**REGULAMIN REKRUTACJI**

**DLA KANDYDATÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE pt. Wdrożenie programu opieki dziennej na terenie powiatu leskiego, bieszczadzkiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego i M. Krosna nr RPPK.07.04.00-18-0028/16 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oś priorytetowa VII Regionalny rynek Pracy Działanie 7.4 – Rozwój opieki żłobkowej w regionie**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

**§ 1**

# DEFINICJE

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt finansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, realizowanego rzez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Krośnie
2. Regulamin - należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji dla kandydatów do udziału w projekcie pt. Wdrożenie programu opieki dziennej na terenie powiatu leskiego, bieszczadzkiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego i M. Krosna nr RPPK.07.04.00-18-0028/16 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oś priorytetowa VII Regionalny rynek Pracy Działanie 7.4 – Rozwój opieki żłobkowej w regionie
3. Realizator – należy przez to rozumieć Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Krośnie, 38-400 Krosno, ul. Wojska Polskiego 41
4. Strona internetowa projektu - należy przez to rozumieć stronę, na której zamieszczane są informacje na temat projektu tj. www.domowyzlobek.pl
5. Dzienny opiekun – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2013 poz. 1457 z późn. zm.).
6. Usługa opieki dziennej – należy przez to rozumieć usługę świadczoną przez dziennego opiekuna, zorganizowaną i prowadzoną na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Punkt opieki dziennej – miejsce, gdzie dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia do 3 lat powierzonymi przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
8. Komisja rekrutacyjna – należy przez to rozumieć Koordynatora Projektu i Kierownika Projektu.
9. Kandydat – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o udział w projekcie oraz przystępuje do procedury rekrutacyjnej, opisanej w niniejszym Regulaminie.
10. Uczestnik projektu – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału projekcie
11. Osoba zamieszkała na terenie powiatu leskiego, bieszczadzkiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego i M. Krosna – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie wyżej wskazanych powiatów w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, co jest weryfikowane na podstawie oświadczenia lub innym dokumentem.
12. Przez rodzica/opiekuna prawnego należy rozumieć:
	* osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo pozostającą poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, która przerwała karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywającą na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz 1662 z późn. zm.);
	* osobę opiekującą się dzieckiem do lat 3, której w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osobę 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.);
13. Zatrudnienie – oznacza bycie pracownikiem w rozumieniu Kodeksu pracy, tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także wykonanie pracy na podstawie Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (m.in. umowa zlecenia, umowa o dzieło), status rolnika oraz domownika jak również prowadzenie działalności gospodarczej.
14. Osoba niezatrudniona – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez zatrudnienia: bezrobotną (osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna) lub nieaktywną zawodowo (osoba w wieku 15 – 64 lata niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która jednocześnie nie zalicza się kategorii bezrobotni.
15. Osoba zatrudniona – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w rozumieniu Kodeksu pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę oraz Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło), a także rolnika i domownika rolnika ubezpieczonych w KRUS oraz osobę samozatrudnioną.
16. Urlop macierzyński - należy przez to rozumieć urlop, o którym mowa w art. 180-1821 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 2014 poz. 1502 z późn. zm.), przyznawany wszystkim kobietom, które w trakcie zatrudnienia urodziły dziecko.
17. Urlop rodzicielski – należy przez to rozumieć urlop, o którym mowa w art. 1821a Kodeksu pracy, do którego rodzic ma prawo w wymiarze do 26 tygodni, po wykorzystaniu w pełnym wymiarze dodatkowego urlopu macierzyńskiego.
18. Urlop wychowawczy – należy przez to rozumieć urlop, o którym mowa w art. 186 § 1-2 Kodeksu pracy, który przysługuje pracownikowi po przepracowaniu, co najmniej 6 miesięcy. Udzielany jest w wymiarze do 3 lat, w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, które nie ukończyło 5 roku życia. Urlop udzielany jest na wniosek pracownika i jest bezpłatny.
19. Zasiłek macierzyński – należy przez to rozumieć świadczenie, o którym mowa w Art. 29 – 30 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ([Dz.U. 2016.](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU19990600636%2B2016%2401%2401&amp;min=1)372)
20. Osoba samotnie wychowująca dziecko – oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
21. Wielodzietność rodziny kandydata – należy przez to rozumieć osobę wychowującą troje i więcej dzieci.

# § 2

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Projekt jest realizowany przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Krośnie.
2. Celem głównym projektu jest umożliwienie powrotu na rynek pracy 30 rodzicom/opiekunom dzieci w wieku do lat 3 z terenu powiatu bieszczadzkiego, leskiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego i M. Krosna poprzez zapewnienie opieki dziennego opiekuna przez okres 24 miesięcy od 01.05.2017 do 31.08.2019 r.
3. Świadczenie opieki dziennej nad dziećmi w wieku od 20 tygodni do 3 lat umożliwi Uczestnikom projektu wejście/powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowaniem dziecka.
4. Grupę docelową zadania stanowią mieszkańcy ww. powiatów, spełniający kryteria formalne określone w § 3 pkt. 1 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. W ramach projektu funkcjonują punkty opieki dziennej, prowadzone przez wykwalifikowanych dziennych opiekunów (zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi wieku do lat 3).
6. W ramach projektu prowadzone są rekrutacje: główna i uzupełniająca m.in. przez: ogłoszenia na portalach internetowych, dystrybucję materiałów rekrutacyjnych, udzielanie informacji telefonicznej i mailowej osobom zainteresowanym.
7. Rekrutacja, o której mowa w ust. 6 prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną w ogłoszonych przez Realizatora terminach.
8. Informacje o rekrutacji, o której mowa w ust. 6 dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Realizatora.

# § 3

**KRYTERIA UCZESTNICTWA**

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby, które spełniają łącznie następujące **kryteria formalne** na dzień składania dokumentów rekrutacyjnych oraz na dzień przystąpienia do projektu, czyli:
	1. posiadają miejsce zamieszkania na terenie powiatu leskiego, bieszczadzkiego, brzozowskiego, jasielskiego, krośnieńskiego i M. Krosna
	2. są rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, które (na dzień planowanego powierzenia pod opiekę dziennego opiekuna) ukończą, co najmniej 20 tygodni i nie ukończą 3 roku życia,
	3. w momencie przystąpienia do projektu pozostają bez zatrudnienia (są bezrobotne lub nieaktywne zawodowo) lub są zatrudnione i przebywające na urlopach macierzyńskich /rodzicielskich lub wychowawczych i/lub pobierają zasiłek macierzyński lub są zatrudnione/studiują w trybie dziennym/prowadzą gospodarstwo rolne/prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą2
	4. zadeklarują powierzenie dziecka na min. 120 h miesięcznie.
2. Za spełnianie każdego kryterium formalnego, kandydaci uzyskują po 10 punktów, łącznie kandydat może uzyskać 40 punktów. W przypadku niespełniania chociażby jednego z kryteriów formalnych, kandydatura zostaje odrzucona.
3. Kandydatury spełniające wszystkie kryteria formalne, wymienione w pkt. 1, zostaną zweryfikowane o następujące kryteria dodatkowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryteria dodatkowe** | **Wartość****punktowa** |
| **1** | Wielodzietność rodziny dziecka3 | 10 |
| **2** | Niepełnosprawność4 jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka | 10 |
| **3** | Niepełnosprawność4 obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka | 10 |
| **4** | Niepełnosprawność4 rodzeństwa dziecka | 10 |
| **5** | Samotne5 wychowanie dziecka w rodzinie | 10 |
| **6** | Objęcie dziecka pieczą zastępczą6 | 10 |
|  |

1 Weryfikowane na podstawie Oświadczenia o zamieszkaniu we wskazanych powiatach zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego lub innym dokumentem.

2 Weryfikowane zaświadczeniem z PUP, zaświadczeniem z ZUS, zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę lub innym dokumentem.

3 Weryfikowane oświadczeniem.

4 Potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).

5 Weryfikowane oświadczeniem, prawomocnym orzeczeniem sądu, aktem zgonu lub innym dokumentem.

6 Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 poz. 332 z późn. zm.).

1. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów formalnych oraz dodatkowych należy przedłożyć do wglądu w Biurze projektu najpóźniej w dniu podpisania umowy. Nieokazanie dokumentów skutkuje skreśleniem z listy rankingowej.
2. Warunkiem udziału w projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych: kandydata na uczestnika projektu, drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka, danych dziecka, które ma zostać powierzone opiece oraz dane osobowe ew. rodzeństwa dziecka.

# § 4

**REKRUTACJA GŁÓWNA**

1. **Rekrutacja główna** – rekrutacja prowadzona raz w roku w okresie czerwiec – wrzesień, w celu powierzenia dziecka do punktu opieki dziennej od 15 września b.r.
2. Do **rekrutacji głównej** przystępują rodzice dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia i nie ukończyły 3. roku życia (mające ukończone, co najmniej 20 tygodni w dniu 15 września 2017 r.).
3. Przystępując do procedury **rekrutacji głównej**, rodzice/opiekunowie prawni wypełniają następujące dokumenty:
	* + Formularz rekrutacyjny kandydata do udziału w projekcie Projekt
		+ **Formularz oświadczenia kandydata do udziału w projekcie** zawierający między innymi uszczegółowione oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów formalnych udziału w zadaniu.
		+ **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie** zaakceptowany i podpisany przez kandydata.
4. Rekrutacja jest jednoetapowa i prowadzona wg poniższego schematu:
	1. Poprawne wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych, tj.: Formularza rekrutacyjnego, Formularza oświadczenia oraz podpisanie Regulaminu rekrutacji (wskazane dokumenty dostępne są w siedzibie Realizatora i na stronie internetowej projektu).
	2. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć (w ramach ogłoszonych terminów rekrutacji) osobiście w Biurze Projektu, w godzinach pracy biura (wskazanych na stronie internetowej projektu). Dokumenty można również wypełnić na miejscu w biurze projektu, przesłać drogą e-mailową na adres domowyzlobek24@gmail.com (wypełnione), a następnie oryginały dostarczyć do Biura Projektu, najpóźniej w ostatnim dniu rekrutacji lub przesłać pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu do siedziby Realizatora).
	3. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów w poszczególnych terminach rekrutacji, podlegają weryfikacji i ocenie przez Komisję rekrutacyjną. Złożenie niekompletnych dokumentów lub brak spełniania kryteriów formalnych przez kandydata, powoduje odrzucenie kandydatury.
	4. Przygotowanie listy rankingowej z uwzględnieniem dostępnych miejsc u dziennych opiekunów.
	5. Uszeregowanie osób składających dokumenty według liczby otrzymanych punktów podczas oceny formularza rekrutacyjnego (od największej do najmniejszej liczby punktów). W przypadku uzyskania przez kandydatów, takiej samej liczby punktów, decyduje data i godzina wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
	6. Zaproponowanie rodzicom, którzy znajdą się na liście rankingowej utworzonej w sposób opisany w ppkt. e, dostępnych miejsc opieki. Rodzice, którzy nie zdecydują się na powierzenie dziecka w proponowanym terminie mogą oczekiwać na pojawienie się wolnego miejsca w innym punkcie lub na utworzenie nowego punktu dziennej opieki – **jednakże bez gwarancji, że takie miejsce powstanie w terminie wskazanym przez nich jako planowany termin rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.**
	7. Powierzenie dziecka, które nie ukończyło 1 r.ż., wymagającego szczególnej opieki lub posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności wymaga zgody dziennego opiekuna.
	8. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców znajdujących się na liście rankingowej utworzonej w sposób opisany w ppkt. e lub pojawienia się wolnego miejsca w punkcie opieki dziennej, albo utworzenia nowego punktu opieki ogłoszona zostanie rekrutacja uzupełniająca.
5. Kandydaci rekomendowani do udziału w projekcie zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w terminie wskazanym przez Realizatora, w celu podpisania dokumentów dotyczących uczestnictwa w projekcie i przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów wskazanych w § 3 ust. 1 i ust. 3. Niestawienie się w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z uczestnictwa w projekcie i automatyczne wykreślenie z listy rankingowej.
6. Dokumenty rekrutacyjne złożone poza terminami rekrutacji ogłoszonymi przez Realizatora, zostaną odrzucone przez Komisję rekrutacyjną.
7. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia kandydata z listy rankingowej, w przypadku:
8. niestawiennictwa w wyznaczonym terminie,
9. braku kontaktu z kandydatem,
10. nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w §3 ust. 1 i ust. 3,
11. innych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie procesu rekrutacji, w szczególności wielokrotne zmienianie terminu powierzenia dziecka.
12. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

# § 5

**REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

1. **Rekrutacja uzupełniająca** – wszystkie rekrutacje prowadzone poza rekrutacja główną, ogłaszana w momencie pojawienia się wolnego miejsca w punktach opieki dziennej już funkcjonujących lub w nowych punktach, otwieranych w ramach zadania.
2. Przystępując do procedury **rekrutacji uzupełniającej**, rodzice/opiekunowie prawni wypełniają następujące dokumenty rekrutacyjne:
	1. **Formularz rekrutacyjny kandydata do udziału w Projekcie**
	2. **Formularz oświadczenia kandydata do udziału w Projekcie**
	3. **Regulamin rekrutacji** zaakceptowany i podpisany przez kandydata.
3. Rekrutacja jest jednoetapowa i prowadzona wg poniższego schematu:
	1. Poprawne wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych, tj.: Formularza rekrutacyjnego, Formularza oświadczenia oraz podpisanie Regulaminu rekrutacji (wskazane dokumenty dostępne są w siedzibie Realizatora i na stronie internetowej projektu).
	2. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć (w ramach ogłoszonych terminów rekrutacji) osobiście w biurze projektu, w godzinach pracy biura (wskazanych na stronie internetowej projektu). Dokumenty można również wypełnić na miejscu w biurze projektu, przesłać drogą e-mailową na adres domowyzlobek24@gmail.com (wypełnione), a następnie oryginały dostarczyć do Biura Projektu, najpóźniej w ostatnim dniu rekrutacji lub przesłać pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu do siedziby Realizatora).
	3. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów w poszczególnych terminach rekrutacji, podlegają weryfikacji i ocenie przez Komisję rekrutacyjną. Złożenie niekompletnych dokumentów lub brak spełniania kryteriów formalnych przez kandydata, powoduje odrzucenie kandydatury.
	4. Przygotowanie listy rankingowej z uwzględnieniem dostępnych miejsc u dziennych opiekunów.
	5. Uszeregowanie osób składających dokumenty według:

# terminu powierzenia dziecka pod opiekę dziennego opiekuna;

* + - liczby punktów otrzymanych podczas oceny formularza rekrutacyjnego (uszeregowanej od największej do najmniejszej liczby punktów). W przypadku uzyskania przez kandydatów, takiej samej liczby punktów, decyduje data i godzina wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
	1. Zaproponowanie rodzicom, którzy znajdą się na liście rankingowej utworzonej w sposób opisany w ppkt. e, dostępnych miejsc opieki. Rodzice, którzy nie zdecydują się na powierzenie dziecka w proponowanym terminie mogą oczekiwać na pojawienie się wolnego miejsca w innym punkcie lub na utworzenie nowego punktu dziennej opieki – **jednakże bez gwarancji, że takie miejsce powstanie w terminie wskazanym przez nich jako planowany termin rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.**
	2. Powierzenie dziecka, które nie ukończyło 1 r.ż., wymagającego szczególnej opieki lub posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności wymaga zgody dziennego opiekuna.
	3. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców znajdujących się na liście rankingowej utworzonej w sposób opisany w ppkt. e, ogłoszona zostanie ponownie rekrutacja uzupełniająca.
1. Kandydaci rekomendowani do udziału w projekcie zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w terminie wskazanym przez Realizatora, w celu podpisania dokumentów dotyczących uczestnictwa w zadaniu i przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów wskazanych w § 3 ust. 1 i ust. 3. Niestawienie się w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z uczestnictwa w projekcie

i automatyczne wykreślenie z listy rankingowej.

1. Dokumenty rekrutacyjne złożone poza terminami rekrutacji ogłoszonymi przez Realizatora, zostaną odrzucone przez Komisję rekrutacyjną.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia kandydata z listy rankingowej, w przypadku:
3. niestawiennictwa w wyznaczonym terminie,
4. braku kontaktu z kandydatem,
5. nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w §3 ust. 1 i ust. 3,
6. innych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie procesu rekrutacji, w szczególności wielokrotne zmienianie terminu powierzenia dziecka.
7. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

# § 6

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w *Regulaminie*, o czym poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego.

**Z niniejszym Regulaminem zapoznałem/am się, jego postanowienia są dla mnie**

**zrozumiałe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:**

Krosno, ………………………………..

data

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

podpis kandydata/tki

*W związku z przystąpieniem do procesu rekrutacji do udziału w wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji oraz sprawozdawczości prowadzonej przez TPD, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn.) na rzecz uprawnionych do tego podmiotów.*

*Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach w/w projektu.*

*Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w zadaniu. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.*

Krosno, ……………………………………

data

………………………………….. podpis kandydata/tki