|  |
| --- |
| Projekt pn. „Publiczny żłobek w Miliczu” dofinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WD 2014-2020 |

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – Formularz rekrutacyjny

**FORMULARZ REKRUTACYJNY DO PROJEKTU**

**pn. „ Publiczny żłobek w Miliczu”**

|  |  |
| --- | --- |
| Numer projektu  | *RPDS.08.04.01-02-0083/18*  |
| Numer i nazwa Osi priorytetowej  | *8. Rynek Pracy*  |
| Numer i nazwa Działania  | *8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego*  |
| Numer i nazwa Poddziałania  | *8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne*  |

Formularz Rekrutacyjny Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy wypełnić czytelnie w języku polskim i podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w wyznaczonych miejscach.

Warunkiem rozpatrzenia formularza jest wypełnienie wszystkich wymaganych pól. Należy zaznaczyć znakiem „X” odpowiednie kratki w przypadku pól do wyboru (np. tak, nie). Każde pole powinno być wypełnione. Kandydat nie wypełnia pól zaznaczonych na szaro – pola szare wypełnia Realizator.

Na końcu formularza przygotowano definicje istotnych pojęć, w szczególności dotyczących statusu na rynku pracy.

**Podpisany formularz rekrutacyjny wraz z dokumentami potwierdzający mi spełnienie kryteriów należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „REKRUTACJA ŻŁOBEK” w dniach 17.06.2019 - 28.06.2019 do godz. 15.30** w jednej z następujących form:

**1. Bezpośrednio / pocztą / kurierem:**

Na adres:

Urząd Miejski w Miliczu ul. Trzebnicka 2 w Miliczu

pok. nr 15: Punkt obsługi mieszkańca

w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek: 7:30 – 15:30, środa 7:30-18:00

**2. Mailem:**

przesłane na adres zlobek@milicz.pl do dn. 28.06.2019 r. do godz. 15:30

Dokumenty muszą być poprawnie wypełnione, podpisane, zeskanowane i spakowane w jednym pliku, w tytule maila: Rekrutacja żłobek

Uwaga!!! Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Złożenie wszystkich wskazanych dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.

**CZĘŚĆ I. DANE DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.**  | **Imię i nazwisko**  |  |
| **2.**  | **PESEL**  |  |
| **3.**  | **Data urodzenia**  |  |
| **4.**  | **Wiek dziecka w chwili przystąpienia do projektu (na dzień złożenia formularza)**  |  |
| **5.**  | **Adres miejsca zamieszkania dziecka w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego**  |  |

**CZĘŚĆ II. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ SIĘ DO PROJEKTU (DANE RODZICA)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.**  | **Imię i nazwisko**  |  |  |
| **2.**  | **PESEL**  |  |  |
| **3.**  | **Płeć** |  |  | **kobieta**  |  |  |  | **mężczyzna**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.**  | **Dane kontaktowe**  | **Województwo:**  |  |
| **Powiat:**  |  |
| **Gmina:**  |  |
| **Miejscowość:**  |  |
| **Ulica:**  |  |
| **Nr budynku:**  |  |
| **Nr lokalu:**  |  |
| **Kod pocztowy:**  |  |
| **Adres e-mail**  |  |
| **Telefon kontaktowy**  |  |

**CZĘŚĆ III. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW FORMALNYCH KANDYDATA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE**

***(****Uwaga: w przypadku niespełniania, chociaż jednego z kryteriów formalnych przez kandydata, Formularz rekrutacyjny nie podlega dalszej ocenie)*

|  |
| --- |
| **Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikujące mnie do otrzymania wsparcia w ramach projektu:**  |
| 1.  | Jestem rodzicem / opiekunem dziecka / dzieci w wieku od 20 tygodnia do lat 3. * TAK
* NIE
 |
| 2. | Zamieszkuję na terenie Gminy Milicz* TAK
* NIE
 |
| 3. | Jestem osobą powracającą/ wchodzącą na rynek pracy, która obecnie w nim nie uczestniczy ze względu na pełnienie funkcji opiekuńczych nad dzieckiem / dziećmi do lat 3 i przebywam na: * urlopie macierzyńskim,
* urlopie rodzicielskim, i będę przebywać na tym urlopie w momencie przystąpienia do projektu (lipiec/sierpień 2019)
 |  *lub*  | Jestem osobą: * bezrobotną
* bierną zawodowo (w tym: przebywającą na urlopie wychowawczym)

*(definicje pojęć poniżej)* |
| 4.  | Deklaruję chęć powrotu na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.  |
| * TAK
* NIE
 |
| 5.  | Zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do żłobka, utrzymania zatrudnienia przez okres pobytu dziecka/dzieci w żłobku (przedstawiania zaświadczeń co 3 miesiące) oraz do dostarczenia dokumentów potwierdzających utrzymanie zatrudnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. * TAK
* NIE
 |
|  | **SPEŁNIANIE KRYTERÓW FORMALNYCH PROJEKTU PRZEZ KANDYDATA** *\*wypełnia Realizator* * TAK
* NIE
 |

**CZĘŚĆ IV. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p.  | **KRYTERIA DODATKOWE** **(wypełnia Kandydat)**  | **OCENA** **(wypełnia Realizator)**  |
| 1.  | Posiadanie orzeczenia dziecka o niepełnosprawności  | * TAK

**3 punkty**  | * NIE

**0 punktów**  |
| * TAK
 | * NIE
 |
| 2.  | Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/opiekuna dziecka | * TAK

**3 punkty**  | * NIE

**0 punktów** |
| * TAK
 | * NIE
 |
| 3.  | Liczba dzieci w jednym gospodarstwie domowym1 dziecko – 0 pkt., 2 dzieci – 1 pkt., 3 i więcej dzieci – 2 pkt | * TAK

**……. punktów** | * NIE

**0 punktów** |
| * TAK

**Liczba dzieci ………** | * NIE
 |
| 4.  | Samotne wychowywanie dziecka | * TAK

**2 punkty**  | * NIE

**0 punktów**  |
| * TAK
 | * NIE
 |
| **5.**  | Osoba zamieszkująca obszary wiejskie(Milicz – miasto, pozostałe miejscowości na terenie gminy – obszar wiejskie) | * TAK

**2 punkty**  | * NIE

**0 punktów**  |
| * TAK
 | * NIE
 |
| 6.  | Przebywanie poza rynkiem pracy mniej niż 3 miesiące | * TAK

**1 punkt**  | * NIE

**0 punktów**  |
| * TAK
 | * NIE
 |
| 7.  | Przebywanie poza rynkiem pracy przez okres 3-12 miesięcy | * TAK

**3 punkty**  | * NIE

**0 punktów**  |
| * TAK
 | * NIE
 |
| **8.** | Przebywanie poza rynkiem pracy przez okres dłuższy niż 12 miesięcy | * TAK

**6 punktów** | * NIE

**0 punktów** |
| * TAK
 | * NIE
 |  |  |
| **SUMA PUNKTÓW:** *\*wypełnia Realizator*  |  |

**CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA**

**Oświadczam, że:**

1. zapoznałam/łem się z zapisami Regulaminu uczestnictwa w projekcie, które akceptuję i w przypadku zakwalifikowania do Projektu deklaruję ich przestrzeganie,
2. przyjmuję do wiadomości, iż wypełnienie i złożenie w terminie rekrutacji formularza rekrutacyjnego nie jest równoważne z zakwalifikowaniem do Projektu,
3. jestem uprawniona/y do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zapisami Regulaminu,
4. zostałam/łem poinformowana/ny, że Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
5. w przypadku zakwalifikowania mnie do udziału w Projekcie zobowiązuje się do podpisania umowy świadczenia opieki z Organizatorem (przed otrzymanym wsparciem) i deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (obydwa dokumenty podpisuje się w pierwszym dniu otrzymanego wsparcia)
6. zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do żłobka, utrzymania zatrudnienia przez okres pobytu dziecka/dzieci w żłobku oraz do dostarczenia dokumentów potwierdzających utrzymanie zatrudnienia do 3 msc i do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
7. Zostałem/am poinformowany/a na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych do powyższego projektu o możliwości odmowy podania danych wrażliwych dotyczących mojego statusu społecznego (niepełnosprawności, przynależności narodowej lub etnicznej, faktu bycia migrantem, osobą obcego pochodzenia lub pozostawania w innej niekorzystnej sytuacji społecznej).

**Odnośnie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych:**

1. oświadczam, iż zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony i przetwarzania danych osobowych w projekcie,
2. świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego syna/córki w zakresie wskazanym w dokumentacji rekrutacyjnej do projektu wyłącznie przez:
* Marszałka Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, oraz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, mającego siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
* w celach realizacji projektu pn. ”Publiczny żłobek”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu
* i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 –2020.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/ łem poinformowana/ ny, że w tym przypadku nie ma zastosowania prawo do usunięcia danych, ponieważ przetwarzanie moich danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii oraz prawa państwa członkowskiego, któremu podlegają Administratorzy. (dane osobowe szczególnej kategorii)

1. oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/ny o prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

**Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu rekrutacyjnym są zgodne z prawdą.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  **(miejscowość, data) (czytelny podpis kandydata)**

**CZĘŚĆ VI. ZAŁĄCZNIKI – wypełnia kandydat**

**1. Wszystkie załączniki jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz oryginał do wglądu na wezwanie Realizatora projektu.**

**2. Wykaz załączanych dokumentów (jeśli dotyczy)**

* + 1. **Załączniki potwierdzające status na rynku pracy**, tj. zaświadczenia/oświadczenia uzyskane od uczestników projektu, w tym:
			- zaświadczenie od pracodawcy lub ZUS/KRUS dot. przebywania na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/wychowawczym (ze wskazaniem okresu zatrudnienia oraz terminu udzielenia urlopu) – **TAK / NIE**
			- zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej, długotrwale bezrobotnej (ze wskazaniem daty wpisu do rejestru) - **TAK / NIE**
			- zaświadczenie z UP o statusie osoby poszukującej pracy - **TAK / NIE**

**b) Inne załączniki:**

* oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 - **TAK / NIE**
* orzeczenie o niepełnosprawności - **TAK / NIE**
* prawomocny wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację, akt zgonu rodzica oraz dodatkowo oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka - **TAK / NIE**
* dowód tożsamości lub inny dokument potwierdzający miejsce zamieszkania - **TAK / NIE**
* inne załączniki niewymienione, pozwalające wskazać spełnianie kryterium - **TAK / NIE**

jakie………………………………………………………………………………………………………………………………

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

 W związku z realizacją wymogów 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, tzw.RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Gminy Milicz, mający siedzibę w Urzędzie Miejskim w Miliczu ul Trzebnicka
2. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w szczególności w celu:
4. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Gminie Milicz;
5. realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Milicz;
6. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Milicz przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Gminy Milicz.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres, oraz w zakresie, wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej.
4. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
5. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
6. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
7. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
* dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
* osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
* osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
* dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
* dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
* osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
* przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
* Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
* osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

* przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
* przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

* zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
* przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
1. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

1. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
2. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
4. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  **(miejscowość, data) (czytelny podpis kandydata)**

**DEFINICJE:**

**Osoba bezrobotna:** Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).

**Osoba bierna zawodowo:** Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są 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 lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę). Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.

**Osoba pracująca:** Pracujący to 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: 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 (na przykład: 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 pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS). Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące" (o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego). Osoby przebywające 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) 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 lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych. http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące. **Definicje na podstawie Załącznika nr 8 – Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu RPDS.08.04.01-IP.02-02-259/17**

**Obszar wiejski** – wszystkie miejscowości na terenie gminy Milicz poza miastem Milicz