

**ZARZĄDZENIE Nr 33/2019
WÓJTA GMINY LINIA
z dnia 29 marca 2019 r.**

w sprawie przyjęcia regulaminu naboru uczestników i realizacji projektu w ramach działania 05.03. Opieka nad dziećmi do lat 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 6a i 16 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 506),

Wójt Gminy Linia zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin naboru uczestników i realizacji projektu w ramach działania 05.03. Opieka nad dziećmi do lat 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Linia nr 18/2019 z dn. 30 stycznia 2019 r. Grupę Sterującą – Zespół zarządzający do przestrzegania zasad zawartych w wprowadzonym niniejszym zarządzeniem regulaminie dot. naboru uczestników w projekcie pn. „Wsparcie rodziców powracających na rynek pracy w opiece nad dzieckiem do lat 3 w Gminie Linia”, realizowany w ramach działania 05.03. Opieka nad dziećmi do lat 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 3

Dla prawidłowego przebiegu prac powołuje się Komisję Rekrutacyjną w skład, której wchodzi członkowie Grupy Sterującej, o której mowa w § 2 tj.:

- 1) Katarzyna Piepiórka – Przewodnicząca Komisji Rekrutacyjnej,
- 2) Wioleta Szczypior – Zastępca Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej,
- 3) Justyna Kuczkowska – Członek Komisji Rekrutacyjnej – kierownik projektu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT GMINY
Bogusława Engelbrecht

Załącznik nr 1: Regulamin naboru uczestników i realizacji projektu w ramach działania 05.03. Opieka nad dziećmi do Lat 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 pn. „Wsparcie rodziców powracających na rynek pracy w opiece nad dzieckiem do lat 3 w Gminie Linia”.

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33/2019
Wójta Gminy Linia z dnia 29 marca 2019 r.*

**REGULAMIN NABORU UCZESTNIKÓW
I REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH DZIAŁANIA
05.03. OPIEKA NAD DZIEĆMI DO LAT 3
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
NA LATA 2014-2020
pn. „Wsparcie rodziców powracających na rynek pracy
w opiece nad dzieckiem do lat 3 w Gminie Linia”.**





§1

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, DZIAŁANIE 05.03. Opieka nad dziećmi do lat 3.
3. Projekt jest realizowany na mocy umowy nr RPPM.05.03.0022-0079/18-00 z dnia 29 stycznia 2019 r. zawartej pomiędzy Województwem Pomorskim reprezentowanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego pełniącym rolę „Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego” a Gminą Linia.
4. Projekt jest realizowany w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 31.08.2021 r.
5. Nadzór nad właściwą realizacją projektu będzie sprawował Zespół Projektowy pod przewodnictwem Kierownika Projektu.
6. Wszelkie informacje dotyczące Projektu dostępne są:
 - a) w sekretariacie Urzędu Gminy Linia, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia, tel. 58/6768582 wewn. 1,
 - b) w Żłobku Gminnym „Promyczek” w Lini, ul. Kaszubska 15, 84-223 Linia,
 - c) na stronie internetowej: www.zlobeklinia.pl, www.gminalinia.pl
 - d) telefonicznie pod numerem 662 219 887 (Żłobek) lub 58/6768582 wewn. 1 lub 98 (UG Linia).

§2

DEFINICJE

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 opisany w § 1 Regulaminu.
2. **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Gminę Linia (nazywaną również Realizatorem Projektu lub Projektodawcą).
3. **Realizator zadania** – Żłobek Gminny „Promyczek” w Lini odpowiedzialny za realizację poszczególnych zadań wyznaczonych przez Beneficjenta.
4. **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru uczestników i realizacji projektu.
5. **Kandydatka** – osoba mieszkająca na terenie Gminy Linia, chcąca powrócić na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka do lat 3, która ubiega się o udział w Projekcie i złożyła komplet wymaganych przy rekrutacji dokumentów oraz spełniająca jeden z poniższych warunków:
 - a) osoba bezrobotna lub bierna zawodowo pozostająca poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem do lat 3,
 - b) osoba, która przerwała karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka,
 - c) osoba, która przebywa na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku- Kodeks Pracy
 - d) osoba, która jest zatrudniona i wychowuje dziecko do lat 3.
 - e) osoba, która korzysta ze świadczeń rodzicielskich Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini.

6. **Formularz** – dokument rekrutacji do Żłobka Gminnego „Promyczek” w Lini sporządzony w formie pisemnej, składany w celu umożliwienia dziecku Kandydatki uczęszczania do Żłobka w Lini, zawierający między innymi:
- imię, nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL dziecka;
 - imiona, nazwiska oraz numery PESEL rodziców, wykształcenie, status na rynku pracy (osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy, osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy, osoba bierna zawodowo lub osoba pracująca);
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres zamieszkania);
 - miejsce pracy rodziców (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie rodzica pozostającego bez pracy, w którym zobowiązuje się on do aktywnego poszukiwania i znalezienia pracy (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie rodzica, w którym zobowiązuje się do współpracy z Zespołem Projektowym podczas monitorowania kryterium projektowych w trakcie udziału w Projekcie oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału;
 - oświadczenie o niepełnosprawności dziecka wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - dane kontaktowe rodziców/ prawnych opiekunów dziecka (telefon stacjonarny, telefon komórkowy, adres poczty elektronicznej e-mail);
 - wypełnioną tabelę kryteriów punktowych;
 - zgodę na podawanie do publicznej wiadomości imienia i nazwiska Rodzica/imienia i nazwiska dziecka wraz z liczbą punktów uzyskanych w rekrutacji w informacjach o rekrutacji i jej wynikach;
 - oświadczenie Kandydatki o prawdziwości i zgodności ze stanem rzeczywistym danych zawartych w Formularzu, pod rygorem usunięcia Formularza z naboru;
 - preferowana data przyjęcia dziecka do Żłobka.
7. **Żłobek** – Żłobek Gminny „Promyczek” w Lini, działający na podstawie statutu uchwalonego przez Radę Gminy Linia.
8. **Dyrektor** – osoba kierująca i zarządzająca Żłobkiem, zatrudniona przez Wójta Gminy Linia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. **Rodzic** – oznacza również opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie nad dzieckiem.
10. **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹;

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

11. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)²; Definicja jest zgodna z wytycznymi Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
12. **Osoby pracujące** – osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie³; Definicja zgodna z wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 stycznia 2018 roku.
13. **Rodzic samotnie wychowujący dziecko** w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. uznaje się rodzica samotnie wychowującego dziecko/dzieci do 18 roku życia będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą w stosunku, do której orzeczono separację przez sąd w rozumieniu odrębnych przepisów, lub osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.
14. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
15. **Zespół Projektowy** – pracownicy Urzędu Gminy Linia, którym powierzono wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu;
16. **Komisja Kwalifikacyjna** – Komisja oceniająca wnioski złożone w trakcie rekrutacji do udziału w Projekcie. W skład komisji wchodzi: Kierownik Projektu oraz członkowie Zespołu Projektowego.
17. **Podjęcie zatrudnienia** – podjęcie pracy na podstawie umowy o pracę, o pracę tymczasową, o pracę nakładczą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. lub umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r.

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym

³ Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 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 (np: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- 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.

18. **Podjęcie samozatrudnienia** – rozpoczęcie prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie gospodarczej (tj. Dz.U z 2017 r. poz. 2168).
19. **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

§3

DZIAŁANIA PRZEWDZIANE W PROJEKCIE I OKRES UCZESTNICTWA

1. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej u 10 kobiet, które powrócą na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka do lat 3 poprzez zapewnienie opieki nad dzieckiem w funkcjonującym Żłobku Gminnym „Promyczek” w Lini.
2. W ramach projektu zaplanowano dostosowanie pomieszczeń do funkcjonowania 10 nowych miejsc w Żłobku, doposażenie placu zabaw w niezbędne urządzenia/sprzęt do zabaw na świeżym powietrzu.
3. Nowe 10 miejsc będzie funkcjonować w Żłobku od 01.09.2019 r. w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt.
4. W ramach projektu będzie zapewniona opieka i całodzienne wyżywienie, co będzie sprzyjać rozwojowi psychofizycznemu dziecka.
5. Działaniami zostaną objęte następujące kategorie osób wychowujących dzieci do lat 3:
 - a) 1 kandydatka, która powróciła na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka; - Odnosi się do osoby pracującej, która dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróci na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem opieki nad dzieckiem do lat 3 tj. osoba, która powróci na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim.
 - b) 9 kandydatek, które są bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracę. - Dotyczy osób, które w dniu przystąpienia do projektu są bezrobotne lub biernie zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na sprawowanie opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osób które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym. - Dotyczy osób, które dzięki wsparciu Europejskim Funduszom Społecznemu w zakresie zapewnienia opieki nad dziećmi do lat 3 znajdą pracę w czasie trwania Projektu, dostarczą w ciągu 6 miesięcy od wejścia do Projektu oraz do 4 tygodni po opuszczeniu Projektu zaświadczenie o zatrudnieniu.
6. Koszty związane z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 względem każdego konkretnego dziecka/rodzica oraz za wyżywienie będą finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego przez okres 24 miesięcy, stanowiący maksymalny okres uczęszczania dziecka do Żłobka na podstawie utworzonych w ramach Projektu miejsc.

§4

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W Projekcie uczestniczyć mogą osoby spełniające jednocześnie wszystkie poniższe kryteria/warunki:
 - a) osoby zamieszkałe na terenie Gminy Linia.
 - b) osoby w wieku aktywności zawodowej.
 - c) osoby, które poprawnie wypełnią Formularz (o którym mowa w §2) i dostarczą go do Beneficjenta Projektu w okresie trwania rekrutacji.



- d) osoby, które zgodzą się na podawanie do publicznej wiadomości imienia i nazwiska rodzica/imienia i nazwiska dziecka wraz z liczbą punktów uzyskanych,
 - e) własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
 - f) osoby, które otrzymały pozytywny wynik na każdym etapie rekrutacji.
 - g) osoby, które zakwalifikowały się do Projektu i złożyły Deklarację Uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu) i Oświadczenie Uczestnika w Projekcie (załącznik nr 3 do regulaminu).
 - h) osoby, które nie zrezygnują na żadnym z etapów rekrutacji z udziału w Projekcie.
2. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:
- a) dokument potwierdzający niepełnosprawność dzieci (jeśli dotyczy) zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) tj. Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - b) dokument potwierdzający zatrudnienie (zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu; w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą ZUS lub gospodarstwa rolnego KRUS – potwierdzenie opłacenia składek – w terminie do 6 miesięcy po wejściu do projektu);
 - c) zaświadczenie od pracodawcy dokumentujące powrót do pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka wraz z informacją o wymiarze zatrudnienia;
 - d) oświadczenie osoby ubiegającej się o udział w Projekcie dotyczące statusu osoby bezrobotnej (jeśli dotyczy).
3. W przypadku zakwalifikowania dziecka do opieki żłobkowej, Beneficjent przed podpisaniem umowy może żądać od rodzica przedstawienia dokumentów o spełnieniu zaznaczonych we Formularzu kryteriów, w tym przede wszystkim o zamieszkaniu na terenie Gminy Linia, niepełnosprawności dziecka oraz statusie na rynku pracy. Jeśli przedstawione dokumenty potwierdzają niezgodność danych, przyjmuje się, że dane kryterium nie jest spełnione, a Formularz podlega obowiązkowej aktualizacji. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku nieprzedstawienia dokumentów.
4. W przypadku zakwalifikowania dziecka do opieki żłobkowej rodzic, przed podpisaniem umowy, składa oświadczenie zawierające dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (załącznik nr 5 do regulaminu).
5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem w ciągu dwóch następujących po sobie dniach roboczych od dnia stwierdzenia przez Beneficjenta lub pracownika administracji Żłobka błędnego podania danych, zawartych we wniosku lub braku ich aktualizacji, w dowolnej, udokumentowanej formie (za pomocą telefonu, wiadomości e-mail) Formularz nie będzie brany pod uwagę.
6. Każdy kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i zaakceptowaniem go. Rodzic przed złożeniem Formularza składa oświadczenie, że zapoznał się z przepisami niniejszego regulaminu i je akceptuje w całości.
7. Projektodawca zwraca uwagę, że ze względu na okresową aktualizację Formularzy, przeprowadzoną w oparciu o ustalone w niniejszym Regulaminie kryteria, możliwa jest zmiana miejsca Formularza na liście rezerwowej (przesunięcie na wyższą bądź niższą pozycję w zależności od wartości punktowej, wynikającej z aktualnej sytuacji składającego Formularz).

§5

PROMOCJA I REKRUTACJA

1. W ramach działań informacyjno-promocyjnych Projektodawca przeprowadzi akcję kolportażu plakatów na terenie Gminy Linia. W ramach promocji, informacje o realizacji Projektu zostaną umieszczone na stronie www.gminalinia.com.pl, stronie internetowej Żłobka „Promyczek” w Lini- www.zlobeklinia.pl, na portalu Facebook- profil Gmina Linia, tablicach informacyjnych znajdujących się we wszystkich miejscowościach terenu Gminy Linia oraz na tablicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini.
2. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasad równych szans.
3. Beneficjent na etapie rekrutacji będzie dążył do osiągnięcia założonych wskaźników w Projekcie zgodnie z §3 pkt. 5.
4. Dokumenty rekrutacyjne (Formularze, oświadczenia oraz regulaminy projektu) dostępne będą na stronie internetowej www.gminalinia.com.pl, www.zlobeklinia.pl oraz w siedzibie Beneficjenta: Urząd Gminy w Lini, Sekretariat, Ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia.
5. Rekrutacja składać się będzie z następujących etapów:
 - a) Etap I: przyjmowanie Formularzy;
 - b) Etap II: ocena formalna;
 - c) Etap III: ocena Komisji Kwalifikacyjnej;
 - d) Etap IV: Sporządzenie Karty Oceny Merytorycznej i Protokołu.
6. Etap I:
 - a) **Formularze rekrutacyjne można będzie składać w terminie od 01.04.2019 r. do 12.04.2019 r.**
 - b) W przypadku nie zrekrutowania planowanej liczby uczestników zostanie ogłoszony dodatkowy nabór w terminie od 18.04.2019 r. do 30.04.2019 r. lub do momentu osiągnięcia pożądanej liczby Uczestników.
 - c) Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminów nie będą rozpatrywane.
 - d) **Miejscem składania dokumentów jest Biuro Projektu: Urząd Gminy Linia, Sekretariat, Ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia, Poniedziałek 7.30-17.00, Wtorek-czwartek 7.30-15.30, Piątek 7.30-14.00**
 - e) W Etapie I Kandydat składa wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne tj. Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do regulaminu) wraz z oświadczeniem oraz przedstawia dokumenty wyszczególnione w § IV pkt. 2.
 - f) Dokumenty należy dostarczyć do siedziby Beneficjenta Projektu osobiście.
 - g) Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Biura Projektu.
 - h) W przypadku pozytywnej oceny w I Etapie, dokumenty są przekazywane do kolejnego etapu rekrutacji.
7. Etap II:
 - a) Formularz zawierający braki formalne będzie podlegał uzupełnieniu przez Kandydatkę w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o konieczności jego uzupełnienia. O brakach formalnych Kandydatka zostanie powiadomiona przez Beneficjenta drogą elektroniczną lub w formie telefonicznie. Pracownik Zespołu Projektowego w przypadku telefonicznego powiadomienia zobowiązany jest do spisania notatki służbowej, która powinna zawierać, co najmniej: numer telefonu rozmówcy, datę i godzinę rozmowy, imię i nazwisko rozmówcy.
 - b) Uzupełnieniu podlegają informacje w zakresie:
 - a) brak podpisu,



- b) brak uzupełnionego pola Formularza,
 - c) brak jednej ze stron Formularza,
 - d) brak dokumentów wyszczególnionych w § IV pkt. 2.
 - c) Kandydatka może dokonać uzupełnienia tylko po okazaniu dokumentu tożsamości.
 - d) Po uzyskaniu braków formalnych Formularz podlega dalszej ocenie.
 - e) W sytuacji nie uzupełnienia braków formalnych Formularz pozostaje bez rozpatrzenia.
 - f) Dokumenty złożone przez Kandydatkę nie podlegają zwrotowi.
 - g) W przypadku pozytywnej oceny a II Etapie, dokumenty rekrutacyjne są przekazywane do kolejnego etapu rekrutacji.
8. Etap III:
- a. Komisja Kwalifikacyjna ocenia potrzebę udziału w Projekcie według kryteriów merytorycznych:
 - a) dziecko, którego rodzice lub przynajmniej jeden rodzic są zamieszkali na terenie Gminy Linia - 10 pkt.
 - b) dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności - 4 pkt.
 - c) rodzic samotnie wychowujący dziecko/dzieci - 4 pkt.
 - d) dziecko, którego rodzic pozostaje bez pracy i zobowiązuje się do aktywnego poszukiwania i znalezienia pracy - 4 pkt.
 - e) dziecko, którego rodzic powraca na rynek pracy po przerwie związane z urodzeniem/wychowaniem dziecka - 4 pkt.
 - b. Na końcowy wynik składa się suma wszystkich punktów.
 - c. W przypadku otrzymania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów, o zakwalifikowaniu decydować będzie kryterium pomocnicze, tj. data urodzenia dziecka (dzieci będą przyjmowane od najmłodszych do najstarszych) i preferowany termin objęcia przez Żłobek opieki nad dzieckiem (pierwszy możliwy do wskazania termin to 01.09.2019 r.) lub kolejność zgłoszeń.
9. Etap IV:
- a. Sporządzenie Karty Oceny Merytorycznej, która będzie zawierać liczbę przyznanych punktów oraz decyzję o ewentualnym zakwalifikowaniu kandydatki do Projektu.
 - b. W wyniku IV Etapu rekrutacji sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu. Sporządzona zostanie także lista rezerwowa kandydatów. Listy te zostaną udostępnione na tablicy ogłoszeń Biura Projektu.
 - c. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną o tym fakcie powiadomione drogą elektroniczną lub w formie telefonicznej. Pracownik Zespołu Projektowego w przypadku telefonicznego powiadomienia zobowiązany jest do spisania notatki służbowej, która powinna zawierać, co najmniej: numer telefonu rozmówcy, datę i godzinę rozmowy, imię i nazwisko rozmówcy.
 - d. Termin na podpisanie i dostarczenie podpisanych dokumentów dopuszczających do udziału w Projekcie tj. Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 2 do regulaminu) i Oświadczenie Uczestnictwa do Projektu (Załącznik nr 3 do regulaminu) wynosi 5 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia.
 - e. W sytuacji, w której termin nie zostanie dotrzymany przyjmuje się, że dana osoba zrezygnowała z udziału w Projekcie. Wówczas na jej miejsce skierowana zostanie Kandydatka z listy rezerwowej. Jeśli osoba odmówi udziału lub nie zgłosi się w terminie, o którym mowa w ust. 8 pkt. c, wówczas o możliwości udziału poinformowana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.



10. Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie oraz Oświadczenie Uczestnika Projektu będą dostępne w Biurze Projektu.
11. W sytuacji nie uzupełnienia braków formalnych Formularz pozostaje bez rozpatrzenia.
12. W przypadku przekroczenia terminu obowiązującego do uzupełnienia, Kandydatka może złożyć pisemne odwołanie z uzasadnieniem i wysłać lub dostarczyć osobiście do siedziby Beneficjenta.
13. Odwołanie należy złożyć w terminie 5 dni kalendarzowych od upływu terminu do uzupełnienia. W przypadku uznania odwołania terminu uzupełnienia wynosi do 5 dni roboczych od powzięcia informacji o takiej możliwości. W sytuacji odmownego rozpatrzenia odwołania, zawiadamia się o tym fakcie osobę ubiegającą się o udział w projekcie na piśmie wraz z uzasadnieniem.
14. Odwołane jest rozpatrywane w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jego złożenia lub wpływu.
15. Kontrolę na prawidłowym przebiegu rekrutacji pełnić będzie Kierownik Projektu oraz zespół projektowy.
16. W razie jakichkolwiek problemów związanych z uczestnictwem w Projekcie należy bezzwłocznie zawiadomić Kierownika Projektu.
17. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona.
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników Projektu.

§6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) uczestnictwa w Projekcie;
 - b) zgłoszenia uwag dotyczących funkcjonowania Żłobka w Lini;
 - c) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b) dostarczenia zgodnych z prawdą i poprawnie wypełnionych, wymaganych dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie pod odpowiedzialnością karną;
 - c) podpisywanie listy obecności podczas każdej formy wsparcia;
 - d) niezwłocznie poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych, które są przetwarzane w ramach Projektu, jednak nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych;
 - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu;
 - f) dostarczania poprawnie wypełnionych, wymaganych w trakcie trwania projektu dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienie;
 - g) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka w Lini;
 - h) odpowiednio poinformowania personelu Żłobka o późniejszym pozostawieniu lub wcześniejszym odbiorze dziecka z placówki;
 - i) poinformowanie personelu Żłobka o każdej nieobecności dziecka oraz przewidywanym czasie nieobecności z wyprzedzeniem, tj. najpóźniej do godz. 9.00 w dniu nieobecności;



- j) pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w żłobku w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności.
3. Uczestnik Projektu ma prawo zrezygnować z udziału w Projekcie w przypadku, gdy:
 - a) rezygnacja została zgłoszona pisemnie (załącznik nr 4 do regulaminu) do Biura Projektu z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed planowaną datą zaprzestania uczestnictwa w projekcie,
 - b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi Uczestnika Projektu lub dziecka, nad którym sprawowana jest opieka w ramach Projektu. W taki przypadku Uczestnik zobowiązany jest podać powody rezygnacji przekładając stosowne oświadczenie.
4. Status Uczestnika projektu traci się w przypadku:
 - a) nie przestrzegania Regulaminu Projektu oraz zapisów umowy dotyczącej uczestnictwa w projekcie.
 - b) nieobecność dziecka poprzez okres dłuższy niż miesiąc i nie zgłoszenia Projektodawcy przyczyn tej nieobecności.
 - c) brak współpracy Uczestnika (jak również drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka) z personelem Żłobka w zakresie świadczonej opieki nad dzieckiem.

§7

PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA I REALIZATORA

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

§8

OPIEKA W ŻŁOBKU W LINI

1. Obiekt przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini dostosowany jest na potrzeby Żłobka, posiada 1 kondygnację, spełnia wymogi sanepidu, PPOŻ oraz wymagania określone w odrębnych przepisach. We wszystkich pomieszczeniach zapewnione jest oświetlenie zgodne z Polską Normą, ściany pomalowane są farbami z atestem w przyjaznych kolorach. Zabawki dostosowane są dla dzieci do lat 3.
2. Żłobek w Lini zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt.
3. Liczba tworzonych nowych miejsc w Żłobku wynosi 10.
4. Dzieci będą przyjmowane od ukończenia 1 roku życia do lat 3.
5. Zakłada się, że dzieci będą przydzielone do grup wg wieku lub rozwoju psychofizycznego.
6. Posiłki do Żłobka będzie dostarczać wyspecjalizowana firma zewnętrzna. Posiłki będą opracowane pod nadzorem dietetyka oraz będą pod stałą kontrolą Państwowej Stacji Epidemiologicznej.
7. Na potrzeby higienicznego przyjmowania i wydawania posiłków kuchnia jest wyposażona w niezbędny sprzęt.
8. Opiekę nad dziećmi sprawować będzie wyspecjalizowana kadra, w tym:
 - a. 2 opiekunów;
 - b. 1 osoba personelu pomocniczego.
9. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Gminnego Żłobka „Promyczek” w Lini są zawarte w Statucie Żłobka oraz w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.



§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawnych prawa wspólnotowego i polskiego – w szczególności Kodeksu Cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez cały okres realizacji projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny do Żłobka w Lini do projektu realizowanego w ramach Działania 05.03. Opieka nad dziećmi do lat 3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Deklaracja rezygnacji z udziału w Projekcie.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami regulaminu i ich akceptacji.
5. Zaświadczenie zawierające dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka potwierdzone przez lekarza rodzinnego/ pediatrę.
6. Wzór umowy.

WÓJTCMINY
Bogusława Engelbrecht