

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
Rodzik w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat
w podregionach wrocławskim i m. Wrocław
(RPDS. 08.04.01-02-0054/18)

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie „Rodzik w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat w podregionach wrocławskim i m. Wrocław”, 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 26 osobom (24 kobietom, 2 mężczyznom) powrotu do pracy lub jej znalezienia, po przerwie związanej z urodzeniem / wychowaniem dziecka w wieku do lat 3, poprzez finansowanie kosztów usług opieki nad dziećmi niani (zgodnie z §4) oraz wsparcie aktywizacyjne (zgodnie z §5).

Wsparcie kierowane jest co najmniej do:

- 13 osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub przebywających na urlopie wychowawczym,
 - 13 osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim.
4. W projekcie przewidziano finansowanie kosztów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie opieki przez nianię.
 5. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest Intrast 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.
 6. 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.
 7. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2019 r. do 30.06.2020 r.
 8. Miejsce realizacji Projektu (inaczej: podregion wrocławski i m. Wrocław):
 - Powiat milicki,
 - Powiat oleśnicki,
 - Powiat oławski,
 - Powiat strzeliński,
 - Powiat średzki,
 - Powiat trzebnicki,
 - Powiat wołowski,
 - Powiat wrocławski,
 - Powiat m. Wrocław.
 9. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane będą na:
 - stronie internetowej <http://rodzicwpracy.pl>,
 - oficjalnym profilu projektu na Facebooku 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 podregionach wrocławskim i m. Wrocław” jest dobrowolne.
2. Uczestniczka / Uczestnik Projektu musi spełniać łącznie następujące kryteria:
 - Zamieszkiwanie na obszarze jednego z powiatów wymienionych w §1, ust. 8 (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”).
 - Sprawowanie¹ 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

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

- 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 bezrobotnych² lub biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na opiekę nad dziećmi do lat 3) lub
 - Przebywanie na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.
 - Pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej o której mowa w §3.
 - Dobrowolne podpisanie 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 2 do niniejszego regulaminu).
 - Podpisanie oświadczenia, że na koszty opieki nad dzieckiem objęte dofinansowaniem w ramach projektu nie uzyska się innej pomocy publicznej.
3. Na potrzeby monitorowania wskaźników rezultatu, osoby przebywające na urloпах wychowawczych w momencie przystąpienia do projektu traktowane są jako bierne zawodowo.
 4. Wykluczone z możliwości uzyskania wsparcia w projekcie są osoby, które uzyskały wcześniej wsparcie w zakresie finansowania kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi z tytułu uczestnictwa w projekcie realizowanym w ramach Działania 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego (poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego ponoszonych przez opiekunów dzieci lub pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3).
 5. Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z *Regulaminem uczestnictwa w projekcie* oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
 6. Uczestnik projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w projekcie.

§3 Proces rekrutacji Uczestniczek / Uczestników

1. Nabór do projektu (przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych) odbędzie się w jednym zamkniętym naborze planowanym na luty 2019 r. Nabór trwać będzie minimum 14 dni roboczych.
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 oraz dostępne w POU (strona na Facebooku ma charakter pomocniczy).
4. W naborze przewidziano wsparcie dla 26 osób, z możliwością zwiększenia tej liczby, o ile wystąpią oszczędności finansowe. 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.
5. 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,

² Osoby z zawieszoną działalnością gospodarczą są traktowane jako osoby bezrobotne.

- sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym: 5 punktów,
 - poprawność i kompletność wypełniania formularza rekrutacyjnego (kryterium formalne).
6. 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.
 7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie (Kandydatki / Kandydaci) przekazują w okresie naboru do POU osobiście, pocztą lub kurierem³ *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 8 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 sformułowaniem „od str. ... do str. ...”) klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

8. 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.
9. Za weryfikację dokumentów i utworzenie listy rankingowej będzie odpowiedzialna 3-osobowa Komisja rekrutacyjna, powołana przez Partnerów (Kierownik projektu, Koordynator rekrutacji i wsparcia aktywizującego oraz doradca zawodowy), która swoją pracę udokumentuje protokołem. Oceny będą dokonywane na *Rekrutacyjnej karcie oceny Kandydatki / Kandydata* (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).
10. Na podstawie ocenionych *Formularzy rekrutacyjnych* utworzone zostaną dwie listy rankingowe, uszeregowane według zdobytych punktów, odpowiednio dla osób powracających do pracy po urlopach i dla osób bezrobotnych / biernych zawodowo.
11. W przypadku uzyskania przez kilka Kandydatek / kilku Kandydatów identycznej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decydować będzie dochód na członka rodziny (niższy dochód = wyższa pozycja na liście). 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.
12. 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.
13. 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 urlopach i dla osób bezrobotnych / biernych zawodowo)⁴. W przypadku nieparzystej ilości miejsc: jako ostatnia kwalifikowana jest ta osoba z list rezerwowych, która ma więcej punktów.
14. 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

³ Decyduje data dostarczenia do Punktu Obsługi Uczestników.

⁴ Z uwzględnieniem ust. 6.

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. 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.
2. 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 1 840 zł wynagrodzenia netto + składki opłacane przez rodzica do ZUS w wysokości nie większej niż 341,87 zł, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt 1-6. Łączna kwota refundacji może wynieść nie więcej niż 2181,87 zł (160 godz./mies.; przy mniejszym wymiarze opieki, maksymalna kwota zwrotu obliczana jest proporcjonalnie).
3. Aby skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt. 2, 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. Osoba bezrobotna może na okres 3 miesięcy⁵ zatrudnić nianię na podstawie umowy zlecenie, gdzie kwota netto nie przekroczy 1840,00 zł, a wysokość składek 752,24 zł; zaliczkę na PIT rodzic pokrywa ze środków własnych,
 - 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.
4. 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.
5. Niespełnienie warunków opisanych w pkt. 3-4 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
6. 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.
7. 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 – składki te są w całości refundowane do kwoty 341,87 zł. Z podatku PIT niania rozlicza się sama.

⁵ Okres finansowania opieki nad dzieckiem na podstawie umowy zlecenie liczy się do okresu 12 miesięcy, o którym mowa w pkt 2.

- c) Rodzica i nianię – w przypadku Uczestniczki / Uczestnika niepracującej/ego, tj. niepobierającej/go zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego i niespełniającej / niespełniającego kryteriów finansowania składek przez budżet państwa, która/y zdecyduje się mimo to zatrudnić nianię na umowę zlecenie (dotyczy sytuacji, gdy osoba bezrobotna zdecyduje się zatrudnić nianię na czas poszukiwania pracy tj. do 3 miesięcy), składki te są w całości refundowane do kwoty 752,24 zł (umowa zlecenie możliwa jest przez 3 miesiące jako okres poszukiwania pracy).
8. W Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczka / Uczestnik projektu wskazuje szacowaną datę podjęcia zatrudnienia lub powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania wynagrodzenia niani w projekcie.
9. Początek faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez nianię może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich / rodzicielskich (czyli urloпów, w ramach których z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem pobierają świadczenia pieniężne) oznacza to, że początek opieki powinien przypaść na pierwszy dzień pracy (późniejsze rozpoczęcie faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez nianię wymaga zgody Beneficjenta/Partnera). 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).
10. Wstępna umowa na opiekę nad dzieckiem z nianią musi być zawarta nie wcześniej niż po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych i nie później niż 10 dni kalendarzowych od podpisania Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie, a zarazem przed powrotem Uczestniczki / Uczestnika do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Późniejsze podpisanie umowy z nianią wymaga zgody Beneficjenta/Partnera). Kopię umowy z nianią należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od jej podpisania, a także każdorazowo w przypadku zmiany.
11. Rodzic zobowiązany jest razem z pierwszym wnioskiem o refundację / zaliczkę dostarczyć do POU potwierdzenie zgłoszenia niani do ZUS, oraz potwierdzenie zgłoszenia siebie jako płatnika składek.
12. 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 3 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę wynagrodzenia netto oraz składki opłacane przez rodzica do ZUS):
- dowód zapłaty wynagrodzenia niani (rachunek lub fakturę; potwierdzenie przelewu bankowego lub druk 'KP' od niani),
 - deklarację rozliczeniową - ZUS DRA oraz ZUS RCA,
 - 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 wysłania poprawnego wniosku refundacyjnego.
13. 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.
14. W przypadku uczestników korzystających ze wsparcia aktywizacyjnego, o którym mowa w §5, przez pierwsze 4 miesiące dopuszcza się stosowanie (na wniosek Uczestniczki / Uczestnika) systemu mieszanego, zaliczkowo-refundacyjnego. Pierwsza transza zostanie wypłacona Uczestniczce / Uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu Wniosku o zaliczkę, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 4 do niniejszego regulaminu, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następne, tj. II, III i IV transza będą wypłacane po złożeniu Wniosku o zaliczkę wraz z rozliczeniem poprzednich zaliczek (czyli wraz z dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki za miesiąc poprzedni) w kwocie uwzględniającej różnicę pomiędzy już wypłaconą a faktycznie rozliczoną zaliczką. W przypadku V transzy refundacja nastąpi po dołączeniu do wniosku dokumentów za miesiąc, którego dotyczy i miesiąc poprzedni i będzie pomniejszona o ewentualną różnicę wynikającą z wypłaconych

- zaliczek a faktycznie poniesionymi kosztami za miesiąc IV. Kolejne transze będą wypłacane na warunkach refundacyjnych, zgodnie z pkt. 12.
15. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana / zobowiązany jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca za miniony miesiąc (z uwzględnieniem zapisów pkt. 14). 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 przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2 miesiące może skutkować skreśleniem z listy uczestników projektu, z uwzględnieniem zapisów §6 pkt 3.
 16. 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. 15, rozumianego jako data wpływu dokumentów do POU).
 17. Udział Uczestniczki / Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
 - a) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce / Uczestnikowi dłużej potrzebne – wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
 - b) naruszenia przez Uczestniczkę / Uczestnika warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie lub Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej (w tym opuszczenia więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych);
 - c) niezłożenia bez wyjaśnień dwóch Wniosków o wypłatę z rzędu;
 - d) braku dokonania rozliczenia zaliczki w terminie 40 dni kalendarzowych od dnia jej wypłaty.

§5 Wsparcie aktywizacyjne

1. Każda/y bezrobotna/y lub bierna/y zawodowo (w tym przebywająca/y na urlopie wychowawczym) Uczestniczka / Uczestnik projektu po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa* odbędzie 1-godzinną sesję doradczą z doradcą zawodowym (w tym rozmowa i testy dot. motywacji, samooceny i wiary we własne możliwości), celem zidentyfikowania jej / jego potrzeb w zakresie dodatkowych działań aktywizacyjnych. Następnie uczestnicy zostaną uszeregowani na liście rankingowej (wspólnej dla całego obszaru i publikowanej na stronie internetowej projektu <http://rodzicwpracy.pl>), według następujących kryteriów:
 - a. długość pozostawania bez zatrudnienia:
 - powyżej 2 lat: 10 punktów;
 - 1-2 lata: 5 punktów;
 - poniżej 1 roku: 2 punkty;
 - b. niskie kwalifikacje (tj. wykształcenie do poziomu matury włącznie): 8 punktów;
 - c. wyuczony zawód znajdujący się na liście zawodów nadwyżkowych w regionie (zamieszczonej na portalu www.barometrzwodow.pl): 10 punktów;
 - d. wysoka motywacja do zmiany/podwyższenia kwalifikacji: maksymalnie 4 punkty (na podstawie oceny doradcy zawodowego);
 - e. niska samoocena i wiara we własne możliwości: maksymalnie 4 punkty (na podstawie oceny doradcy zawodowego).
2. Pierwszych 6 osób według pozycji na liście rankingowej zostanie zakwalifikowanych do dodatkowego wsparcia (w przypadku identycznej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej decydować będzie dochód na 1 członka rodziny – im niższy, tym wyższa pozycja na liście) i podpisane zostaną z nimi umowy szkoleniowo-doradcze (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 5 do niniejszego regulaminu), wchodząc na ścieżkę aktywizacyjną, realizowaną równoległe do ścieżki finansowej (bądź przed ścieżką finansową).
3. Wsparcie aktywizacyjne, czyli szkoleniowo-doradcze, będące przedmiotem umowy szkoleniowo-doradczej, o której mowa w pkt. 2, obejmie:
 - a. indywidualne poradnictwo zawodowe zakończone stworzeniem Indywidualnego Planu Działania – 5 godzin na osobę;
 - b. wsparcie szkoleniowe, pozwalające nabyć kompetencje i otrzymać certyfikat lub inny dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji. Rodzaj i tematyka szkolenia zależna będzie od zdiagnozowanych przez doradcę zawodowego potrzeb i potencjału uczestnika oraz

zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy (np. na podstawie rankingu zawodów deficytowych).

4. Beneficjent pokrywa niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności zapewnia doradców, wykładowców i instruktorów, materiały dydaktyczne, opłaty egzaminacyjne. Każda/y uprawniony uczestniczka/k zostanie objęty wsparciem dodatkowym w postaci stypendium szkoleniowego.
5. Osobom bezrobotnym uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Każda/y Uczestniczka / Uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu określonym w ust. 3 (tj. w min. 80% zajęć w odniesieniu do szkoleń oraz 100% godzin indywidualnego poradnictwa zawodowego) potwierdzonych podpisem odpowiednio na liście obecności i Potwierdzeniu spotkania z doradcą zawodowym.

§6 Polityka prywatności i przetwarzania danych osobowych

1. Beneficjent na zlecenie Instytucji Pośredniczącej przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych 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 w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Nr DEF-Z/1071/2015 z dnia 20.08.2015 r., z późn. zm.
2. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i umowy przez Instytucję Pośredniczącą jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c, a w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
3. Osoba zamierzająca złożyć do nas formularz rekrutacyjny oraz wziąć udział w projekcie, zostanie poproszona o podanie nam swoich danych osobowych oraz o pisemną zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji projektu. Beneficjent nie będzie wykorzystywał danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie i Programu.
4. 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.

§7 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. przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i nieusprawiedliwienia tych nieobecności,
 - c. rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
 - d. zaistnienia sytuacji uwzględnionych w §4 pkt 17 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku w skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestniczki / Uczestnika, Realizator projektu uwzględnia możliwość obciążenia Uczestniczkę / Uczestnika kosztami udziału w projekcie.

§8 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczki / Uczestnicy projektu zobowiązane / zobowiązani są do poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia)

oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.

2. Uczestniczka / Uczestnik projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązuje się do udzielania Realizatorowi projektu i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych. Zobowiązanie to dotyczy to m.in. przekazania przez Uczestniczkę / Uczestnika Beneficjentowi informacji dotyczących jej / jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).
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. 01.01.2020 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny / Uczestniczki / Uczestnika projektu.
2. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie „Rodzic w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do 3 lat w podregionach wrocławskim i m. Wrocław” z załącznikiem dot. przetwarzania danych osobowych.
3. Wzór Wniosku refundacyjnego o wypłatę.
4. Wzór wniosku o zaliczkę.
5. Wzór Umowy – deklaracji uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej.
6. Rekrutacyjna karta oceny Kandydatki / Kandydata.
7. Aktywizacyjna karta oceny Uczestniczki / Uczestnika.
8. Oświadczenie o zamiarze podjęcia pracy/poszukiwania pracy lub powrotu do pracy.
9. Ankieta – zakończenie udziału w projekcie.
10. Wzór rachunku i „KP”.