

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

***Pn. Żłobek Gminny „Maguś”-szansą na aktywność zawodową rodziców  
Nr projektu: RPMA.08.03.01-14- e271/20  
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Mazowieckiego 2014-2020, Priorytet VIII Rozwój rynku pracy  
Działanie 8.3. Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę  
nad dziećmi do lat 3.***

### Cele projektu

**Celem projektu jest ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej 23 osób, sprawujących opiekę nad dziećmi od 1 roku życia do 3 lat w żłobku powstałym w Gminie Magnuszew w czasie od 01.08.2020r. do 31.01.2023r.**

#### **Cele szczegółowe projektu to:**

- utworzenie żłobka
- adaptacja i wyposażenie lokalu
- bieżące funkcjonowanie nowopowstałych 23 miejsc opieki w okresie 01.02.2021-31.01.2023r.

### § 1.

#### **Postanowienia ogólne**

1. Projekt pn.: „**Żłobek Gminny „Maguś”-szansą na aktywność zawodową rodziców** ” jest realizowany przez Gminę Magnuszew na podstawie umowy Nr RPMA.08.03.01-14-e271/20-00 o dofinansowanie projektu zawartej z Województwem Mazowieckim, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VIII „Rozwój rynku pracy” Działania 8.3 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3” Poddziałania 8.3.1 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej”.
2. Okres realizacji Projektu w Żłobku: 01.08.2020-31.01.2023 r.
3. Okres funkcjonowania miejsc opieki żłobkowej: od 1 lutego 2021 r.
4. Regulamin określa zasady rekrutacji i kryteria uczestnictwa w projekcie.
5. Opieka nad dzieckiem w ramach projektu świadczona będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 6.30-16.30.
6. Miesięczna opłata za dziecko korzystające ze żłobka w ramach Projektu od 01.02.2021 do 31.01.2023 będzie wynosiła 250,00 zł oraz 9 zł dzienna stawka za wyżywienie. Kwoty te będą przeznaczone na poczet wkładu prywatnego wymaganego w Projekcie.

### § 2.

#### **Słownik pojęć**

W niniejszym regulaminie określonym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Beneficjent** – Gmina Magnuszew
- 2) **Biuro projektu** – miejsce, w którym przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt z zespołem projektu:  
Urząd Gminy w Magnuszewie  
ul. Saperów 24  
26-910 Magnuszew .

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku, od godziny 08.00 do godziny 14.00, bądź ustalonym indywidualnie terminem spotkania.

- 3) **Beneficjenci Ostateczni** – rodzice/opiekunowie prawni dzieci do lat 3, którzy spełniają kryteria określone w § 3 niniejszego regulaminu i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.
- 4) **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentacji rekrutacyjnej:
  - 1) deklaracja uczestnictwa w Projekcie – Załącznik Nr 1,
  - 2) informacja o uczestniku projektu ( formularz zgłoszeniowy) – Załącznik Nr 2,
  - 3) oświadczenie uczestnika/ rodzica związane z realizacją projektu – Załącznik Nr 3,
  - 4) karta zgłoszenia dziecka do żłobka – Załącznik Nr 4,
  - 5) stosowne zaświadczenie potwierdzające status na rynku pracy, na moment składania dokumentów rekrutacyjnych w tym ( jedno z nich):
    - a) zaświadczenie z Urzędu Pracy dla osób bezrobotnych zarejestrowanych
    - b) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu bądź potwierdzające przebywanie na urlopie rodzicielskim/macierzyńskim/wychowawczym z podaniem dokładnego przedziału czasowego.
    - c) zaświadczenia ZUS o braku odprowadzania składek dla biernych zawodowo (z wyłączeniem osób na urloпах wychowawczych) i bezrobotnych niezarejestrowanych). Wzór wniosku do ZUS stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji,
    - d) zaświadczenie ZUS o zaprzestaniu pobierania zasiłku macierzyńskiego
    - e) zaświadczenie z KRUS potwierdzające ubezpieczenie uczestnika ( dla rolników)
    - f) wpis do CEIDG/KRS potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej
- 5) **Komisja Rekrutacyjna** - komisja powołana w celu przeprowadzenia rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych. W skład Komisji wchodzi: Dyrektor żłobka, Koordynator Merytoryczny, Koordynator Projektu
- 6) **Punkt przyjmowania dokumentacji rekrutacyjnej** – sekretariat Urzędu Gminy w Magnuszewie lub wysłać na adres e-mail: [zlobek@magus.magnuszew.edu.pl](mailto:zlobek@magus.magnuszew.edu.pl) oraz u Dyrektora Gminnego Żłobka „Maguś” ul. Bohaterów Września 10,26-910 Magnuszew.
- 7) **Osoby pracujące** - osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
  - a) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
  - b) 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)
  - c) 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”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim / ojcowskim / rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

- 8) **Osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne, zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
- 9) **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- 10) **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 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878).
- 11) **Powrót na rynek pracy** – należy rozumieć podjęcie pracy przez jednego z rodziców, opiekuna prawnego, inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, w ramach stosunku pracy, na podstawie umowy o pracę nakładczą, umowy agencyjnej, umowy cywilnoprawnej, innej umowy o świadczenie usług albo w ramach samozatrudnienia, a także pełnienie służby w ramach stosunku służbowego, zakwalifikowanego do udziału w Projekcie.
- 12) **Wejście na rynek pracy** - należy rozumieć znalezienie pracy lub poszukiwanie pracy (uczestnictwo w kształceniu lub szkoleniu, zdobywanie kwalifikacji) przez jednego z rodziców, opiekuna prawnego, inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zakwalifikowanego do udziału w Projekcie.
- 13) **Rodzic** – jedno z rodziców, opiekun prawny, inna osoba której sąd powierzył

sprawowanie opieki nad dzieckiem.

- 14) **Uczestnik Projektu** – Rodzic zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
- 15) **Projekt** – projekt pn.: „Żłobek Gminny „Maguś”-szansą na aktywność zawodową rodziców ” jest realizowany przez Gminę Magnuszew na podstawie umowy Nr RPMA.08.03.01-14-e271/20-00 zawartej z Województwem Mazowieckim, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VIII „Rozwój rynku pracy” Działania 8.3 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3” Poddziałania 8.3.1 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej”.
- 16) **Regulamin** – regulamin uczestnictwa w Projekcie.
- 17) **Organizator** – Gmina Magnuszew
- 18) **Zakończenie udziału w Projekcie** – należy przez to rozumieć:
  - 1) zaprzestanie korzystania z usług Żłobka Gminnego „Maguś” w okresie realizacji Projektu,
  - 2) rezygnację Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie,
  - 3) wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie,
  - 4) zakończenie realizacji Projektu.

### § 3.

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

W okresie realizacji Projektu warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest posiadanie przez Rodzica/ Uczestnika Projektu jednego z poniżej statusu na rynku pracy:

- 1) Osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urlopach wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks prac albo
- 2) Osoby pracujące opiekujące się dziećmi do lat 3, w tym również osoby przebywające na urlopach rodzicielskich/macierzyńskich, zarejestrowanych w KRUS, prowadzących zarejestrowaną działalność gospodarczą

### § 4.

#### Zasady rekrutacji uczestników do projektu

1. Rekrutacja uczestników ( rodziców/opiekunów prawnych) odbywać się będzie na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji do projektu.
2. Rekrutacja chętnych do udziału w projekcie zostanie przeprowadzona w styczniu 2021r. Rekrutacja może zostać zakończona we wcześniejszym terminie, w przypadku zakwalifikowania się maksymalnej liczby uczestników do projektu. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zakwalifikowania do projektu uczestnika, który złoży dokumenty po terminie. W przypadku niezrekrutowania założonej liczby uczestników założono przeprowadzenie w sposób bieżący rekrutacji uzupełniającej do projektu.
3. **Uczestnikiem projektu jest rodzic/opiekun prawny, który złoży wymagane dokumenty rekrutacyjne i zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną.**
4. Podczas naboru, zachowana zostanie zasada równych szans dostępu, w tym równość płci oraz niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami.
5. **Zgłoszenie chęci udziału w projekcie odbywa się w formie pisemnej polegającej na przedłożeniu przez uczestnika dokumentów wskazanych w § 2, pkt.4 oraz § 4, pkt.6**

Z uczestnikami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy uczestnictwa w projekcie.

Komplet dokumentów należy dostarczyć osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w Magnuszewie , przy ul. Saperów 24, 26- 910 Magnuszew lub do siedziby żłobka „Magus” ul. Bohaterów Września 10 lub wysłać je w formie skanów na adres mailowy: [zlobek@magus.magnuszew.edu.pl](mailto:zlobek@magus.magnuszew.edu.pl)

Przewidziano udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami:

- wzory dokumentów rekrutacyjnych będzie można pobrać ze strony www Organizatora i strony żłobka;
- dokumenty rekrutacyjne będzie można wysłać w formie skanów na adres e-mail [zlobek@magus.magnuszew.edu.pl](mailto:zlobek@magus.magnuszew.edu.pl) ;
- istnieje możliwość odbioru dokumentów rekrutacyjnych z miejsca zamieszkania rodzica z niepełnosprawnością ;
- zapewniona pomoc przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych rodzicom/opiekunom prawnym dzieci po wcześniejszym ustaleniu terminu

6. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu do projektu uczestników/rodziców dzieci do lat 3, spełniających wymogi:

1) obligatoryjne:

- miejsce zamieszkania albo zatrudnienia na terenie województwa mazowieckiego- oświadczenie uczestnika wykazane w załączniku nr 2,
- sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3 (wiek dziecka: ukończony 1 rok życia życia, nie więcej niż 3 lata)
- przedstawienia zaświadczenia od Urzędu Pracy lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, KRUS lub od pracodawcy potwierdzające status na rynku pracy. Wniosek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku nr 5
- dostarczenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie

2) dodatkowe:

- uczestnik bądź dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności -10 pkt. Należy przedłożyć zaświadczenie o niepełnosprawności.
- uczestnik znajduje się w rodzinie wielodzietnej, wychowującą 3 lub więcej dzieci -5 pkt. Oświadczenie uczestnika wykazane w załączniku nr 2
- uczestnik samotnie wychowujący dzieci – 5 pkt. Oświadczenie uczestnika wykazane w załączniku nr 2
- Uczestnik sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem, które miałyby zostać objęte opieką w żłobku- 5 pkt. Należy przedłożyć orzeczenie Sądu.

Informacji dt. wymogów dodatkowych, uczestnik udziela i oświadcza w dokumencie „Informacja o uczestniku projektu”

7. W przypadku osiągnięcia identycznej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej będzie decydować kolejność zgłoszeń.

8. Komisja ustala listy osób zakwalifikowanych do projektu i powiadamia rodziców o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie. W miarę zwalniania się miejsc w żłobku, prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca wg tych samych kryteriów co rekrutacja pierwotna. Z listy rezerwowej będą kwalifikowane osoby do projektu wg kolejności na liście.

9. W trakcie rekrutacji, a także w trakcie realizacji projektu zachowana zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Kobiety i mężczyźni, chłopcy i dziewczynki traktowani będą w taki sam sposób. Dokumentacja rekrutacyjna będzie dostępna elektronicznie i papierowo dla zapewnienia lepszego dostępu do uczestnictwa w rekrutacji.

## § 5.

### Obowiązki Rodzica - Uczestnika Projektu

1. Rodzic w dniu dostarczenia w formie pisemnej dokumentacji rekrutacyjnej zgodnie z § 4 pkt. 5 Regulaminu rekrutacji
2. Na żądanie Dyrektora Żłobka i w terminie przez niego ustalonym Rodzic przedkłada do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uczestnictwa w Projekcie, o których mowa w § 3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć do Żłobka:
  - a) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie dokumenty potwierdzające wejście na rynek pracy (kopie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu /zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej ,dowód opłacenia składek społecznych, zaświadczenie z Urzędu Pracy)
  - b) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie dokumentu potwierdzającego powrót na rynek pracy ( zaświadczenie zakładu pracy o powrocie do pracy/aktualny wydruk CEIDG potwierdzający prowadzenie/wznowienie działalności gospodarczej, dowód opłacenia składek społecznych po powrocie na rynek pracy, zaświadczenia KRUS )
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się na bieżąco informować Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie, w szczególności w przypadku utraty zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

## § 6.

### Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w projekcie

1. W przypadku woli rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia w żłobku oświadczenia o rezygnacji w formie pisemnej. Rezygnacja z udziału w Projekcie przez Uczestnika oznacza brak dalszej możliwości objęcia dziecka Uczestnika opieką w żłobku i tym samym dziecko zostaje skreślone z listy dzieci przyjętych do żłobka.
2. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Projekcie z powodu:
  - 1) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji;
  - 2) niedostarczenia dokumentów potwierdzających powrót do pracy lub potwierdzających wejście na rynek pracy;
  - 3) naruszenia zasad wynikających z niniejszego Regulaminu.
3. O wykluczeniu Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie rozstrzyga Organizator zawiadamiając o tym Uczestnika Projektu w formie pisemnej.
4. W przypadku utraty zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu – o czym Uczestnik Projektu niezwłocznie powiadomi Organizatora, dziecko może nadal uczęszczać do żłobka do końca trzeciego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. We wskazanym powyżej terminie Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podjęcia zatrudnienia. Po upływie tego terminu, mimo występujących okoliczności o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik Projektu zostaje wykluczony z udziału w Projekcie, a jego dziecko skreślone z listy dzieci przyjętych do żłobka.
5. Od zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje odwołanie.
6. W przypadku, gdyby którekolwiek ze złożonych oświadczeń i dokumentów przez Uczestnika Projektu na etapie rekrutacji lub w okresie uczestnictwa w Projekcie było nieprawdziwe, poniesie on pełną odpowiedzialność wynikającą z tego faktu, włącznie ze zwrotem wydatków, gdyby Instytucja Pośrednicząca bądź inna instytucja kontrolująca uznała Uczestnika Projektu za niekwalifikowanego do uczestnictwa

w Projekcie.

## **§ 7.**

### **Zasady monitoringu i kontroli**

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Gminie Magnuszew – do wprowadzenia do systemu informatycznego SL2014, które będą w nim przetwarzane na podstawie Porozumienia nr 2-RF/RF-II-BP/P/15/Wł z dnia 21 października 2015 r., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z późn. zm. oraz w związku z art. 28 i art.29 RODO. Wzór Informacji o uczestniku projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji do projektu nr RPMA.08.03.01-14- e271/20,
2. Uczestnik Projektu składa oświadczenie dt. danych osobowych, które stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 i 2 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 12 lutego 2015 r. z późn. zm. a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
4. Gmina Magnuszew zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmian wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika Projektu.
6. Zmiana treści Regulaminu nastąpi poprzez wprowadzenie nowego Regulaminu.
7. Integralną częścią Regulaminu stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
  - 2) Załącznik nr 2 – wzór Informacji o Uczestniku Projektu ( formularz zgłoszeniowy),
  - 3) Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia danych osobowych Uczestnika Projektu/ rodzica, w celach związanych z realizacją Projektu,
  - 4) Załącznik nr 4 – karta zgłoszenia dziecka do Żłobka,
  - 5) Załącznik nr 5- wzór wniosku i zaświadczenia do ZUS

Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Gminy Magnuszew, w siedzibie w Biura Projektu w Urzędzie Gminy W Magnuszewie, ul. Saperów 24 oraz w siedzibie żłobka przy ul. Bohaterów Września 10, 26-910 Magnuszew oraz na stronie internetowej żłobka.

Magnuszew, dnia 08.01.2021