



**Umowa – deklaracja uczestnictwa w projekcie
Mama w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad
dziećmi w wieku do lat 3 w województwie opolskim
(RPOP.07.06.00-16-0003/20)**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

zawarta w dniu: ____ . ____ . 2021 r. w Kluczborku, nr
...../MwP1/2021

pomiędzy:

Intrast Dariusz Burawski z siedzibą w 56-400 Oleśnica przy ulicy Armii Krajowej 46/2, NIP: 6191939138, reprezentowanym przez Dariusza Burawskiego – właściciela,
zwanym dalej Realizatorem projektu,

a

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

PESEL:

zwaną dalej Uczestniczką Projektu.

Zważywszy, że Intrast Dariusz Burawski, na podstawie umowy nr RPOP.07.06.00..... zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, realizuje projekt pn. „Mama w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w województwie opolskim” (zwany w dalszej części umowy Projektem) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Strony postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

§1

1. Uczestniczka oświadcza, że jest rodzicem / opiekunem prawnym dziecka od 20 tygodnia do 3 roku życia, którego



kopia aktu urodzenia stanowi załącznik do niniejszej umowy oraz:

- pozostaje aktualnie poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad tym dzieckiem, tj. przebywa na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, lub
 - powróciła już do pracy po zakończeniu urlopu macierzyńskiego i/lub rodzicielskiego.
2. Uczestniczka potwierdza prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, będących podstawą do zakwalifikowania jej do udziału w projekcie, zawartych w Formularzu rekrutacyjnym Uczestniczki stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy lub dołącza zaktualizowane dokumenty potwierdzające jej status na rynku pracy, o ile wystąpiła zmiana w tym zakresie.
 3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wezwania Uczestniczki do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jej sytuację, zarówno materialną, jak i osobistą. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania może skutkować rozwiązaniem umowy.
 4. Umowa na opiekę nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym lub z opiekunem dziennym powinna być zawarta nie później niż 1 miesiąc od podpisania Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie. Kopię umowy należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od jej podpisania, a także każdorazowo w przypadku jej zmiany. Dziecko musi zostać objęte opieką nie później niż w ciągu 60 dni od podpisania Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie.
 5. Uczestniczka deklaruje przystąpienie do Projektu i kontynuowanie zatrudnienia, a w przypadku przebywania na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim zobowiązuje się powrócić do pracy.
 6. Uczestniczka oświadcza, że zapoznała się z obowiązującym na dzień podpisania niniejszej Umowy Regulaminem uczestnictwa w projekcie „Mama w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w wieku do lat



3 w województwie opolskim”, nie wnosi do jego zapisów żadnych zastrzeżeń i akceptuje go.

7. Uczestniczka oświadcza, że została poinformowana o celu zbierania danych osobowych, prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, podpisując oświadczenia zawarte w załączniku 2.

§2

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Uczestniczce przez Realizatora projektu ze środków Projektu, na zasadach określonych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie „Mama w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w województwie opolskim” wsparcia w zakresie refinansowania kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 w żłobku, klubie dziecięcym lub u Opiekuna dziennego, przez okres _____ kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych, licząc od dnia _____.____.2021 r., nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do zakończenia projektu. Ustalony w ten sposób okres przypada od: _____.____.2021 r. do _____.____.20.... r.
2. W przypadku osób na urloпах macierzyńskich / rodzicielskich, początek faktycznego refundowania kosztów świadczenia usług opiekuńczych może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego.
3. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1, obejmuje refundację 100% faktycznie poniesionych przez Uczestniczkę kosztów opieki na dzieckiem wykazanym w Formularzu zgłoszeniowym, na podstawie umowy ze żłobkiem, klubem dziecięcym lub opiekunem dziennym kosztów opieki nad dzieckiem, ale nie więcej niż:
 - 225 zł opłaty wpisowej związanej z przyjęciem dziecka do żłobka lub klubu dziecięcego.
 - 665,00 zł/mies. na pokrycie kosztów czesnego,
 - 135 zł/mies. na koszty związane z wyżywieniem.



4. Rodzic zobowiązany jest do ponoszenia pozostałych kosztów opieki na dzieckiem zgodnie z opłatami ustalonymi przez daną instytucję.
5. Koszt wsparcia, o którym mowa w ust. 1 i 3, wyniesie łącznie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nie więcej niż zł (słownie zł).
6. Wypłaty będą dokonywane na zasadzie comiesięcznych zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3, na rachunek bankowy Uczestniczki, po złożeniu przez nią Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 4 do regulaminu uczestnictwa w projekcie) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę chesnego oraz kosztów wyżywienia):
 - dowodem zapłaty (kopią przelewu);
 - listą obecności dziecka w placówce opieki lub u opiekuna dziennego w danym miesiącu.oraz oświadczeniem żłobka/klubu dziecięcego, że koszty opieki nad danym dzieckiem, nie są wykazywane jednocześnie jako koszty bieżącego funkcjonowania miejsca opieki w ramach jego utworzenia ze środków EFS.
7. Uczestniczka zobowiązana jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca za miniony miesiąc (z uwzględnieniem zapisów pkt. 6). Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę wyjaśnień opisujących powody opóźnienia.
8. Wnioski należy składać do Punktu Obsługi Uczestnika w Kluczborku (ul. Sienkiewicza 22, lok. 25, 46-200 Kluczbork). Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 7). W przypadku wysyłania dokumentów rozliczeniowych pocztą, datą doręczenia jest data dotarcia wniosku do POU, nie data wysłania.



9. Niezłożenie Wniosku refundacyjnego o wypłatę przez Uczestniczkę za 2 miesiące może stanowić podstawę do wypowiedzenia przez Realizatora projektu umowy uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem § 3 pkt.3.
10. Udział Uczestniczki w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
 - wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce dłużej potrzebne – wówczas składa ona stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
 - naruszenia przez Uczestniczkę warunków zawartej Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
11. W przypadku utraty pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, Uczestniczka zobowiązuje się do poszukiwania nowej pracy. W przypadku pozostawania bez zatrudnienia w okresie dłuższym niż 1 miesiąc, umowa może zostać rozwiązana, a Uczestniczka utraci wtedy prawo do finansowania opieki nad dzieckiem.

§3

1. Uczestniczka oświadcza, że na koszty opieki nad dzieckiem objęte dofinansowaniem w trakcie udziału w projekcie nie uzyska innego wsparcia/dofinansowania ze środków publicznych.
2. Uczestniczka 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 Realizatorowi projektu informacji dotyczących jej 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. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy (wypowiedzenia umowy przez Realizatora projektu), niedotrzymania pozostałych warunków niniejszej umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestniczka zobowiązuje się do zwrotu kosztów jej uczestnictwa w projekcie poniesionych przez Realizatora projektu wraz z odsetkami.
4. Udział w projekcie uznaje się za nieukończony z winy Uczestniczki w przypadku nieuzasadnionego niepodjęcia przez nią pracy.
5. Niniejsza umowa obowiązuje od momentu podpisania do dnia zakończenia udziału Uczestniczki w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką i wypełnienia przez nią wszystkich zobowiązań, w tym w zakresie przekazywania informacji po zakończeniu udziału w projekcie dotyczących statusu na rynku pracy.
6. Zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie zapisy Umowy o dofinansowanie projektu, zasady realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020 oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą się starały rozwiązać polubownie.
9. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Realizator projektu

.....
Uczestniczka



Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny z załącznikami.
2. Oświadczenie uczestnika projektu.

Załącznik nr 2 do Umowy – OŚWIADCZENIE UCZESTNICZKI PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Mama w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w województwie opolskim” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, adres poczty elektronicznej: kancelaria@mfi.pr.gov.pl;
- 2) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, adres poczty elektronicznej: umwo@opolskie.pl;
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020:

- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74 ust 1 i 3, art. 115, art. 122, art. 125 ust. 2. lit d), oraz art. 125 ust 4 lit a), art. 125 ust 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17

grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz jego załącznikiem XIII (Kryteria desygnacji) - punkt 3.A.iv;

- b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 wraz z załącznikiem I i II do tego rozporządzenia;
- c) art. 9 ust. 2, art. 22, 23, 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 818);

W odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu



- Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818);
- 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Mama w pracy! Dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w województwie opolskim”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 (RPO WO);
- 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, beneficjentowi realizującemu projekt – Intrast Dariusz Burawski, ul. Armii Krajowej 46/2, 56-400 Oleśnica oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu – (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie

Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Powierzącym lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach RPO WO;

- 6) moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- 7) moje dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane;
- 8) podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 9) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 10) w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy;
- 11) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, adres poczty elektronicznej: kancelaria@uodo.gov.pl ;
- 12) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@mfi.pr.gov.pl; iod@opolskie.pl lub adres poczty d.burawski@intrast.pl (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 13) dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia



2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) mam prawo do:

- żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

.....
*MIEJSCOWOŚĆ I
DATA*

.....
*CZYTELNY PODPIS
UCZESTNICZKI
PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.