Załącznik K7

Umowa uczestnictwa rodzica lub opiekuna prawnego w projekcie

Małe Kroki – Wielki Start: Wsparcie rozwoju dzieci w wieku żłobkowym

Projekt nr FEMP.06.05-IP.02-0070/25

Umowa nr ...../2026 zawarta w Brzesku w dniu ..... 2026 r.

pomiędzy:

Walerjan Sp. z o.o., os. Władysława Jagiełły 11, 32-800 Brzesko, NIP 9452242350, organem prowadzącym Niepubliczny Żłobek Brzeskie Smyki w Brzesku, reprezentowaną przez Łukasza Walerjana – Prezesa Zarządu, zwaną dalej „Beneficjentem" lub „Organizatorem",

a

Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna	.....
Adres zamieszkania	.....
PESEL	.....
Telefon i adres e-mail	.....
Status na rynku pracy	☐ osoba pracująca ☐ osoba bezrobotna ☐ osoba bierna zawodowo
Imię i nazwisko dziecka	.....
Data urodzenia dziecka	.....

zwanym/ą dalej „Uczestnikiem".

§ 1 Przedmiot umowy

1. Umowa określa zasady udziału Uczestnika w projekcie nr FEMP.06.05-IP.02-0070/25 pn. „Małe Kroki – Wielki Start: Wsparcie rozwoju dzieci w wieku żłobkowym", realizowanym w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021–2027, Priorytet 6, Działanie 6.5, Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. Projekt jest realizowany przez Walerjan Sp. z o.o. w okresie od 1 lipca 2026 r. do 31 października 2027 r.
3. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, akceptuje jego postanowienia i spełnia warunki udziału określone w Regulaminie oraz dokumentacji projektu.
4. Udział Uczestnika w projekcie jest bezpłatny.

§ 2 Okres i zakres udziału

1. Uczestnik zostaje objęty wsparciem od dnia podpisania niniejszej umowy, nie wcześniej niż od dnia zakwalifikowania do projektu, do zakończenia przewidzianego dla niego wsparcia, nie dłużej niż do 31 października 2027 r.
2. Wsparcie służy ułatwieniu godzenia życia zawodowego i prywatnego, w szczególności przez zwiększenie dostępności i jakości opieki nad dzieckiem do lat 3 z niepełnosprawnością lub zagrożonym niepełnosprawnością.
3. Szczegółowy zakres, terminy i organizacja działań wynikają z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, Regulaminu i bieżących informacji przekazywanych przez Beneficjenta.

§ 3 Dokumenty wymagane od rodzica lub opiekuna prawnego

1. Dokumenty obowiązkowe dla każdego kandydata i uczestnika:

- R1 – Formularz zgłoszeniowy, wypełniony i podpisany.
- Dokument potwierdzający związek z województwem małopolskim i powiatem brzeskim: oświadczenie o miejscu zamieszkania albo – gdy podstawą kwalifikacji jest praca lub nauka – zaświadczenie od pracodawcy, kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej albo zaświadczenie ze szkoły lub uczelni.
- Dokument potwierdzający wiek dziecka i sprawowanie nad nim opieki: dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym, a na żądanie Komisji dokument potwierdzający datę urodzenia dziecka; w przypadku opiekuna prawnego – dokument potwierdzający ustanowienie opieki prawnej.
- Dokument potwierdzający niepełnosprawność albo zagrożenie niepełnosprawnością dziecka: orzeczenie o niepełnosprawności, opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, zaświadczenie lekarskie, opinia lub diagnoza specjalisty albo inny dokument potwierdzający tę okoliczność.
- Dokument potwierdzający status na rynku pracy: dla osoby pracującej – zaświadczenie od pracodawcy, kopia umowy albo dokument potwierdzający prowadzenie działalności; dla osoby bezrobotnej – zaświadczenie z urzędu pracy lub oświadczenie o statusie bezrobotnym; dla osoby biernej zawodowo – oświadczenie o bierności zawodowej.
- Oświadczenie potwierdzające potrzebę wejścia na rynek pracy, powrotu do pracy albo utrzymania się na rynku pracy.
- R6 – Oświadczenie o nieuczestniczeniu jednocześnie w innym projekcie finansowanym z EFS+ o analogicznym celu lub charakterze.
- R5 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
- R4 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie – podpisywana po zakwalifikowaniu, przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
- R8 – Umowa uczestnictwa w projekcie – podpisywana po zakwalifikowaniu, przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

2. Dokumenty składane tylko wtedy, gdy dotyczą sytuacji rodzica lub są podstawą przyznania punktów premiujących:

- R7 – Informacja o specjalnych potrzebach uczestnika projektu – jeżeli uczestnik zgłasza szczególne potrzeby związane m.in. z niepełnosprawnością, komunikacją, opieką, transportem, miejscem lub czasem wsparcia.
- Dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka – jeżeli rodzic ubiega się o 4 punkty za dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością.
- Dokument potwierdzający niepełnosprawność rodzica lub opiekuna prawnego – jeżeli kandydat ubiega się o 2 punkty z tego tytułu.
- R2 – Oświadczenie o liczbie dzieci w rodzinie – jeżeli kandydat ubiega się o 2 punkty za co najmniej troje dzieci w rodzinie.
- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka – jeżeli kandydat ubiega się o 2 punkty z tego tytułu.
- R3 – Oświadczenie o dochodach, wskazujące dochód netto na osobę w rodzinie – jeżeli kandydat ubiega się o punkty według kryterium dochodowego.

3. Komisja Rekrutacyjna może wezwać kandydata do uzupełnienia dokumentów albo wyjaśnienia danych w terminie przez nią wskazanym.
4. Dokumenty muszą być kompletne, czytelne, zgodne z prawdą i podpisane w miejscach wskazanych w formularzach. W przypadku przesłania dokumentów pocztą liczy się data ich wpływu do biura projektu.

§ 4 Prawa Uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do bezpłatnego wsparcia, informacji o harmonogramie, zasadach udziału, dostępnych dostosowaniach i zasadach przetwarzania danych osobowych.
2. Uczestnik może zgłosić szczególne potrzeby związane z niepełnosprawnością, komunikacją, opieką, transportem, organizacją miejsca lub czasu wsparcia. Zgłoszenie potrzeby nie może stanowić podstawy odmowy udziału.
3. Uczestnik ma prawo do równego traktowania, niedyskryminacji i dostępności wsparcia zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych.

§ 5 Obowiązki Uczestnika

1. Podawanie danych zgodnych z prawdą i niezwłoczne zgłaszanie Beneficjentowi zmian danych lub okoliczności wpływających na kwalifikowalność;
2. Punktualny i regularny udział w zaplanowanych działaniach projektowych;
3. Podpisywanie list obecności oraz innych dokumentów potwierdzających otrzymane wsparcie;
4. Udział w ankietach, monitoringu, ewaluacji i kontroli w zakresie wynikającym z dokumentacji projektu;
5. Przestrzeganie Regulaminu, niniejszej umowy, zasad organizacyjnych i przekazywanych harmonogramów;
6. Niezwłoczne informowanie Beneficjenta o przeszkodach w udziale w projekcie.

§ 6 Obowiązki Beneficjenta

1. Zapewnienie Uczestnikowi bezpłatnego wsparcia zgodnego z dokumentacją projektu;
2. Przekazywanie informacji dotyczących terminów, organizacji i zmian w realizacji wsparcia;
3. Zapewnienie dostępności, równego traktowania i ochrony danych osobowych;
4. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Uczestnika zgodnie z zasadami projektu;
5. Umożliwienie zgłaszania szczególnych potrzeb i zastosowanie możliwych dostosowań przewidzianych w projekcie.

§ 7 Rezygnacja i wykluczenie

1. Rezygnacja z udziału wymaga formy pisemnej i podania przyczyny. Informację należy przekazać Beneficjentowi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od wystąpienia okoliczności uzasadniających przerwanie udziału, o ile jest to obiektywnie możliwe.
2. Beneficjent może wykluczyć Uczestnika w przypadku podania nieprawdziwych danych, utraty warunków kwalifikowalności, rażącego naruszania Regulaminu lub nieusprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej ukończenie wsparcia.
3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Beneficjent na podstawie udokumentowanych przesłanek, zgodnie z Regulaminem.

§ 8 Dane osobowe i dokumentacja

1. Dane osobowe Uczestnika są przetwarzane w celu rekrutacji, realizacji, monitorowania, sprawozdawczości, rozliczania, kontroli, ewaluacji i archiwizacji projektu, na zasadach określonych w odrębnym oświadczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych.
2. Podanie danych niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności jest dobrowolne, lecz ich niepodanie uniemożliwia udział w projekcie.
3. Dokumentacja Uczestnika może być udostępniana instytucjom uprawnionym do kontroli projektu.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, zatwierdzony wniosek o dofinansowanie, umowę o dofinansowanie, wytyczne programu oraz właściwe przepisy prawa.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, z wyjątkiem zmian harmonogramów i informacji organizacyjnych, które mogą być przekazywane Uczestnikowi w przyjęty przez Beneficjenta sposób.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

....

Beneficjent / osoba upoważniona Uczestnik – rodzic / opiekun prawny

Lista kontrolna dokumentów rodzica lub opiekuna prawnego

Projekt nr FEMP.06.05-IP.02-0070/25

Imię i nazwisko kandydata: .....

A Dokumenty wymagane od każdego rodzica lub opiekuna prawnego

Lp.	Nazwa dokumentu	Złożono
1	R1 – Formularz zgłoszeniowy	☐
2	Potwierdzenie związku z województwem małopolskim i powiatem brzeskim: oświadczenie o zamieszkaniu albo dokument potwierdzający pracę lub naukę	☐
3	Potwierdzenie wieku dziecka i sprawowania opieki; w przypadku opiekuna prawnego – dokument ustanowienia opieki	☐
4	Orzeczenie, opinia, diagnoza lub zaświadczenie potwierdzające niepełnosprawność albo zagrożenie niepełnosprawnością dziecka	☐
5	Zaświadczenie, umowa lub oświadczenie potwierdzające status na rynku pracy	☐
6	Oświadczenie o potrzebie wejścia, powrotu lub utrzymania się na rynku pracy	☐
7	R6 – Oświadczenie o nieuczestniczeniu jednocześnie w analogicznym projekcie EFS+	☐
8	R5 – Oświadczenie uczestnika dotyczące przetwarzania danych osobowych	☐
9	R4 – Deklaracja uczestnictwa – po zakwalifikowaniu	☐
10	R8 – Umowa uczestnictwa – po zakwalifikowaniu	☐

B Dokumenty składane, jeżeli dotyczą sytuacji kandydata

Lp.	Nazwa dokumentu	Status
1	R7 – Informacja o specjalnych potrzebach uczestnika	☐ / nie dotyczy
2	Dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka	☐ / nie dotyczy
3	Dokument potwierdzający niepełnosprawność rodzica lub opiekuna prawnego	☐ / nie dotyczy
4	R2 – Oświadczenie o liczbie dzieci w rodzinie	☐ / nie dotyczy
5	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka	☐ / nie dotyczy
6	R3 – Oświadczenie o dochodach	☐ / nie dotyczy

Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

.....

Data weryfikacji: ..... Podpis osoby weryfikującej: .....