



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ŻŁOBEK LEŚNA PRYZGODA W GMINIE CZARNKÓW”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE

§1

Definicje

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Projekt** – projekt pt. „Żłobek Leśna Przygoda w Gminie Czarnków” nr RPWP.06.04.01-30-0085/19 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nr projektu RPWP.06.04.01-30-0085/19 realizowany w ramach Osi Priorytetowej 6 Rynek pracy, Poddziałanie 6.4.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
 - 2) **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Żłobek Leśna Przygoda w Gminie Czarnków”.
 - 3) **Żłobek** – Żłobek Leśna Przygoda, Gajewo 35, 64-713 Gajewo.
 - 4) **Kandydat** – matka/opiekunka lub ojciec/opiekun dziecka, ubiegająca/y się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
 - 5) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie. Zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie to kobieta lub mężczyzna będąca/y rodzicem/opiekunem dziecka, któremu zostanie zapewniona opieka w nowo powstałym Żłobku.
 - 6) **Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Żłobek Leśna Przygoda w Gminie Czarnków”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 6. Rynek pracy, Poddziałanie 6.4.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi na podstawie umowy nr RPWP.06.04.01-30-0085/19-00 zawartej z Instytucją Zarządzającą.
2. Przedmiotem projektu jest udzielenie wsparcia mieszkańcom Gminy Czarnków (doświadczającym trudności na rynku pracy ze względu na obowiązek sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3) poprzez utworzenie od 1 lutego 2021 r. 16 miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Wsparcie zostanie udzielone poprzez zapewnienie bezpłatnej opieki nad dziećmi do lat 3¹. w godzinach od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Opieka sprawowana będzie w Żłobku mieszczącym się w Gajewie nr 35, 64-713 Gajewo.
4. Opieka nad dzieckiem będzie sprawowana zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235).
5. Opieka nad dzieckiem w ramach projektu może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3. rok życia.

¹ Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011, Nr 45, poz. 235 ze zm.) opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia.





6. Wsparcie zaplanowane z projekcie w formie opieki nad dzieckiem świadczone jest bezpłatne, z wyłączeniem wyżywienia dziecka. Opłaty za wyżywienie dziecka pobierane są w zależności od frekwencji dziecka. Dzienny koszt wyżywienia i terminy płatności określa Umowa o powierzenie dziecka Żłobkowi Leśna Przygoda.
7. W przypadku finansowania wyżywienia dziecka ze środków projektu, zwalnia się uczestnika projektu z uiszczania opłat za wyżywienie, o którym mowa w ust. 6.
8. Biuro projektu znajduje się:
 - a) w siedzibie Gminy Czarnków, ul. Rybaki 3 (64-700 Czarnków) do 31.01.2021 r.
 - b) w siedzibie Żłobka, Gajewo 35 (64-713 Gajewo) od 01.02.2021 r.
9. Projekt realizowany jest w okresie 01.05.2020 r. do 31.01.2023 r., w tym zapewnienie dziennej opieki nad dziećmi w okresie od 01.02.2021 r. do 31.01.2023 r.

II REKRUTACJA

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Grupą docelową projektu będą zamieszkujący, uczący się lub pracujący na terenie Gminy Czarnków rodzice/opiekunowie prawni dzieci tj. kobiety, mężczyźni:
 - a) bezrobotni lub bierni zawodowo pozostający 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,
 - b) pracujący sprawujący opiekę nad dziećmi do lat 3. W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.
2. W ramach projektu zakłada się przyjęcie 16 rodziców/opiekunów prawnych z jednoczesnym zapewnieniem dla ich dzieci opieki w nowo powstałym Żłobku.

§ 4

PROCES REKRUTACJI

1. Termin rekrutacji będzie podany do publicznej wiadomości, w siedzibie Gminy Czarnków oraz na stronie internetowej Gminy.
2. W przypadku braku odpowiedniej liczby zgłoszeń (poprawnych formalnie) zostanie ogłoszony nabór ciągły, do wyczerpania wolnych miejsc. Przy braku wolnych miejsc zgłoszenia będą kierowane na listę rezerwową. Zgłoszenia osób z listy rezerwowej będą mogły być przyjęte w przypadku wolnych miejsc powstałych np. w wyniku zwolnionego miejsca w żłobku. Informacje o wolnych miejscach będą na bieżąco przekazywane rodzicom z listy rezerwowej.
3. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem w sposób bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich kandydatów, w oparciu o dokumenty rekrutacyjne dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Gminy Czarnków. Rekrutacja uczestników projektu będzie miała charakter otwarty.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny dostarczyć Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami osobiście do Sekretariatu Urzędu Gminy, bądź przesłać kurierem, pocztą (decyduje data wpływu dokumentów) lub poprzez e-mail na adres: zlobek@ugczarnkow.pl w wyznaczonym przez Gminę Czarnków terminie. W przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną, wersję papierową należy dostarczyć do Sekretariatu w terminie 5 dni roboczych.
5. Na dokumentację rekrutacyjną składają się podpisany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka **Formularz zgłoszeniowy** (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z odpowiednimi załącznikami tj.:
 - 1) dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy:
 - dla osób zatrudnionych:





- a) oświadczenie o zatrudnieniu/deklaracja zatrudnienia (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,
- dla osób przebywających na urlopie wychowawczym/macierzyńskim/rodzicielskim/ojcowskim:
- a) oświadczenie przebywania na urlopie wychowawczym/macierzyńskim/rodzicielskim/ojcowskim (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - b) zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające przebywanie na urlopie wychowawczym/macierzyńskim/rodzicielskim/ojcowskim,
- dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy:
- a) zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej,
 - b) oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP/deklaracja o powrocie na rynek pracy (załącznik nr 4 do Regulaminu),
- dla osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy:
- a) oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP/deklaracja o powrocie na rynek pracy (załącznik nr 5 do Regulaminu),
- dla osób biernych zawodowo:
- a) oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo/deklaracja o powrocie na rynek pracy (załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - b) inny dokument potwierdzający status na rynku pracy np. zaświadczenie o nauce w szkole lub w uczelni wyższej (jeśli dotyczy).
- 2) pozostałymi dokumentami:
- a) odpis aktu urodzenia dziecka,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
 - c) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o pozostawaniu w trudnej sytuacji na rynku pracy (załącznik nr 7 do Regulaminu).
6. Formularz zgłoszeniowy oraz oświadczenia dostępne będą w siedzibie Biura projektu oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Czarnków.
7. W przypadku złożenia niekompletnej dokumentacji (niewypełnione pola formularzy, brak podpisów Kandydata, dokumenty przygotowane przy użyciu formularzy niezgodnych z wzorami dostępnymi w Biurze projektu i na stronie internetowej), będzie istniała możliwość uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez Gminę Czarnków, nie później jednak niż do daty zakończenia procesu rekrutacji.
8. W przypadku niezuzupełnienia braków we wskazanym terminie, zgłoszenie zostanie odrzucone na etapie oceny formalnej. Kandydat zostanie dopuszczony do udziału w rekrutacji pod warunkiem złożenia w okresie trwania rekrutacji kompletnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów oraz spełnienia kryteriów zawartych w Regulaminie.
9. Za proces rekrutacji odpowiada Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Czarnków w skład której wchodzi minimum 3 osoby, w tym Koordynator projektu.
10. Formularze zgłoszeniowe podlegają następującej ocenie przez Komisję rekrutacyjną:
- a) ocenie formalnej – na etapie której Komisja rekrutacyjna sprawdza kryteria formalne (obowiązkowe do spełnienia) takie jak: zamieszkanie na obszarach Gminy Czarnków, wiek dziecka, złożenie dokumentów potwierdzających status na rynku pracy. Na etapie oceny formalnej weryfikowane jest także prawidłowość wypełnienia formularza zgłoszeniowego (wszystkie pola powinny być wypełnione, formularz powinien być podpisany przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka).





- b) ocenie merytorycznej – na etapie którym Komisja rekrutacyjna dokonuje wyboru grupy docelowej projektu. Na etapie oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna przyznaje dodatkowe punkty:
- osobie niepełnosprawnej lub w sytuacji, gdy w gospodarstwie domowym kandydata zamieszkuje osoba niepełnosprawna – 10 punktów,
 - kobiecie – 8 punktów,
 - osobie samotnie wychowującej dziecko – 6 punktów,
 - osobie z rodziny wielodzietnej – 6 punktów.
11. Na podstawie sumy punktów uzyskanych z oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa (wg malejącej liczby punktów). Pierwsze 16 osób z listy rankingowej zostanie zakwalifikowanych do udział w projekcie, pozostałe osoby utworzą listę rezerwową.
12. W przypadku uzyskania w ocenie merytorycznej tej samej liczby punktów pierwszeństwo do udziału w projekcie będą miały kobiety.
13. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów w ocenie merytorycznej po uwzględnieniu kryterium, o którym mowa w ust. 12 Komisja Rekrutacyjna przyzna dodatkowe punkty za:
- 1) aktywność zawodową kandydatki/kandydata (tj. zatrudnienie lub powrót na rynek pracy na dzień planowanego przystąpienia do projektu), w tym:
 - a) 10 punktów za zatrudnienie w wymiarze 1 etatu (lub 160 godzin miesięcznie w przypadku umów cywilnoprawnych),
 - b) 5 punktów za zatrudnienie w wymiarze ½ etatu (lub 80 godzin miesięcznie w przypadku umów cywilnoprawnych),
 - c) 3 punkty za zatrudnienie w wymiarze ¼ etatu i mniej (lub 40 godzin miesięcznie w przypadku umów cywilnoprawnych),
 - 2) zatrudnienie drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka, w tym:
 - a) 10 punktów za zatrudnienie w wymiarze 1 etatu (lub 160 godzin miesięcznie w przypadku umów cywilnoprawnych),
 - b) 5 punktów za zatrudnienie w wymiarze ½ etatu (lub 80 godzin miesięcznie w przypadku umów cywilnoprawnych),
 - c) 3 punkty za zatrudnienie w wymiarze ¼ etatu i mniej (lub 40 godzin miesięcznie w przypadku umów cywilnoprawnych).
- W powyższej sytuacji, kandydaci do projektu składają na wezwanie Komisji Rekrutacyjnej dokumenty potwierdzające status na rynku pracy.
14. W przypadku, gdy wskazane w ust. 10, 12 i 13 kryteria nie wyłonią kandydata do projektu Komisja Rekrutacyjna wprowadzi dodatkowe kryteria:
- a) data powrotu kandydatki/kandydata na rynek pracy, lub w przypadku nierozstrzygnięcia wyników rekrutacji:
 - b) posiadanie więcej niż 1 dziecka, lub w przypadku nierozstrzygnięcia wyników rekrutacji:
 - c) kolejność zgłoszeń.
15. Osoby ubiegające się o udział w projekcie otrzymają telefoniczną lub mailową informację o wyniku rekrutacji.
16. W terminie 7 dni od otrzymania informacji o wynikach rekrutacji do projektu rodzic/opiekun prany może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.





17. Uzasadnienie sporządza Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy przyjęcia w tym liczbę punktów którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
18. Rodzic/prawny opiekun, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
19. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
20. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.
21. Projektodawca zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu rekrutacji lub wyznaczenia kolejnej edycji rekrutacji, aż do czasu zakwalifikowania grupy docelowej spełniającej wskaźniki założone w projekcie.
22. Osoby, które złożą komplet dokumentów, a które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
23. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w projekcie w terminie do 5 dni od zatwierdzenia listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostaną podpisane Umowy o powierzenie dziecka Żłobkowi Leśna Przygoda wraz z obligatoryjnymi załącznikami:
 - a) deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie o przynależności do grupy docelowej,
 - b) oświadczenie uczestnika projektu dot. danych osobowych.
24. W przypadku niepodpisania Umowy, o której mowa w ust. 16 w terminie 5 dni od zawiadomienia o zakwalifikowaniu do projektu, zakwalifikowany Uczestnik/Uczestniczka zostanie skreślony/a, a na wolne miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
25. W przypadku prowadzenia rekrutacji uzupełniającej stosuje się takie same kryteria rekrutacji, określone w § 4 niniejszego Regulaminu.

III

PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 5

Prawa uczestnika projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) zgłaszania uwag dotyczących przewidzianych działań w ramach projektu,
 - c) rezygnacji z udziału w projekcie na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora żłobka.

§ 6

Prawa uczestnika projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - a) złożenia w Biurze projektu podpisanego kompletu dokumentacji rekrutacyjnej,
 - b) informowania dyrektora żłobka o nieobecnościach dziecka najpóźniej do godziny 8:00,
 - c) niezwłocznego informowania o zaistniałej zmianie statusu na rynku pracy, zmianie danych osobowych oraz innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na poprawną realizację projektu,
 - d) wyrażenia zgody na przetwarzanie jego danych osobowych i jego dziecka do celów związanych z realizowanym projektem,
 - e) przestrzegania Regulaminu i Statutu żłobka oraz zaleceń i komunikatów wydawanych przez dyrektora żłobka.



- f) wypełniania ankiet dotyczących badania poziomu zadowolenia i rezultatów zakładanych w projekcie.
2. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników projektu w przypadku:
 - a) nieprzestrzegania przez uczestnika Statutu żłobka, Regulaminów oraz dokumentów powiązanych obowiązujących w trakcie realizacji niniejszego projektu oraz obowiązujących w żłobku, w którym świadczona jest opieka,
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia projektodawcy przyczyn tej nieobecności,
 - c) braku współpracy uczestnika z personelem żłobka z zakresie świadczonej opieki nad dzieckiem.
3. Na podstawie zweryfikowanych informacji potwierdzających złamanie przez uczestnika projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub Statutu żłobka, stosowną decyzję o wykreśleniu uczestnika projektu może samodzielnie podjąć dyrektor żłobka.

IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez okres realizacji projektu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania projektu, w szczególności z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu i rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, w tym ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do realizatora projektu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące projektu, w tym dokumenty rekrutacyjne i inne dokumenty dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Gminy Czarnków.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie o zatrudnieniu/deklaracja zatrudnienia.
3. Oświadczenie o przebywaniu na urlopie wychowawczym/macierzyńskim/rodzicielskim/ojcowskim.
4. Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP/deklaracja o powrocie na rynek pracy.
5. Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP/deklaracja o powrocie na rynek pracy.
6. Oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo/deklaracja o powrocie na rynek pracy.
7. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o pozostawianiu w trudnej sytuacji na rynku pracy

