

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**Rodzik w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat**  
**w podregionie wałbrzyskim (edycja 2)**  
**(RPDS. 08.04.01-02-0071/19)**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie „Rodzik w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat w podregionie wałbrzyskim (edycja 2)”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 8 – Rynek pracy, Poddziałanie 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem projektu jest umożliwienie co najmniej 27 osobom (25 kobietom, 2 mężczyznom) powrotu do pracy lub jej znalezienia, po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wieku do lat 3 poprzez finansowanie kosztów wynagrodzenia niani (zgodnie z §4).  
Wsparcie kierowane jest co najmniej do:
  - 14 osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub przebywających na urlopie wychowawczym,
  - 13 osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim.
4. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest Intrust Dariusz Burawski, ul. Armii Krajowej 46/2, 56-400 Oleśnica. Projekt realizowany jest w partnerstwie z H-consulting Wojciech Hołowacz, ul. Mikołaja Reja 2, 46-100 Namysłów.
5. Biuro Projektu, zwane dalej **Punktem Obsługi Uczestników (POU)** znajduje się we Wrocławiu pod adresem:  
**ul. Romana Dmowskiego 19G/5, 50-203 Wrocław.**  
Godziny pracy POU: 08:00 – 15:00 w dni robocze.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2020 r. do 30.09.2021 r.
7. Miejsce realizacji Projektu (inaczej: podregion wałbrzyski):
  - Powiat świdnicki,
  - Powiat Wałbrzych,
  - Powiat wałbrzyski,
  - Powiat ząbkowicki,
  - Powiat dzierzoniowski,
  - Powiat kłodzki.
8. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane są na:
  - stronie internetowej <http://rodzicwpracy.pl>,
  - oficjalnym profilu projektu na Facebooku [www.facebook.com/mamoidzdopracy](http://www.facebook.com/mamoidzdopracy),a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w Punkcie Obsługi Uczestników.

**§2 Warunki uczestnictwa**

1. Uczestnictwo w projekcie „Rodzik w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat w podregionie wałbrzyskim (edycja 2)” jest dobrowolne.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu musi spełniać łącznie następujące kryteria:
  - Zamieszkiwanie na obszarze jednego z powiatów wymienionych w §1, ust. 7 (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”).
  - Sprawowanie<sup>1</sup> opieki nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tygodnia życia do lat 3 (zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 przez opiekunów dzieci należy rozumieć rodziców / opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem).
  - Niewykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki nad dzieckiem, 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.

<sup>1</sup> W momencie składania *Formularza rekrutacyjnego* i podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*.

- Pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej o której mowa w §3.
  - Dobrowolne podpisanie oświadczenia na temat przetwarzania danych osobowych wraz ze zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru rezultatów projektu oraz *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).
  - Podpisanie oświadczenia, że na koszty opieki nad dzieckiem objęte dofinansowaniem w trakcie udziału w projekcie nie uzyska się innego wsparcia ze środków publicznych.
3. Na potrzeby monitorowania wskaźników rezultatu, osoby przebywające na urloпах wychowawczych w momencie przystąpienia do projektu traktowane są jako bierne zawodowo.
  4. Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z *Regulaminem uczestnictwa w projekcie* oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
  5. 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, i bierze w nim udział.

### §3 Proces rekrutacji Uczestniczek / Uczestników

1. Nabór do projektu (przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych) odbędzie się w jednym zamkniętym naborze planowanym na kwiecień 2020 r. Nabór trwać będzie minimum 14 dni roboczych. W przypadku oszczędności i dostępnych miejsc dopuszcza się nabory uzupełniające.
2. Wszelkie informacje o naborze, w tym jego data, ogłoszenie, ewentualne przedłużenie oraz listy rankingowe, będą publikowane na stronie internetowej projektu <http://rodzicwpracy.pl>.
3. Aktualne informacje publikowane są również na oficjalnym profilu projektu na Facebooku [www.facebook.com/mamoidzdopracy](http://www.facebook.com/mamoidzdopracy) oraz dostępne w POU (strona na Facebooku ma charakter pomocniczy).
4. W naborze przewidziano wsparcie dla 27 osób, z możliwością zwiększenia tej liczby, o ile wystąpią oszczędności finansowe.
5. W projekcie mają możliwość udziału wszystkie osoby, w tym osoby z niepełnosprawnościami. Część miejsc w każdym z naborów może zostać zarezerwowana dla osób z niepełnosprawnościami, o ile taka potrzeba zostanie zidentyfikowana w trakcie realizacji projektu. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
6. Istnieje możliwość uruchomienia w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), tj. mechanizmu wspierającego udział w projekcie osób z niepełnosprawnościami. Dla zapewnienia udziału w projekcie, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent może skorzystać z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskować do Instytucji Organizującej Konkurs o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę wynosi 12 tysięcy złotych brutto.
7. Kryteria rekrutacyjne:
  - dochody netto na 1 członka rodziny (średnia z ostatnich 3 pełnych miesięcy kalendarzowych, na podstawie oświadczenia składanego przez uczestnika na *Formularzu rekrutacyjnym* (stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu); przez dochody rozumiemy środki finansowe pochodzące z wynagrodzenia za pracę, tj. umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub działalności gospodarczej/rolniczej; nie wliczamy do tego zasiłków, dodatków socjalnych, 500+):
    - do 1000 zł – 10 punktów,
    - od 1000 zł do 2000 zł – 5 punktów,
    - powyżej 2000 zł – 0 punktów.
  - rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko („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”): 7 punktów,
  - co najmniej 1 z rodziców/opiekunów prawnych jest osobą niepełnosprawną: 10 punktów,
  - sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym: 5 punktów,
  - zamieszkanie na terenie gminy wiejskiej, miejsko-wiejskiej i/lub w powiecie, w którym odsetek dzieci objętych opieką w żłobku jest najniższy, tj. poniżej 10%<sup>2</sup>: 4 pkt.

<sup>2</sup> Lista gmin i powiatów zawarta jest w załączniku nr 3.

- poprawność i kompletność wypełniania formularza rekrutacyjnego (kryterium formalne).
8. Realizator projektu, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestniczek/uczestników ze względu na płeć i status na rynku pracy. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
  9. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie (Kandydatki / Kandydaci) przekazują w okresie naboru do POU osobiście, pocztą lub kurierem<sup>3</sup> Formularz rekrutacyjny zawierający oświadczenia i informacje niezbędne do stwierdzenia ich kwalifikowalności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu). Do Formularza należy dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa, tj.:
    - a. akt urodzenia dziecka;
    - b. orzeczenie lub inny dokument poświadczający niepełnosprawność rodzica/rodziców lub dziecka – o ile dotyczy,
    - c. urzędowe zaświadczenie z Urzędu Pracy lub oświadczenie o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna – o ile dotyczy;
    - d. zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym) – o ile dotyczy.
    - e. oświadczenie o zamiarze podjęcia pracy/poszukiwania pracy lub powrotu do pracy – załącznik nr 2 do 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 sformułowanie „od str. ... do str. ...”) klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

**Ze względu na pandemię koronawirusa zmianom ulegają zasady naboru Formularzy rekrutacyjnych.**

Z uwagi na sytuację epidemiologiczną w kraju oraz obowiązujące rekomendacje Rządu, dotyczące ograniczenia kontaktów bezpośrednich z innymi osobami, Realizator projektu wprowadza następujące zasady składania dokumentów (Formularz rekrutacyjny + załączniki):

- Zaleca się złożenie dokumentów poprzez przesyłanie ich drogą elektroniczną (czytelne skany/zdjęcia wypełnionych i podpisanych dokumentów) lub w ostateczności pocztą lub za pośrednictwem kuriera na adres: Punkt Obsługi Uczestników, ul. Romana Dmowskiego 19G/5, 50-203 Wrocław (liczy się data dostarczenia).
- Dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na podstawie skanów/zdjęć przesłanych dokumentów, co nie zwalnia Kandydatek/Kandydatów z obowiązku dostarczenia dokumentów w oryginale, w momencie pozytywnej decyzji o zakwalifikowaniu do projektu.
- Dokumenty należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: [projekt@rodzicwpracy.pl](mailto:projekt@rodzicwpracy.pl).
- Zalecamy, aby dokumenty zgłoszeniowe do projektu składane drogą elektroniczną były zabezpieczone hasłem (np. za pomocą darmowego programu 7 Zip). Hasło powinno być przekazane do POU w osobnej wiadomości e-mailowej lub telefonicznie/sms (nr tel.: 516 047 940).
- Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą miały 10 dni roboczych od dnia publikacji ostatecznej listy rankingowej na dostarczenie do POU dokumentacji w wersji papierowej.

10. Kandydat/Kandydatka zobowiązany/a jest do podania w Formularzu zgłoszeniowym adresu dla prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wezwania Kandydatki/Kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jej/jego sytuację, zarówno materialną, jak i osobistą. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.
12. Za weryfikację dokumentów i utworzenie listy rankingowej będzie odpowiedzialna 2-osobowa Komisja rekrutacyjna, powołana przez Partnerów (Kierownik projektu, Koordynator rekrutacji i wsparcia), która

<sup>3</sup> Decyduje data dostarczenia do Punktu Obsługi Uczestników.

- swoją pracę udokumentuje protokołem. Oceny będą dokonywane na *Rekrutacyjnej karcie oceny* (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
13. Na podstawie ocenionych *Formularzy rekrutacyjnych* utworzone zostaną dwie listy rankingowe, uszeregowane według zdobytych punktów, odpowiednio dla osób powracających do pracy po urloпах i dla osób bezrobotnych / biernych zawodowo.
  14. W przypadku uzyskania przez kilka osób identycznej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decydować będzie dochód na członka rodziny (niższy dochód = wyższa pozycja na liście), a jeśli to kryterium okaże się niewystarczające to decydować będą kolejno: a) niepełnosprawność dziecka/rodzica, b) niskie kwalifikacje Kandydatki/a, c) zamieszkanie w powiecie o niższym % dzieci objętych opieką instytucjonalną. Uczestnicy przyjmowani będą do projektu według pozycji na liście, do wyczerpania środków (pozostali utworzą dwie listy rezerwowe). W sytuacji, gdy ww. zasady będą niewystarczające dla ustalenia kolejności na liście rankingowej i zakwalifikowania do udziału w projekcie osób wg dostępnych środków finansowych, Realizator zastrzega możliwość wprowadzenia dodatkowych kryteriów premiujących.
  15. W przypadku zmiany statusu na rynku pracy Kandydatki/Kandydata, z osoby przebywającej na urlopie związanym z wychowaniem dziecka na osobę bierną zawodowo, jej/jego pozycja na liście zmienia się i trafia ona/on na listę rezerwową dla osób biernych zawodowo.
  16. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie, kwalifikowane/kwalifikowani są Kandydatki/Kandydaci z list rezerwowych. Gdy w projekcie występują oszczędności dla parzystej liczby osób, kwalifikowana jest taka sama liczba osób zarówno z jednej jak i z drugiej listy rezerwowej (dla osób powracających do pracy po urloпах i dla osób bezrobotnych/biernych zawodowo)<sup>4</sup>. W przypadku nieparzystej ilości miejsc: jako ostatnia kwalifikowana jest ta osoba z list rezerwowych, która ma więcej punktów.
  17. Jeśli Kandydatka/Kandydat nie zgadza się z liczbą punktów i związanym z nią miejscem na liście rankingowej przysługuje jej / mu odwołanie w formie pisemnej – w terminie do 3 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. W czasie 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 – opieka nad dzieckiem przez nianię

1. Po ogłoszeniu ostatecznych list rankingowych, osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpisują umowę – deklarację uczestnictwa w projekcie. Realizator projektu może wyznaczyć termin na podpisanie umowy, nie krótszy niż 7 dni roboczych od ogłoszenia list rankingowych.
2. Uczestnik projektu podejmuje samodzielnie decyzję dotyczącą wyboru 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 osoby do opieki nad dzieckiem.
3. Po podpisaniu Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie, Uczestniczka/Uczestnik będzie miał/a prawo przez 12 kolejnych miesięcy (ale nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu faktycznie poniesionych przez siebie na podstawie **umowy uaktywniającej** kosztów opieki nad dzieckiem przez nianię, ale nie więcej niż 2000 zł/mies. w 2020 r. i 2100 zł/mies. w 2021 r. z tytułu łącznie wynagrodzenia netto i składek opłacanych przez rodzica i nianię do ZUS (160 godz./mies.; przy mniejszym wymiarze opieki, maksymalna kwota zwrotu obliczana jest proporcjonalnie), z zachowaniem zasad wymienionych w kolejnych punktach.
4. Osoby pozostające bez pracy (niepobierające zasiłku macierzyńskiego i rodzicielskiego), które zdecydują się zatrudnić nianię na umowę zlecenie (dotyczy sytuacji, gdy osoba pozostająca bez pracy zdecyduje się zatrudnić nianię na czas poszukiwania pracy do 1 miesiąca)<sup>5</sup>, mają prawo do uzyskania zwrotu faktycznie poniesionych przez siebie – na podstawie umowy zlecenie – kosztów opieki nad dzieckiem przez nianię w wysokości do 2552,43 zł, t. wynagrodzenia netto w wysokości do 1747,80 zł i składek opłacanych przez rodzica i nianię w wysokości do: 804,63 zł (160 godz./mies.; przy mniejszym wymiarze

<sup>4</sup> Z uwzględnieniem ust. 8.

<sup>5</sup> Okres finansowania opieki nad dzieckiem na podstawie umowy zlecenie liczy się do okresu 12 miesięcy, o którym mowa w pkt 3.

- opieki, maksymalna kwota zwrotu obliczana jest proporcjonalnie). Zaliczkę na PIT rodzic pokrywa ze środków własnych.
5. Aby skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt. 3 i 4, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*:
    - a) Osoba bezrobotna lub bierna zawodowo (w tym na urlopie wychowawczym) ma 3 miesiące na podjęcie/powrót do zatrudnienia, udokumentowane: 1) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu, lub 2) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej,
    - b) Osoba na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim ma 3 miesiące na powrót do pracy z urlopu, udokumentowany: 1) zaświadczeniem z zakładu pracy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub 2) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu (w przypadku zmiany pracodawcy), lub 3) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej.
  6. W trakcie trwania projektu, w przypadku utraty/zmiany pracy, Uczestniczka/Uczestnik może jednokrotnie do miesiąca czasu pozostawać bez zatrudnienia, co nie spowoduje wstrzymania finansowania. W przeciwnym wypadku Uczestniczka/Uczestnik traci prawo do otrzymywania wsparcia finansowego.
  7. Niespełnienie warunków opisanych w pkt. 5-6 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
  8. 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.
  9. Składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia niani finansowane są przez:
    - a) Budżet państwa – od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż wysokość połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Warunki jakie należy łącznie spełnić by budżet państwa opłacał składki:
      - 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.
    - b) Rodzica i nianię – od podstawy stanowiącej kwotę nadwyżki nad kwotą połowy minimalnego wynagrodzenia przy umowie uaktywniającej. Z podatku PIT niania rozlicza się sama.
    - c) Rodzica i nianię – w całości, w przypadku osób niepracujących, które zdecydują się mimo to zatrudnić nianię na umowę zlecenie (dotyczy sytuacji, gdy osoba pozostająca bez pracy zdecyduje się zatrudnić nianię na czas poszukiwania pracy do 1 miesiąca).
  10. W Formularzu rekrutacyjnym wskazuje się szacowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania wynagrodzenia niani w projekcie.
  11. Początek faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez nianię może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego. Wynika to z zasady zakazu podwójnego finansowania tej samej usługi ze środków publicznych (opłacania niani ze środków projektu oraz rodzica z zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad tym samym dzieckiem).
  12. Umowa na opiekę nad dzieckiem z nianią musi być zawarta nie wcześniej niż po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych i nie później niż 3 mies. od podpisania Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie, a zarazem przed powrotem Uczestniczki/Uczestnika do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopię umowy z nianią należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od jej podpisania, a także każdorazowo w przypadku zmiany.
  13. Rodzic zobowiązany jest razem z pierwszym wnioskiem o refundację dostarczyć do POU potwierdzenie zgłoszenia niani do ZUS, oraz potwierdzenie zgłoszenia siebie jako płatnika składek.
  14. 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 6 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę wynagrodzenia netto oraz składki opłacane przez rodzica do ZUS):

- a) dowód zapłaty wynagrodzenia niani (potwierdzenie przelewu bankowego lub druk 'KP' od niani),
- b) deklarację rozliczeniową – ZUS DRA oraz ZUS RCA,
- c) dowód zapłaty składek ZUS (potwierdzenie przelewu bankowego lub potwierdzenie zapłaty z placówki bankowej).

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

15. 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, np. US-7.
16. Uczestnicy zobowiązani są do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca za miniony miesiąc (z uwzględnieniem zapisów pkt. 17). 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. Niezłożenie Wniosku o wypłatę za 2 miesiące może skutkować skreśleniem z listy uczestników projektu, z uwzględnieniem zapisów §6 pkt 3.
17. Wnioski należy składać do Punktu Obsługi Uczestnika. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 16, rozumianego jako data wpływu dokumentów do POU).
18. 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 Uczestnicze/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) niezłożenia bez wyjaśnień dwóch Wniosków o wypłatę z rzędu.

### **§5 Polityka prywatności i przetwarzania danych osobowych**

1. Beneficjent, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO, przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie oraz w *Umowie – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 2 i 3 w ramach zbiorów danych osobowych:
  - a. Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020;
  - b. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
2. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1a jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
3. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w centralnym systemie informatycznym.
4. Przetwarzanie danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO.
5. Osoba składając *Formularz rekrutacyjny* oraz biorąc udział w projekcie, podaje swoje dane osobowe oraz wyraża pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym szczególnych kategorii.
6. Dane osobowe są przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i umowy o dofinansowanie do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i

obowiązków wynikających z umowy i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 –2020.

7. Beneficjent na podstawie umowy zawartej na piśmie może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających będących podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu lub Partnerem, pod warunkiem, że dadzą oni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania.

### **§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. Rezygnacja z udziału w projekcie lub skreślenie z listy uczestników projektu wymaga formy pisemnej.
4. Uczestniczka / Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
  - b. rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
  - c. zaistnienia sytuacji uwzględnionych w §4 pkt 18 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku w skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestniczki/Uczestnika, Realizator projektu uwzględni możliwość obciążenia Uczestniczkę/Uczestnika kosztami udziału w projekcie.

### **§7 Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy projektu 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. Uczestnicy projektu podlegają procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązują 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 sytuacji 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.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
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.

Wrocław, dn. 06.04.2020 r. (v2)

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Oświadczenie o zamiarze podjęcia pracy/poszukiwania pracy lub powrotu do pracy.
3. Lista gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i/lub powiatów, w których odsetek dzieci objętych opieką w żłobku jest najniższy, tj. poniżej 10% w podregionie wałbrzyskim.
4. Rekrutacyjna karta oceny.
5. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie „Rodzic w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat w podregionie wałbrzyskim (edycja 2)” z załącznikiem dot. przetwarzania danych osobowych.
6. Wzór Wniosku refundacyjnego.
7. Wzór „KP”.