

**ZARZĄDZENIE NR 171/18
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 18 grudnia 2018 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia własnego dotyczącego ustalenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa
w projekcie pn. Gminny Żłobek w Dukli**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z § 6 Statutu Gminnego Żłobka w Dukli stanowiącego załącznik do uchwały Nr LX/381/18 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 września 2018 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Dukli (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2018 r., poz. 4198), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 151/18 Burmistrza Dukli z dnia 14 listopada 2018 r w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. Gminny Żłobek w Dukli, wprowadza zmianę w zakresie treści załącznika nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. Gminny Żłobek w Dukli.

§ 2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. Gminny Żłobek w Dukli po zmianie otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PN. GMINNY ŻŁOBEK W DUKLI

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji uczestników do projektu pt. „*Gminny Żłobek w Dukli*” nr wniosku RPPK.07.04.00-18-0004/18 realizowanego w ramach konkursu nr RPPK.07.04.00-IP.01-18-016/18 w ramach Osi priorytetowej VII Rynek pracy, Działania 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Beneficjent oznacza Gmina Dukla w niniejszym regulaminie pojęcia: beneficjent, projektodawca, prowadzący żłobek i wnioskodawca używane są zamiennie.
 - 2) Wniosek – oznacza wniosek o dofinansowanie projektu pt. „*Gminny Żłobek w Dukli*”.
 - 3) Projekt - przedsięwzięcie realizowane w ramach działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu między beneficjentem a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
 - 4) Termin realizacji projektu - oznacza okres od 01.07.2018 r. do: 31.01.2021 r.
 - 5) Uczestnik projektu - zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS, w przypadku niniejszego projektu jest to rodzic lub prawny opiekun dzieci w wieku do 3 roku życia w przypadku, gdy co najmniej jedno z rodziców lub opiekunów prawnych powraca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka.
- 2) EFS – oznacza Europejski Fundusz Społeczny.
- 3) WUP – oznacza Wojewódzki Urząd Pracy
- 4) RPO WP 2014-2020 – oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
- 5) UE - Unia Europejska.

§ 2

CELE I ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Celem głównym projektu jest zwiększenie poziomu aktywności zawodowej i zatrudnienia co najmniej 19 osób (17 kobiet, 2 mężczyzn) sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 poprzez udostępnienie 25 miejsc opieki w Gminnym Żłobku w Dukli w okresie od 01.02.2019 r. do 31.01.2021 r.
2. Grupę docelową stanowi 25 osób (22 kobiet, 3 mężczyzn) - rodziców lub pełnoprawnych opiekunów dzieci do lat 3, zamieszkujących na terenie gminy Dukla w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, które chcą powrócić/wejść na rynek pracy po przerwie związanej z pełnieniem funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 (urodzeniem lub wychowaniem dziecka), na rynku pracy o statusie:
 - a) bezrobotne lub bierne zawodowo pozostająca poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, która przerwała karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka,
 - b) pracujące opiekujące się dzieckiem do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osoby zatrudnione na czas określony, pracujące będącą w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym w rozumieniu ustawy dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1662 z późn. zm.);
3. W ramach projektu realizowane są następujące zadania:
 - 1) Zadanie nr 1 - Utworzenie Gminnego Żłobka w Dukli,
 - 2) Zadanie nr 2 - Funkcjonowanie Gminnego Żłobka w Dukli

§ 3

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW

1. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do osób zamieszkałych na terenie Gminy Dukla w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, które chcą powrócić/wejść na rynek pracy po przerwie związanej z pełnieniem funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 (urodzeniem lub wychowaniem dziecka), o statusie na rynku pracy:
 - a) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, która przerwała karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka,
2. osoby pracujące opiekujące się dzieckiem do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osoby zatrudnione na czas określony, pracujące

będącą w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym w rozumieniu ustawy dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz.1662 z późn.zm.);

3. W celu zgłoszenia się do projektu należy złożyć formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami: listownie, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: /dukla/skrytka (wysłana wiadomość musi zostać opatrzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym) lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dukli najpóźniej do 18.01.2019 r w pokoju 111 do godziny 15:00.

4. W procesie naboru są brane pod uwagę następujące kryteria:

3.1. Formalne:

- a) zamieszkanie na terenie gminy Dukła,
- b) posiadanie statusu osoby pracującej przebywającej na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, które chcą powrócić/wejść na rynek pracy, a obecnie w nim nie uczestniczą ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 (na podstawie oświadczenia i jeśli to tylko możliwe potwierdzone łącznie ze stosownym zaświadczeniem (np. zaświadczeniem od pracodawcy, zaświadczeniem z PUP);

3.2. Merytoryczne, o wartości punktowej:

- a) posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności co najmniej jednego z rodziców kandydata (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności) – 15 pkt.,
- b) posiadanie rodziny wielodzietnej tj. w rodzinie posiadającej 3 i więcej dzieci (na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 5 pkt.,
- c) posiadanie orzeczenia dziecka o niepełnosprawności (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności) – 5 pkt.,
- d) samotne wychowywanie dziecka (na podstawie prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację albo akt zgonu rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka) – 5 pkt.,
- e) rodzice dziecka pracują – 0 pkt.,
- f) powrót/wejście na rynek pracy – długość przebywania poza rynkiem pracy (na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia z PUP): do 1 roku-2pkt., 1-2 lat- 4pkt., powyżej 2 lat- 6pkt.

3.3 Techniczne:

- a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym w regulaminie terminie.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryterium dochodowe czyli dochód na jednego członka w rodzinie (kandydat zostanie poproszony o przedstawienie dodatkowe oświadczenia o wysokości dochodów na członka w rodzinie.)
5. W celu zapewnienia dostępności osobom niepełnosprawnym (rodzicom dzieci) nabór prowadzony będzie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: /dukla/skrytka (wysłana wiadomość musi zostać opatrzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym) lub w siedzibie Beneficjenta projektu, która jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych - Urząd Miejski w Dukli pokój 111.
6. Proces rekrutacji przeprowadzany będzie przez Komisję rekrutacyjną w składzie: Pracownik UM w Dukli, Koordynator projektu, Dyrektor żłobka. W uzasadnionych przypadkach komisja rekrutacyjna może zwrócić się do kandydata, który aplikuje do projektu o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie do 24.01.2019 r. Listy podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie żłobka oraz indywidualne potwierdzenie przyjęcia każdemu uczestnikowi projektu. Listy zawierają dane kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane będą do dostarczenia najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia:
 - a) Deklaracji udziału w Projekcie, zgodnie z załącznikiem nr 4
 - b) Oświadczenia Uczestnika projektu dotyczącego danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 5.
9. Wymienione powyżej dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem Uczestnika/Uczestniczki wraz z datą wypełnienia dokumentów.
10. Niedostarczenie wymienionych dokumentów w pkt.8 w wyznaczonym terminie będzie skutkować wykreśleniem Uczestnika/czki z projektu.
11. W uzasadnionych przypadkach, realizator projektu ma prawo zweryfikować wiarygodność danych podanych w formularzu rekrutacyjnym i załącznikach przez:
 - a) sprawdzenie ich w odpowiednich instytucjach lub,
 - b) zobowiązanie uczestników do przedłożenia oryginałów stosownych dokumentów.
12. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i pozostają w aktach Gminy Dukla.

13. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzana jest i przechowywana z poszanowaniem postanowień zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 późn.zm.) oraz Rozporządzenie 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 119 z dnia 4 maja 2016 r.) tzw. RODO.
14. Szczegółowe zasady korzystania ze żłobka zostaną uregulowane w umowie uczestnictwa w projekcie i opieki nad dzieckiem zgodnie z załącznikiem nr 6.

§ 4

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Uczestnik ma świadomość, że długotrwałe i/lub powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności Dziecka w Żłobku mogą skutkować usunięciem uczestnictwa z Projektu.
2. W przypadku przewidywanej nieobecności dziecka w Żłobku przekraczającej 14 kolejnych dni, Dyrektor Żłobka może na ten czas zawrzeć umowę z kolejny z listy oczekujących Uczestnikiem projektu.
3. Uczestnik wnosi comiesięczną opłatę za pobyt dziecka w wymiarze do dziesięciu godzin dziennie w wysokości przeznaczonej na pokrycie wkładu własnego w terminie określonym w Umowie.
4. Uczestnik ma obowiązek skutecznego poinformowania Beneficjenta o:
 - a. dłuższej nieobecności Dziecka w żłobku,
 - b. rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uniemożliwiającej dalsze uczestnictwo z zachowaniem formy pisemnej.
4. Uczestnik ma obowiązek podjąć aktywność zawodową i przedłożyć prowadzącemu żłobek stosowne dokumenty na bieżąco, a najpóźniej do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie:
 - a) w przypadku osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim:
 - zaświadczenie od pracodawcy o powrocie do pracy
 - b) w przypadku osób zakwalifikowanych jako prowadzące działalność gospodarczą przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim
 - zaświadczenie z ZUS potwierdzające figurowanie jako płatnik składek
 - c) w przypadku osób zakwalifikowanych jako bezrobotne:
 - zaświadczenie od pracodawcy o rozpoczęciu pracy,

- oświadczenie o poszukiwaniu pracy,
- d) w przypadku osób zakwalifikowanych jako bierne zawodowo:
 - zaświadczenie z PUP o dokonaniu rejestracji jako osoba poszukującą pracy (dotyczy także niezarejestrowanych bezrobotnych);
 - zaświadczenia od pracodawcy o rozpoczęciu pracy;
 - zaświadczenia od pracodawcy o powrocie do pracy (w przypadku osób przebywających na urlopie wychowawczym);
 - wydruk z CEIDG poświadczający rozpoczęcie bądź wznowienie działalności gospodarczej,
 - oświadczenie o poszukiwaniu pracy.

Za brak podjęcia aktywności zawodowej wymienionej w ust. 4 Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie.

5. Dodatkowe obowiązki Uczestników w Projekcie:

- a) Uczestniczenie we wszystkich działaniach podejmowanych przez Organizatora niezbędnych do osiągnięcia rezultatów projektu;
- b) Wypełnianie i przekazywanie Organizatorowi ankiet monitorujących rezultaty Projektu;
- c) Wypełnianie i przekazywanie Organizatorowi innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, o których wypełnienie wystąpi Organizator;
- d) Przestrzeganie postanowień regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa oraz postanowień Umowy uczestnictwa,
- e) Dostosowywania się do wskazań i zaleceń Organizatora w zakresie uczestnictwa w Projekcie.

§ 5

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia Uczestnikowi opiekę żłobkową nad powierzonym Dzieckiem w zakresie:
 - a) sprawowania nad dzieckiem funkcji wychowawczej i opiekuńczej podczas pobytu dziecka w Żłobku, w czasie określonym w umowie;
 - b) prawidłowego rozwoju dziecka;
 - c) wspomagania wychowawczej roli rodziny;
 - d) wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie

§ 6

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego uzasadnienia.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Uczestnika/czki może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie.
3. W przypadku gdy Uczestnik/czka zrezygnuje z udziału w projekcie przed otrzymaniem wsparcia, w jego miejsce zostaje zakwalifikowana kolejny Uczestnik/czka projektu.
4. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo skreślenia z listy uczestników osobę z natychmiastowym rozwiązaniem umowy w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień obowiązujących regulaminów lub statutu Żłobka,
 - 2) podania nieprawdziwych danych.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin i jego zmiany podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania.
5. Regulamin może ulec zmianie m.in. w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.
8. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.



Wykaz załączników do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

- 1) Formularz rekrutacyjny do projektu – Załącznik nr 1,
- 2) Oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo - Załącznik nr 2,
- 3) Karta informacyjna dziecka - Załącznik nr 3,
- 4) Deklaracja udziału w projekcie - Załącznik nr 4,
- 5) Oświadczenie uczestnika projektu - Załącznik nr 5,
- 6) Umowa uczestnictwa w projekcie - Załącznik nr 6.

FORMULARZ REKRUTACYJNY DO PROJEKTU PN. „GMINNY ŻŁÓBEK W DUKLI”

Tytuł projektu:	Gminny Żłobek w Dukli
Nazwa Programu Operacyjnego	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Nr projektu :	RPPK.07.04.00-18-0004/18
Nazwa i numer osi priorytetowej:	VII Regionalny rynek pracy
Nazwa i numer działania:	7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie

UWAGA:

- 1) Formularz powinien być **wypełniony elektronicznie lub odręcznie drukowanymi literami w sposób czytelny i bez skreśleń długopisem koloru niebieskiego.**
- 2) W przypadku dokonania skreślenia, proszę postawić parafkę wraz z datą (obok skreślenia), a następnie zaznaczyć prawidłową odpowiedź.
- 3) Brak wymaganych informacji może skutkować przyznaniem mniejszej liczby punktów.
- 4) Właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć poprzez wstawienie w zaznaczone pole znaku: **X**

1	Imię i Nazwisko		
2	PESEL		
3	Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta	<input type="checkbox"/> Mężczyzna
4	Adres zamieszkania	Województwo	
		Powiat	
		Gmina	
		Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu	
	Nr lokalu		
	Obszar zamieszkania	<input type="checkbox"/> miejski	<input type="checkbox"/> wiejski
5	Telefon kontaktowy		

	<p>Adres e-mailowy (jeżeli uczestnik projektu posiada)</p>	
6	<p>Wykształcenie</p>	<p><input type="checkbox"/> Niższe niż podstawowe (Brak formalnego wykształcenia)</p> <p><input type="checkbox"/> Podstawowe (Kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej)</p> <p><input type="checkbox"/> Gimnazjalne (Kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej)</p> <p><input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne (Kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej /wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe)</p> <p><input type="checkbox"/> Pomaturalne/Policealne (Kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym)</p> <p><input type="checkbox"/> Wyższe (Pełne i ukończone wykształcenie na poziomie wyższym)</p>
7	<p>Status osoby na rynku pracy:</p>	<p>Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu (zaznaczyć właściwe, zgodnie z definicją na końcu formularza):</p> <p><input type="checkbox"/> Bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy</p> <p><input type="checkbox"/> w tym długotrwale bezrobotna</p> <p><input type="checkbox"/> inne</p> <p><input type="checkbox"/> Bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy</p> <p><input type="checkbox"/> w tym długotrwale bezrobotna</p> <p><input type="checkbox"/> inne</p> <p><input type="checkbox"/> Bierna zawodowo</p> <p><input type="checkbox"/> w tym osoba ucząca się</p> <p><input type="checkbox"/> w tym nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu</p> <p><input type="checkbox"/> inne</p> <p><input type="checkbox"/> Osoba pracująca, w tym:</p> <p><input type="checkbox"/> osoba pracująca w administracji rządowej</p> <p><input type="checkbox"/> osoba pracująca w administracji samorządowej</p> <p><input type="checkbox"/> osoba pracująca w MMŚP</p> <p><input type="checkbox"/> osoba pracująca w organizacji pozarządowej</p> <p><input type="checkbox"/> osoba pracująca na własny rachunek</p> <p><input type="checkbox"/> osoba pracująca w dużym przedsiębiorstwie</p> <p><input type="checkbox"/> inne</p> <p>Zawód wykonywany:</p> <p><input type="checkbox"/> instruktor praktycznej nauki zawodu</p> <p><input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia ogólnego</p> <p><input type="checkbox"/> nauczyciel wychowania przedszkolnego</p> <p><input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia zawodowego</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia</p> <p><input type="checkbox"/> kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik instytucji rynku pracy</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik instytucji szkolnictwa wyższego</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej</p>



	<input type="checkbox"/> pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej <input type="checkbox"/> rolnik <input type="checkbox"/> inny Zatrudniony w:
Dodatkowe informacje	Posiadam aktualne orzeczenie o niepełnosprawności <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	Przynależę do mniejszości narodowej lub etnicznej <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi
	Jestem migrantem lub osobą obcego pochodzenia <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi
	Jestem osobą bezdomną lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi
	Jestem osobą w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi

Ja niżej podpisany/a pouczony/a i świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą:

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Gminny Żłobek w Dukli” i akceptuję jego warunki;
2. Spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału projekcie tj.:
 - a) zamieszkuję na terenie gminy Dukla,
 - b) chcę powrócić/wejść na rynek pracy po przerwie związanej z pełnieniem funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 (urodzeniem lub wychowaniem dziecka), z uwagi na obecny status na rynku pracy:
 - c) jestem osobą o statusie na rynku pracy:
 - bierną zawodowo (należy dołączyć Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu)
 - bezrobotną zarejestrowaną (należy dołączyć Zaświadczenie z PUP)
 - opiekującą się dzieckiem do lat 3, której w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osobą zatrudnioną na czas określony, pracującą będącą w

trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym

w rozumieniu ustawy dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1662 z późn. zm.) (należy dołączyć zaświadczenie pracodawcy / zaświadczenie ZUS/ ewentualnie CEIDG w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej).

3. Spełniam następujące kryteria dodatkowo premiujące poświadczane następującym oświadczeniem (właściwe zaznaczyć):

- Posiadanie rodziny wielodzietnej tj. w rodzinie posiadającej 3 i więcej dzieci;
- Samotne wychowywanie dziecka (należy dołączyć prawomocny wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację albo akt zgonu rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka),
- Posiadanie orzeczenia dziecka o niepełnosprawności (należy dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności),
- Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności przez uczestnika projektu (należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności),
- Przebywanie poza rynkiem pracy:
 - do 1 roku ;
 - powyżej 1 do 2 lat,
 - powyżej 2 lat (należy dołączyć zaświadczenie z PUP lub oświadczenie w przypadku osób biernych zawodowo stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu)

Wyrażam dobrowolną zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na podstawie:

- a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
- b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
- c. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.),
- d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r.



Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”) niniejszym oświadczam, że dane podane przeze mnie są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zostałam/lem poinformowany, że projekt jest realizowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....
Data

.....
Czytelny podpis uczestnika Projektu

OŚWIADCZENIE O STATUSIE OSOBY BIERNEJ ZAWODOWO

Ja, niżej podpisany(a)

.....
(Imię i nazwisko uczestnika)

.....
(PESEL)

w związku z prowadzoną rekrutacją do udziału w projekcie pn. „**Gminny Żłobek w Dukli**” realizowanym w ramach Działania 7.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

oświadczam, że jestem osobą bierną zawodową.¹

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że ww. dane są zgodne z prawdą.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis Uczestnika Projektu

¹ Bierni zawodowo to 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Karta informacyjna dziecka

I. DANE DZIECKA

1. Imię i nazwisko:
2. Data i miejsce urodzenia:
3. Adres zamieszkania:
4. PESEL:

II. DANE RODZICÓW

Lp.	Dane rodziców/opiekunów	Matka	Ojciec
1.	Imię i nazwisko		
2.	PESEL		
3.	Adres zamieszkania		
4.	Adres do korespondencji <i>(jeśli jest inny niż zamieszkania)</i>		
5.	Numer telefonu kontaktowego		
6.	Adres poczty elektronicznej		

III. POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU

Określenie czasu pobytu:

- 1) do 10 godzin dziennie w godzinach od do,
- 2) powyżej 10 godzin dziennie w godzinach od do

Gmina Dukla spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych - art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuje że :

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Gmina Dukla.



- 2) Przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane do celów związanych z naborem do projektu „Gminny Żłobek w Dukli”.
- 3) Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych w/w wymienionym zakresie: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. 2018 poz. 603).
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.
- 5) Powierzone dane będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Dukli.
- 6) Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu naboru do projektu „Gminny Żłobek w Dukli”.
- 7) W przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych, Gmina Dukla nie będzie miała podstaw prawnych włączenia Karty zgłoszenia dziecka do żłobka do procedury naboru.

....., dnia

.....

czytelny podpis Uczestnika projektu

Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka danych osobowych przez Gminę Dukla, w celu przeprowadzenia procedury naboru do projektu „Gminny Żłobek w Dukli”.

....., dnia

.....

czytelny podpis Uczestnika projektu

IV. ADNOTACJE JEDNOSTKI

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dukla, dnia

.....

podpis Dyrektora

DEKLARACJA UDZIAŁU W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisany(a),

.....
(Imię i nazwisko uczestnika/czki projektu)

.....
(Pesel uczestnika/czki projektu)

wyrażam dobrowolną zgodę na uczestnictwo w projekcie pt. „**Gminny Żłobek w Dukli**”, który jest realizowany w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie, nr projektu: RPPK.07.04.00-18-0004/18 oraz spełniam wymogi kwalifikacyjne związane z udziałem w projekcie.

Oświadczam, że:

- ✓ zapoznałem/am się i akceptuję treść „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”
- ✓ zapoznałem/am się, że projekt jest realizowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- ✓ uczęszczania dziecka do Gminnego Żłobka w Dukli;
- ✓ uczestniczenie we wszystkich działaniach podejmowanych przez Wnioskodawcę niezbędnych do osiągnięcia rezultatów Projektu;
- ✓ wypełniania i przekazywania Wnioskodawcy ankiet monitorujących rezultaty Projektu;
- ✓ wypełniania i przekazywania Wnioskodawcy innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, o których wypełnienie wystąpi Wnioskodawca;
- ✓ podjęcia aktywności zawodowej rozumianej jako powrót/wejście na rynek pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis uczestnika Projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1), dalej „RODO”)

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. **Gminny Żłobek w Dukli**, przyjmuję do wiadomości, iż:

1st Administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „zbiór danych RPO WP 2014-2020” jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.

2nd Administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, dalej „zbiór danych CST”, jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, z siedzibą w: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4.

3rd Osobą wyznaczoną przez Instytucję Pośredniczącą w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „IP WUP” – w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych - Damian Chaber; nr tel.: (17) 8509 232; e-mail: iod@wup-rzeszow.pl.

4th Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. **Gminny Żłobek w Dukli**, w szczególności, w odniesieniu do:

- 1) zbioru danych RPO WP 2014-2020: w zakresie: aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie – w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WP 2014-2020”;
- 2) zbioru danych CST, w zakresie:
 - a) zarządzania, kontroli, audytu, sprawozdawczości i raportowania w ramach realizacji programów operacyjnych polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.

5th Podstawą przetwarzania danych osobowych w zakresie:

- 1) zbioru danych RPO WP 2014-2020 jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami:

- a) 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 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), dalej „Rozporządzenie ogólne”;
 - b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.), „dalej ustawa wdrożeniowa”.
- 2) zbioru danych CST jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami:
- a) Rozporządzenia ogólnego;
 - 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 (Dz. Urz. UE.L.347.470);
 - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz.Urz.UE.L.286.1);
 - d) ustawy wdrożeniowej.
- 6th IP WUP będzie przetwarzać następujące kategorie danych:

- 1) Kraj,
- 2) Rodzaj uczestnika,
- 3) Nazwa instytucji,
- 4) Imię,
- 5) Nazwisko,
- 6) PESEL,
- 7) NIP,
- 8) Płeć,
- 9) Wiek w chwili przystępowania do projektu,
- 10) Wykształcenie,
- 11) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
- 12) Nr telefonu,
- 13) Nr faksu,
- 14) Adres e-mail,
- 15) Adres strony www,
- 16) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
- 17) Data zakończenia udziału w projekcie,
- 18) Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- 19) Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia,
- 20) Wykonywany zawód,
- 21) Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia),
- 22) Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,

- 23) Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
 - 24) Rodzaj przyznanego wsparcia,
 - 25) Data rozpoczęcia udziału we wsparciu,
 - 26) Data zakończenia udziału we wsparciu,
 - 27) Data założenia działalności gospodarczej,
 - 28) Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej,
 - 29) PKD założonej działalności gospodarczej,
 - 30) Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
 - 31) Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
 - 32) Osoba z niepełnosprawnościami,
 - 33) Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących,
 - 34) W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu,
 - 35) Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu,
 - 36) Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej);
 - 37) Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Roczny Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu,
 - 38) Kwota wynagrodzenia,
 - 39) Numer rachunku bankowego,
 - 40) Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 7th Zgodnie z art. 10 ustawy wdrożeniowej - Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 powierzyła w drodze porozumienia, zadania związane z realizacją RPO WP 2014-2020:
- 1) IP WUP - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, z siedzibą: ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów;
 - 2) Instytucji Pośredniczącej z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach RPO WP 2014-2020, zawiązanej w formie, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, realizującej zadania związane z przygotowaniem i wdrażaniem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WP 2014-2020 - Stowarzyszeniu Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 858 14 90:
- z zastrzeżeniem zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych w ramach ww. zbiorów danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą.
8. IP WUP, na podstawie udzielonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WP upoważnienia do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w celu prawidłowej realizacji Projektu, powierzyła jego Beneficjentowi Gmina Dukła, ul. Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukła, tel. 134329100, e-mail: gmina@dukla.pl - z zastrzeżeniem zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych w ramach ww. zbiorów danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą oraz każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
 9. Beneficjent, na mocy udzielonego przez IP WUP upoważnienia do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w celu prawidłowej realizacji Projektu, powierzyła ich przetwarzanie:

- 1) w ramach zbioru RPO WP 2014-2020 - Partnerom Projektu (Nazwa, Adres i Dane kontaktowe Partnerów) oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta (Nazwa, Adres i Dane kontaktowe tych podmiotów);
 - 2) w ramach zbioru CST - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta (Nazwa, Adres i Dane kontaktowe tych podmiotów), z zastrzeżeniem zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych w ramach ww. zbiorów danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą oraz każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przy jednoczesnym braku możliwości ich dalszego powierzenia.
- 10th Moje dane osobowe mogą być przetwarzane w Lokalnym Systemie Informatycznym (IP WUP), przeznaczonym do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020. IP WUP powierzyła przetwarzanie danych osobowych w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI WUP) Wykonawcy – podmiotowi odpowiedzialnemu za rozwój/modyfikację, utrzymanie oraz wsparcie techniczne LSI WUP, pod warunkiem, że System ten będzie zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz zapewnienia wdrożenia odpowiednich środków, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Wykonawca – podmiot, o którym mowa wyżej, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Wykonawcy – z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych.
- 11th Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom.
- 12th Moje dane mogą zostać udostępnione, m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020,- zgodnie z obowiązkami wynikającymi m.in. z: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
- 13th Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 14th Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
- 15th Zapoznałem/am się z treścią rozdziału III RODO, dot. praw osoby, której dane dotyczą. Mam prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na

podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:

- 1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
- 2) celów archiwalnych w interesie publicznym:
- jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 20104-2020, nie przysługuje mi prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych. Ponadto, mam prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w RODO - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

16th Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

17th Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

18th Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

19th W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informację nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

20th W ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy.

.....

Miejscowość i data

.....

czytelny podpis uczestnika Projektu

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Gminny Żłobek w Dukli”

nr

nr wniosku RPPK.07.04.00-18-0004/18

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, działanie 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie

zawarta w Dukli w dniu pomiędzy:

Gminą Dukla, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej Organizatorem

a

Panem/Panią

..... zamieszkały/a

PESEL

zwanym/ą dalej Uczestnikiem

§ 1

Definicje

1. Dla potrzeb Umowy przyjmuje się, że określone poniżej pojęcia oznaczają:

- 1) Instytucja Pośrednicząca — Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
- 2) Organizator — Gmina Dukla;
- 3) Uczestnik lub Uczestnik Projektu — osoba (kobieta lub mężczyzna), która objęta zostanie wsparciem w ramach Projektu;
- 4) Strony Umowy — Organizator oraz Uczestnik;
- 5) Dzień — dzień roboczy;
- 6) Projekt — oznacza projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej VII, Regionalny rynek pracy, Działania 7.4. Rozwój opieki żłobkowej w regionie, pn. Rozwój sieci żłobków Maluszkowo o numerze RPPK.07.04.00-18-0004/18;
- 7) Umowa o dofinansowanie — umowa, która została zawarta pomiędzy Organizatorem, a Instytucją Pośredniczącą w związku z przyjęciem do realizacji Projektu o numerze RPPK.07.04.00-18-0004/18-00;
- 8) Żłobek — Gminny Żłobek w Dukli, wpisany do rejestru żłobków prowadzonego przez Burmistrza Gminy Dukla i prowadzony przez Organizatora;
- 9) Wkład własny — wkład finansowy w wysokości 15,00% całkowitej wartości Projektu, pokrywany z krajowych środków publicznych i/lub środków prywatnych (w tym przypadku — z opłat wnoszonych przez Uczestników, pomniejszony o dotacje otrzymane z programu Maluch+).

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie wsparcia Uczestnikowi, tj. ułatwienie mu powrotu na rynek pracy po przerwie spowodowanej urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka do lat 3, poprzez objęcie opieką dziecka w Żłobku, którego jest prawnym opiekunem:
(imię i nazwisko)
(data i miejsce urodzenia)
(PESEL)
(adres zamieszkania)
zwanego dalej „Dzieckiem”.
2. Opieka nad Dzieckiem, o której mowa w § 2 ust. 1 świadczona będzie w żłobku prowadzonym przez Organizatora, utworzonym w ramach ww. Projektu.

§ 3

Okres udzielania wsparcia

1. Wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 1 będzie udzielane od dnia wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu do dnia:
 - 1) zakończenia realizacji Projektu, tj. do dnia 31 stycznia 2021 r. lub
 - 2) określonego jako ostatni dzień uczęszczania Dziecka do żłobka w Oświadczeniu o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, złożonym przez Uczestnika biorąc pod uwagę miesięczny okres wypowiedzenia lub
 - 3) określonego jako ostatni dzień uczęszczania Dziecka do żłobka w Wypowiedzeniu Umowy przez Organizatora lub
 - 4) ukończenia roku szkolnego, w którym Dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
2. Dziecko uczęszczać będzie do żłobka od dnia
3. Opieka nad dzieckiem w ramach wniesionej opłaty sprawowana będzie maksymalnie 10 godzin dziennie w godzinach pracy Żłobka.
4. Żłobek czynny jest od godziny 6:30 do 17:00, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt, innych dni ustawowo wolnych od pracy, tzw. „długich weekendów”, przerwy świąteczno-noworocznej podczas których zostanie zapewniony dyżur w przypadku zgłoszenia przez rodziców potrzeby otwarcia żłobka.

§ 4

Opłaty

Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wnoszenia comiesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w wymiarze do dziesięciu godzin dziennie w Żłobku w wysokości zł (słownie: /100), pomniejszonej o kwotę dofinansowania z Programu Maluch + w okresie roku w wysokości zł miesięcznie i/lub Programu Maluch w kolejnych latach (o ile takie

dofinansowanie żłobek otrzyma). W przypadku otrzymania dofinansowania z Programu Maluch w kolejnych latach Organizator zobowiązuje się pomniejszyć opłatę o kwotę przyznanego dofinansowania. Opłata stała ponoszona jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

1. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora.
2. Wpłaty opłat należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy Organizatora o numerze:w Podkarpackim Banku Spółdzielczym o/Dukla.
3. Opłaty są pobierane z przeznaczeniem na pokrycie wkładu własnego w Projekcie.
4. Pozostałe koszty uczestnictwa Dziecka w żłobku pokrywane są ze środków uzyskanych przez Organizatora w ramach Projektu.
5. Wysokość comiesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w wymiarze do dziesięciu godzin dziennie w Żłobku może ulec zmianie, o czym Uczestnik Projektu zostanie poinformowany **co najmniej jeden miesiąc wcześniej przed planowaną zmianą.**

§ 5

Oświadczenia i zobowiązania Uczestnika

1. Uczestnik oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. *Gminny Żłobek w Dukli* oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 2) w dniu podpisania niniejszej Umowy spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie, określone w § 4 Regulaminu rekrutacji do Projektu *Gminny Żłobek w Dukli*;
 - 3) przyjmuje do wiadomości, że Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego, tj. w terminie do 5 dni roboczych, poinformowania na piśmie Organizatora o każdej zmianie danych podanych w złożonych przez siebie dokumentach, w tym do złożenia zaktualizowanych dokumentów na żądanie Organizatora w terminie i formie przez niego wskazanej;
 - 2) przyprowadzania do żłobka wyłącznie zdrowego Dziecka. W przypadku przyprowadzenia do Żłobka chorego Dziecka, Organizator ma prawo odmówić sprawowania opieki nad Dzieckiem w danym dniu lub żądać wcześniejszego odebrania Dziecka ze Żłobka, w przypadku, gdy objawy choroby uwidoczniają się w trakcie pobytu Dziecka w Żłobku.
 - 3) odbioru dziecka osobiście lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną;
 - 4) regularnego wnoszenia opłat z przeznaczeniem na pokrycie wkładu własnego w Projekcie.
3. Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie zdjęć/nagrań dziecka na potrzeby promocji i informacji o funkcjonowaniu Żłobka i realizacji projektu, m.in. na stronie internetowej Organizatora.
4. Uczestnik oświadcza, że został poinformowany o funkcjonowaniu monitoringu w Żłobku i w uzasadnionym przypadku wykorzystaniu nagrań z monitoringu.
5. Uczestnik zobowiązuje się ponadto do złożenia na bieżąco oraz ponownie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie w zależności od statusu na rynku pracy:

- 1) zaświadczenia od pracodawcy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim/rodzicielskim - w ciągu 7 dni roboczych od powrotu do pracy (w przypadku osób zakwalifikowanych jako pracujące przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim);
- 2) zaświadczenia od pracodawcy o rozpoczęciu pracy — w ciągu 7 dni roboczych po powrocie uczestnika projektu na rynek pracy (w przypadku osób zakwalifikowanych jako bezrobotne);
- 3) zaświadczenia z ZUS potwierdzającego figurowanie jako płatnik składek /wydruk z CEIDG poświadczające wznowienie działalności gospodarczej po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka do lat 3 - w ciągu 7 dni roboczych od wznowienia działalności (w przypadku osób zakwalifikowanych jako prowadzące działalność gospodarczą przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim);
- 4) zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o dokonaniu rejestracji jako osoba poszukująca pracy lub zaświadczenia od pracodawcy o rozpoczęciu pracy — w ciągu 7 dni roboczych od podjęcia pracy lub wpis z CEIDG poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej (w przypadku osób zakwalifikowanych jako bierne zawodowo).

§ 6

Oświadczenia i zobowiązania Organizatora

1. Organizator oświadcza, że Uczestnik Projektu został zakwalifikowany do udziału w Projekcie na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu rekrutacyjnym oraz w pozostałych złożonych załącznikach.
2. Organizator zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie oraz Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. *Gminny Żłobek w Dukli*;
 - 2) opieki nad dzieckiem i korzystania przez Dziecko z usług Żłobka, w szczególności:
 - a) realizacji celów i zadań określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - b) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w żłobku;
 - c) sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób dostosowany do jego wieku i potrzeb rozwojowych;
 - d) wspomagania wychowawczej roli rodziny;
 - 3) zapewnienia odpowiednich warunków opieki nad Dzieckiem w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy;
 - 4) realizacji celów i zadań określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 5) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie pobytu w żłobku,
 - 6) zapewnienia codziennych posiłków (śniadanie, drugie śniadanie, zupa, drugie danie obiadowe, podwieczorek i napoje).
3. Organizator oświadcza, że opieka nad dzieckiem będzie sprawowana przez osoby z należytym przygotowaniem do zajmowania się dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.

§ 7

Rezygnacja i wykluczenie z uczestnictwa w Projekcie oraz rozwiązanie Umowy



1. Rezygnacja z udziału w Projekcie może nastąpić wyłącznie na skutek ważnych zdarzeń losowych lub z przyczyn osobistych, zgodnie z zapisami niniejszej umowy, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. *Gminny Żłobek w Dukli*, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono rezygnację.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach i na zasadach określonych w § 6 ust. 3 i 4 Regulaminu.
3. Organizator zastrzega sobie także prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 8

Rozstrzygnięcie sporów

1. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwienia wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją Umowy i uczestnictwa w Projekcie.
2. W przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
3. Strony wyłączają możliwość umownego przeniesienia praw i obowiązków Uczestnika wynikających z niniejszej Umowy na osobę trzecią.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa sporządzona została w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności: Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, co nie dotyczy § 4 pkt 5.

.....
(podpis Uczestnika Projektu)

.....
(podpis Organizatora)