Opieka żłobkowa nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do 4 roku życia (w tej sytuacji rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym).

5. Rekrutacja dla dzieci będzie się odbywać do wyczerpania puli 10 miejsc OŻ utworzonych w ramach projektu.

6. Zgłoszenia do udziału w Projekcie dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka „Formularza zgłoszeniowego do projektu – Załącznik nr 1” wraz z załącznikami:

- a. Deklaracja udziału w projekcie – Załącznik nr 2.
- b. Oświadczenia uczestnika/czki projektu - Załącznik nr 3.
- c. Kserokopia dokumentu potwierdzającego objęcie dziecka pieczą zastępczą (jeżeli dotyczy)
- d. Oświadczenie rodzice/prawnego opiekuna o statusie na rynku pracy - Załącznik nr 4.

- e. Zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym ze wskazaniem dat) - Załącznik nr 5.
  - f. Oświadczenie z UP o statusie osoby bezrobotnej (jeśli dotyczy)
  - g. Orzeczenie o niepełnosprawności uczestnika/czki i/lub członka rodziny (jeśli dotyczy)
  - h. Kserokopia aktu urodzenia dziecka.
7. Rodzic/Opiekun prawny oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem Projektu oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
8. Rodzic/Opiekun prawny jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

#### § 4

#### Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

1. Utworzenie 10 nowych miejsc opieki do lat 3 w Publicznym Żłobku nr 1 w Kazimierzu Biskupim, doposażenie miejsca opieki zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 10.07.2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych.
2. Sfinansowanie bieżących kosztów utrzymania nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 przez okres 24 miesięcy od 05.04.2021 r. do 31.03.2023 r.
  - a. W ramach wsparcia przewidziano pokrycie kosztów zatrudnienia wykwalifikowanych opiekunów spełniających wymogi z Rozporządzenia MPiPS z dnia 25.03.2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, oraz personelu pomocniczego,
  - b. Opieka w OŻ w Gminie Kazimierz Biskupi organizowana będzie zgodnie z przykładowym ramowym rozkładem dnia obowiązującym w żłobku oraz zgodnie z obowiązującymi Regulaminami, tj.
    - 6.45-7.00 – Pożegnanie z rodzicami i przyjmowanie dzieci.
    - 7.00-8.30 – Zabawy poranne, zabawa ruchowa, ćwiczenia ogólnorozwojowe, zabawy integrujące grupę.
    - 8.30-9.00 – Mycie rączek i śniadanko.
    - 9.00-10.30 – Zajęcia edukacyjno-wychowawcze m.in.: zabawa z językiem angielskim „Musical Babies”, zajęcia umuzykalniające metodą E.E.Gordona, zajęcia kulinarne pt.: „Antezkowe Smakołyki”, gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia dydaktyczne z wychowawcą, psychorozwijanki (zajęcia z psychologiem), spotkanie ze sztuką.
    - 10.30-11.30 – Aktywna zabawa w ogrodzie lub sali zabaw (w zależności od pogody).
    - 11.30-12.00 – Mycie rączek i obiadek.
    - 12.00-14.00 – Zajęcia wyciszające m.in. słuchanie bajek oraz muzyki. Drzemka poobiednia.
    - 14.00-14.30 – Podwieczorek.
    - 14.30-16.30 – Zajęcia edukacyjno-wychowawcze m.in.: zabawy ruchowe, czyli aktywna

zabawa w ogrodzie lub w bawialni (w zależności od pogody), zabawy plastyczne, zabawy fundamentalne, muzykoterapia. Gordonki. Zajęcia wyciszające m.in. słuchanie oraz czytanie bajek i oczekiwanie na Rodziców.

16.30-17.00 Pożegnanie dzieci.

4. W ramach projektu 10 osób zostanie objętych wsparciem w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3. Efektem udzielonego wsparcia będzie utrzymanie pracy, powrót na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dziecka, urlop macierzyński lub rodzicielski.

5. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci oraz dostępności dla osób niepełnosprawnych.

## § 5

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Formularze rekrutacyjne wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy [kazimierz-biskupi.pl](http://kazimierz-biskupi.pl), w biurze projektu w **Urzędzie Gminy Kazimierz Biskupi ul. Plac Wolności 1, 62-530 Kazimierz Biskupi** (biuro otwarte w godzinach od 7.30 do 17.00 w poniedziałki, 7.30 – 15.30 od wtorku do czwartku oraz 7.30 do 14.00 w piątki, telefon: 632447738).

Wypełnione/kompletne dokumenty wraz z niezbędnymi do rekrutacji załącznikami należy składać w Urzędzie Gminy w biurze projektu, pokój nr 9.

Osoby zmagające się z niepełnosprawnością, przed rozpoczęciem rekrutacji, mogą złożyć formularz dot. specjalnych potrzeb, co umożliwi ułatwienie procesu naboru dla tych osób.

3. Rekrutacja ma charakter otwarty i będzie prowadzona w okresie **od 15.03.2021 r. do 22.03.2021 r.** (okres ten obejmuje również etap weryfikacji formularzy i ogłoszenie wyników).

4. Oferta udziału w projekcie jest skierowana do osób zamieszkujących w Gminie Kazimierz Biskupi, które pracują (w tym przebywają na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim) posiadają dziecko w wieku do lat 3 i które ze względu na konieczność sprawowania nad nim opieki doświadczają trudności na rynku pracy.

5. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 10 osób pracujących, przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim, z Gminy Kazimierz Biskupi (województwo wielkopolskie). Projekt będzie dostępny dla mężczyzn na równych zasadach jak dla kobiet.

6. Dokumenty dotyczące rekrutacji, jak i inne dokumenty dotyczące projektu znajdują się w wersji papierowej w Biurze projektu, pokój nr 9, a także są dostępne w wersji elektronicznej na stronie internetowej, tj. [kazimierz-biskupi.pl](http://kazimierz-biskupi.pl).

7. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

a. zgłoszenie Uczestnika poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 pkt. 6 niniejszego regulaminu **do 22.03.2021.** (W przypadku, gdyby w wyznaczonym terminie nie doszło do zrekrutowania docelowej ilości uczestników, rekrutacja

automatycznie ulega przedłużeniu do dnia **26.03.2021** bez konieczności wprowadzania zmian w regulaminie projektu).

b. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydatki/a na terenie Gminy Kazimierz Biskupi, spełnienie kryteriów zatrudnienia, deklaracja udziału Kandydatki/a w projekcie, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz na wykorzystanie wizerunku w celu udokumentowania realizacji projektu, akceptacja warunków zawartych w Regulaminie projektu, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.

c. weryfikacja kryteriów premiujących. O kolejności przyjmowania do żłobka decyduje spełnienie wszystkich kryteriów formalnych oraz suma punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów punktowanych, w przypadku tej samej liczby punktów decyduje kolejność złożenia dokumentów:

- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej) – 2 pkt.;
- 2) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności (należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności) – 5 pkt.;
- 3) dzieci obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących zawodowo, powracających na rynek pracy po urlopie macierzyńskim/tacierzyńskim – 5 pkt.;
- 4) dzieci rodzica (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności) – 5 pkt.;
- 5) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – 3 pkt.;
- 6) dzieci objęte pieczęcią zastępczą – 2 pkt.

d. podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie.

8. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

a. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać we wskazanych miejscach oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu.

b. O przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3.

c. Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- Zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
- Złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami,

– Podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie.

d. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Beneficjent poinformuje Uczestnika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub bezpośrednio przed rozpoczęciem wsparcia.

e. Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.

f. Komisja Rekrutacyjna składa się z przedstawicieli Urzędu Gminy Kazimierz Biskupi oraz Biura Projektu.

9. Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów, wskazanych w punkcie 6 niniejszego paragrafu, ustala listę dzieci przyjętych. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie w terminie do 3 dni roboczych (z zachowaniem formy pisemnej).

10. W przypadku zgłoszenia się większej liczby zainteresowanych udziałem w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa, tworzona na takich samych zasadach jak lista podstawowa.

11. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

## § 6

### Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. W ramach udziału w Projekcie, 10 uczestników/czek projektu otrzyma wsparcie w postaci opieki żłobkowej dla dzieci do lat 3.

2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

a. wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,

b. wypełniania dokumentów związanych z realizacją projektu,

c. przestrzegania Regulaminu projektu,

d. przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie,

e. dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie,

f. natychmiastowego informowania kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

– wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu w czasie jego trwania.



4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do powrotu na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka. W celu potwierdzenia ww. faktu, pracujący uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu oświadczenie o podjęciu zatrudnienia oraz zaświadczenie o zatrudnieniu lub potwierdzenie prowadzenia własnej działalności gospodarczej w nieprzekraczalnym terminie do 30.04.2023 roku (do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w projekcie).

5. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Poddziałania 6.4.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi.

## § 7

### **Zasady monitoringu Uczestników Projektu**

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
2. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku oraz wizerunku dziecka. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie prowadzona dokumentacja zdjęciowa.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Beneficjentowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SL2014.
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadczą osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

## § 8

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
  - a) istotnego naruszenia przez Uczestnika postanowień umowy lub regulaminu projektu,
  - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Uczestnika Projektu z przyczyn określonych w pkt. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent ma prawo żądania kary umownej w wysokości równej kosztom udziału Uczestnika w projekcie wraz z odsetkami liczonymi jak odsetki od zaległości budżetowych.
3. Beneficjent może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika okoliczności życiowych lub losowych.
4. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, które powodują, że Uczestnik nie spełniał warunków udziału w projekcie albo, gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia Uczestnika, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu kwoty określonej w pkt. 2 niniejszego paragrafu, chyba, że szkoda jest mniejsza.
5. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji projektu tj. **01.02.2021 i obowiązuje do końca realizacji projektu tj. do 31.03.2023 roku.**
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy uczestnictwa.

4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie i ww. umowie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
5. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu.