

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Niania w Gminie Rozprza!

Numer wniosku: RPLD.10.01.00-10-B002/22

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie pt. „**Niania w Gminie Rozprza!**”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, **Numer i nazwa Działania dla Osi:** X.1 Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Celem projektu jest utrzymanie zatrudnienia lub poprawa godzenia życia zawodowego z prywatnym wśród 19 pracujących sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 (17K, 2M) poprzez zapewnienie świadczenia opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 przez 12 niań na terenie Gminy Rozprza (pow. piotrkowski, woj. łódzkie) w okresie 01.11.2022-30.06.2023r a dodatkowym rezultatem będzie zaktywizowanie 19 osób zatrudnionych jako nianie.

4. Grupą docelową projektu są:

- Osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 (17K, 2M) (osoba pracująca rozumiana zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020).

5. W projekcie przewidziano zwrot Uczestnikom faktycznie poniesionych przez nich kosztów opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 w formie:

- badań niań do celów sanitarno-epidemiologicznych
- opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię – dla 19 osób pracujących (w tym 2 mężczyzn).

6. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest Gmina Rozprza.

Biuro Projektu znajduje się Urzędzie Gminy w Rozprzy Al. 900-lecia 3, 97-340 Rozprza pok. nr 20. Godziny pracy Biura projektu: 09:00 – 15:00 w dni robocze.

7. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2022 r. do 30.06.2023r.

8. Miejsce realizacji Projektu: Gmina Rozprza

9. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane będą na stronie internetowej www.rozprza.pl, oficjalnym profilu Gminy Rozprza na Facebooku www.facebook.com, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w Biurze projektu.

§2 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnictwo w projekcie „Niania w Gminie Rozprza!” jest dobrowolne.
2. Uczestniczka / Uczestnik Projektu musi spełniać łącznie następujące kryteria:
 - Zamieszkiwanie na obszarze Gminy Rozprza (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, zgodnie, z którym: „miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”).
 - osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem do 3 roku życia, tj.:
 - osoba pracująca¹, która wróciła na rynek pracy po urlopie macierzyńskim/rodzicielskim lub przebywa na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim (osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim otrzymają wsparcie jedynie w przypadku, kiedy ta osoba wróci do pracy w momencie zakończenia udziału w projekcie lub do 4 tygodni po zakończeniu projektu).
 - pomyślnie przejście procedury rekrutacyjnej, o której mowa w §3.
 - dobrowolne podpisanie Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) wraz ze zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy, celem pomiaru rezultatów projektu.
3. Do projektu mogą przystąpić zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył opiekę nad dziećmi.
4. Uczestniczka/Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
5. Uczestniczka/ 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.

1

osoba pracująca- osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierz poborowy, który wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za "osobę pracującą".

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osobę przebywającą na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierną zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

§3 Proces rekrutacji Uczestniczek/Uczestników

1. Rekrutacja do projektu została podzielona na etapy: I ETAP rekrutacji obejmuje przyjmowanie Formularza zgłoszeniowego (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) od osób zainteresowanych udziałem w projekcie.

2. Do Formularza zgłoszeniowego należy załączać odpowiednie dokumenty potwierdzające kryteria uczestnictwa tj.:

a) akt urodzenia dziecka;

b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności rodzica / rodziców lub dziecka (jeśli dotyczy),

c) zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku osób samozatrudnionych – oświadczenie) o aktualnym statusie (z wyszczególnieniem okresu przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i okresem, na jaki zawarte jest zatrudnienie) – jeśli dotyczy,

d) oświadczenie uczestnika, że prowadzi działalność gospodarczą potwierdzoną wpisem w CEIDG;

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.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:

- wezwania Kandydatki/Kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego sytuację osobistą. Niezłożenie dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych od wezwania będzie równoważne z rezygnacją Kandydatki/Kandydata z udziału w projekcie.

- wezwania drogą mailową lub pisemną Kandydatki/Kandydata do złożenia uzupełnień formalnych złożonych dokumentów rekrutacyjnych. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie równoważne z rezygnacją Kandydatki/Kandydata z udziału w projekcie.

4. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami można składać wyłącznie w formie papierowej:

-osobiście w Biurze projektu lub przesłać pocztą na adres Biura projektu – Urząd Gminy w Rozprzyc Al. 900-lecia 3, 97-340 Rozprza pok. nr 20 z dopiskiem: „**Niania w Gminie Rozprza!**”

5. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami można składać na bieżąco tj:

- w terminie od 02.11-15.11.2022r.

6. II Etap rekrutacji będzie obejmował ocenę Formularzy zgłoszeniowych przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej pod kątem: - formalnym (kompletność dokumentów), - przynależności do grupy docelowej projektu.

Dodatkowe punkty mogą otrzymać osoby najbardziej potrzebujące, czyli:

- Niepełnosprawność kandydata² – 2 pkt. – weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności.

- Wielodzietność rodziny – 1 pkt. – weryfikowane na podstawie oświadczenia.

² osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.).

- Samotne wychowanie dziecka³ – 1 pkt. – weryfikowane na podstawie postanowienia sądu, zaświadczenia o stanie cywilnym.

7. Oceny Formularzy zgłoszeniowych będą dokonywane na Karcie oceny Formularza zgłoszeniowego do projektu „**Niania w Gminie Rozprza!**” .

8. Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę rekrutacyjną dla osób chcących skorzystać z refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię.

9. Lista uszeregowana będzie od najwyższej do najniższej sumy wszystkich uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatek/Kandydatów identycznej liczby punktów o wyższym miejscu na liście rekrutacyjnej decydować będzie kolejność zgłoszeń.

10. W ramach obrad Komisji Rekrutacyjnej, które odbędą się w XI 2022r przewidziano wsparcie dla 19 osób chcących skorzystać z refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię. Pozostałe Kandydatki/Kandydaci utworzą listę rezerwową.

11. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie/rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki itp., kwalifikowane / kwalifikowani są Kandydatki / Kandydaci z listy rezerwowej.

12. W przypadku zmiany, do dnia podpisania Umowy- deklaracji uczestnictwa, statusu na rynku pracy Kandydatki / Kandydata, z osoby przebywającej na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, na osobę bierną zawodowo (na urlopie wychowawczym)/bezrobotną, Kandydat/-ka zostaje pozbawiona możliwości refundacji kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię.

13. Realizator projektu, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestniczek/uczestników ze względu na płeć, status na rynku pracy. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana stronie internetowej Gminy Rozprza.

14. Jeśli Kandydatka / Kandydat nie zgadza się z liczbą punktów i związanym z nią miejscem na liście rekrutacyjnej przysługuje jej / mu odwołanie - w terminie do 3 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, w formie pisemnej. W terminie 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

1. Po podpisaniu *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), Uczestniczka / Uczestnik będzie miał/a prawo przez maksymalnie 12 kolejnych miesięcy, (ale nie dłużej niż do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem sprawowanej przez nianię, ale nie więcej niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku kalendarzowym ogłoszone przez Radę Ministrów w rozporządzeniu o minimalnym wynagrodzeniu za pracę/miesiąc (w kwocie tej zawiera się wynagrodzenie netto niani oraz część składek ZUS opłacane przez Uczestniczkę/Uczestnika). Kwota ta obejmuje wynagrodzenie za średnio 160 godzin opieki/miesiąc. Przy mniejszym wymiarze opieki niż odpowiednik 1 etatu, maksymalna kwota zwrotu obliczana jest proporcjonalnie, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2-6.

³ 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 (zg. z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, art. 50, ust. 5.)

2. Aby skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt. 1, należy w ciągu 21 dni kalendarzowych od ogłoszenia listy rankingowej (nie dotyczy osób zakwalifikowanych z listy rezerwowej) podpisać *Umowę – deklarację uczestnictwa w projekcie*. W przypadku osób zakwalifikowanych z listy rezerwowej umowy – deklaracje uczestnictwa są podpisywane nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania Kandydatki / Kandydata. Okresy te na indywidualny wniosek Uczestniczki/Uczestnika mogą zostać wydłużone.

3. Uczestniczka / Uczestnik, jest zobowiązana/-ny w terminie do 4 tygodni po zakończeniu jej udziału w projekcie posiadać status osoby zatrudnionej lub prowadzącej działalność gospodarczą.

4. Nie spełnienie warunków opisanych w pkt. 2 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.

5. 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.

6. Składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia niani finansowane są przez:

a. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Warunki, jakie należy spełnić, aby Zakład Ubezpieczeń Społecznych opłacał składki:

- niania 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.

W przypadku utraty przez rodziców albo rodzica samotnie wychowującego dziecko zatrudnienia, zaprzestania świadczenia usług lub działalności, ZUS opłaca składki przez okres 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych przyczyn.

b. Rodzica i nianię – od podstawy stanowiącej kwotę nadwyżki na kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia przy umowie uaktywniającej. Składki te są refundowane w ramach projektu – jednak przy założeniu, że maksymalna kwota refundacji wszystkich składników wynagrodzenia niani nie przekroczy minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym / miesiąc. Podatek PIT niania płaci sama.

7. Umowa na opiekę nad dzieckiem z nianią musi być zawarta nie wcześniej niż po ogłoszeniu listy rankingowej i nie później niż w dniu podpisania Umowy - deklaracji uczestnictwa w projekcie, a zarazem przed powrotem Uczestniczki/-ka do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy). Kopia umowy z nianią stanowi załącznik do *Umowy – deklaracji uczestnictwa*. W przypadku każdorazowej zmiany ww. Umowy Uczestniczka/Uczestnik zobowiązani są dostarczyć ją Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych.

8. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/-y jest razem z pierwszym Wnioskiem refundacyjnym dostarczyć do Biura Projektu potwierdzenie zgłoszenia siebie, jako płatnika składek (druk ZUS ZFA) oraz potwierdzenie zgłoszenia niani do ZUS (druk ZUS ZUA/ ZUS ZZA).

9. 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 tym:

- dowód zapłaty wynagrodzenia niani (np. kopia przelewu, potwierdzenie odbioru wynagrodzenia, potwierdzenie zapłaty z placówki bankowej itp.),
- deklarację rozliczeniową ZUS DRA oraz ZUS RCA/ZUS RZA,
- dowód zapłaty składek ZUS np. kopia przelewu, potwierdzenie zapłaty z placówki bankowej itp.).

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

10. Uczestniczka / Uczestnik zobowiązana/y jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków refundacyjnych o wypłatę, tj. do 20 dnia każdego miesiąca. 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. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestniczkę / Uczestnika za 2 miesiące jest równoważne z jej / jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt.3.

11. Wnioski należy składać do Biura projektu w Urzędzie Gminy w Rozprzy. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 10, rozumianego, jako data wpływu dokumentów do Biura projektu).

12. Złożone Wnioski refundacyjne będą weryfikowane przez Pracownika Biura Projektu. Pracownik będzie pomagał w wypełnianiu Wniosków.

13. 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;
- c. nie złożenia dwóch Wniosków refundacyjnych z rzędu.

§5 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. Uczestniczka / Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - b. szczególnie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestniczki / Uczestnika, Realizator projektu obciąży Uczestniczkę / Uczestnika kosztami udziału w projekcie.

§6 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczki / Uczestnicy projektu zobowiązane / zobowiązani są do poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy 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 na rynku pracy 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, w tym m. in. dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/samozatrudnienie po zakończeniu udziału w Projekcie tj. np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne (nie później niż po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem będą miały zastosowanie zapisy Umowy o dofinansowanie projektu, zasady realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. 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 Gminy Rozprza.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy Uczestniczki / Uczestnika projektu.
2. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie dla osób ubiegających się o refundację wynagrodzenia niani
3. Wzór Wniosku refundacyjnego o wypłatę
4. Karta oceny Formularza zgłoszeniowego
5. Wzór umowy uaktywniającej zawartej z nianią