

REGULAMIN PROJEKTU I REKRUTACJI

„Aktywni wykwalifikowani”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest realizowany od 1 października 2020 roku do 31 sierpnia 2021 roku na terenie Gminy Solec Kujawski.
3. Celem projektu jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu 12 osób z terenu Gminy Solec Kujawski poprzez aktywizację społeczną i zawodową oraz realizację Programu Aktywności Lokalnej, w szczególności aktywną integrację osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia.
4. Informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów, znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim: <http://mgopssolec.rbip.mojregion.info>.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – Gmina Solec Kujawski.
2. Realizator projektu - instytucja odpowiedzialna za realizację projektu: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim.
3. Projekt – projekt pn.: „Aktywni wykwalifikowani”.
4. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

c) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020;

d) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

e) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

f) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

g) osoby korzystające z PO PŻ.

5. Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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) jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)¹

6. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczeni do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi².

7. 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

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona, nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy traktować ją jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona, nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy traktować ją jako osobę bezrobotną.

posiadająca zatrudnienie lub prowadząca działalność na własny rachunek, która chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy, kształcenie się lub szkolenie.

8. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

9. Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

10. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego lub uczniowie/dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim (orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej).

11. Program Aktywności Lokalnej (PAL) – partnerstwo lokalne zainicjowane przez OPS, inną jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową w celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.

12. Kompetencja – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

13. Kwalifikacja – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez

uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

14. Kontrakt socjalny – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

15. Praca socjalna – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

16. Projekt socjalny – projekt socjalny, o którym mowa w art. 6 pkt. 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

17. Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

18. Usługi aktywnej integracji – usługi, których celem jest:

a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub

b) odbudowa i podtrzymywanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub

c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

- społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ);

- zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymywaniu zatrudnienia;

- edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna);

- zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.
19. Wielokrotne wykluczenie społeczne – wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanek kwalifikujących do kategorii osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
 20. Uczestnik Projektu – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
 21. Biuro Projektu – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim z siedzibą przy ul. 29 Listopada 12.
 22. BIP – Biuletyn Informacji Publicznej
 23. Ośrodek – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim.
 24. Regulamin – Regulamin projektu i rekrutacji „Aktywni wykwalifikowani”.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Wsparcie świadczone w projekcie jest bezpłatne dla uczestników.
2. W projekcie może uczestniczyć 12 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej zamieszkałych na terenie województwa kujawsko – pomorskiego w gminie Solec Kujawski, w tym 60 % muszą stanowić osoby zamieszkałe na terenie określonym w Gminnym Programie Rewitalizacji.
3. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, określony w niniejszym regulaminie, jest nie dłuższy niż data końcowa realizacji projektu.
4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie w okresie, w którym jego stan zdrowia i sytuacja społeczno-ekonomiczna uzasadnia potrzebę pobierania wsparcia.
5. W przypadku zmiany sytuacji zdrowotnej lub społeczno-ekonomicznej na lepszą, skutkującej niespełnianiem kryteriów określonych w niniejszym regulaminie, udzielane wsparcie może ulec skróceniu, na podstawie wywiadu środowiskowego i decyzji beneficjenta.
6. Uczestnik projektu może utracić prawo do wsparcia (być skreślonym z listy uczestników projektu) również w przypadku utrudniania realizacji czynności personelowi projektu i/lub beneficjenta, nieprzestrzeganie obowiązujących w projekcie regulaminów oraz prawa i wytycznych.
7. Uczestnikami uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji

społecznej zamieszkałe na terenie województwa kujawsko – pomorskiego w gminie Solec Kujawski, w tym 60 % muszą stanowić osoby zamieszkałe na terenie określonym w Gminnym Programie Rewitalizacji, spełniające następujące kryteria:

a) Kryteria obligatoryjne:

- i. przynależność do grupy docelowej tj. osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, która w pierwszej kolejności wymaga aktywizacji społecznej;
- ii. miejsce zamieszkania – województwo kujawsko-pomorskie, gmina Solec Kujawski (w przypadku osób bezdomnych oświadczenie);

b) Kryteria dodatkowe preferencyjne:

- i. osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego – 1 pkt.
- ii. osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 1 pkt.
- iii. osoba z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoba z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) – 1 pkt.
- iv. osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ) indywidualnie lub w rodzinie, o ile zakres wsparcia w projekcie nie jest tożsamy z zakresem wsparcia w PO PŻ – 1 pkt.
- v. osoba bierna zawodowo – 8 pkt.
- vi. osoba zamieszkująca na obszarze objętym Gminnym Programem Rewitalizacji – 2 pkt.

Przy spełnieniu powyższych kryteriów decyduje suma punktów uzyskanych na podstawie opisanych kryteriów. W przypadku takiej samej liczby punktów w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego (wykluczenie z powodu więcej niż 1 przesłanek określonych w Regulaminie).

9. Rekrutacja do projektu będzie odbywać się w II etapach:

- a) Etap I rozpocznie się w październiku 2020 roku – rekrutacja 6 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej na okres 10 miesięcy (od 1 listopada 2020 roku do 31 sierpnia 2021 roku), które otrzymają wsparcie w ramach realizacji Programu Aktywności Lokalnej;
- b) Etap II rozpocznie się w październiku 2020 roku – rekrutacja 6 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej



na okres 10 miesięcy (od 1 listopada 2020 roku do 31 sierpnia 2021 roku), które otrzymają wsparcie w postaci aktywizacji społecznej i zawodowej.

10. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie winna zgłosić chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest: wypełnionej i podpisanej, dokumentacji rekrutacyjnej. Na dokumentację składają się: „Formularz zgłoszeniowy do projektu” oraz „Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem projektu” wraz z załącznikami:

- a) deklaracja uczestnictwa w projekcie;
- b) wymagane oświadczenia uczestnika projektu;
- c) oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania – gmina Solec Kujawski;
- d) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu bądź inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- e) zaświadczenie z Ośrodka o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej, w tym z korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020;

11. Osoby zgłaszające chęć udziału w projekcie oświadczają, iż zapoznali się z Regulaminem oraz spełniają warunki uczestnictwa w nim określone.

12. Osoby zgłaszające chęć udziału w projekcie są świadome odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w tym oświadczeń, na podstawie których zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.

13. Przed rozpoczęciem korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie, z każdym z 12 uczestników przeprowadzony zostanie wywiad środowiskowy. Wywiad będzie miał charakter planu działania dostosowanego do konkretnych potrzeb i ograniczeń zdrowotnych danego uczestnika, określał będzie rodzaj i zakres udzielanego wsparcia. Zakres wsparcia może podlegać modyfikacjom w trakcie realizacji projektu.

15. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób niepełnosprawnych i zasadą niedyskryminacji.

§ 4

Realizacja Programu Aktywności Lokalnej

1. Program Aktywności Lokalnej realizowany będzie w budynku przy Placu Jana Pawła II 4.
2. W ramach PAL zrealizowane zostanie następujące wsparcie:
 - a) praca socjalna, której celem będzie motywowanie i wspieranie uczestników projektu w realizacji założeń wynikających z indywidualnej ścieżki reintegracji;

- b) indywidualne poradnictwo psychologiczne, którego celem będzie motywowanie do zmiany oraz wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemów;
- c) warsztaty umiejętności wychowawczych, których celem będzie wsparcie rodziców w codziennym wychowywaniu dzieci, nauka reagowania na sytuacje z dziećmi oraz zachowań w sytuacjach trudnych;
- d) zajęcia ze specjalistą ds. poprawy wizerunku, których celem będzie zwiększenie pewności siebie i podniesienie samooceny poprzez zapoznanie ze sposobami poprawy i dbania o wizerunek;
- e) spotkania w ramach grupy samopomocowej, których celem będzie budowanie poczucia wspólnoty w grupie;
- f) wyjazdy i spotkania integracyjne, których celem będzie przezwyciężenie barier w indywidualnej integracji społecznej oraz pokazanie rodzicom jak spędzać czas i bawić się z dziećmi;
- g) kurs pierwszej pomocy, którego celem będzie nabycie przez uczestników projektu umiejętności udzielenia pomocy przedmedycznej.

3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z § 3 pkt. 9 regulaminu.

§ 5

Aktywizacja społeczna i zawodowa

- 1. Wsparcie w ramach aktywizacji społecznej i zawodowej realizowane będzie w budynku przy Placu Jana Pawła II 4.
- 2. W ramach aktywizacji społecznej i zawodowej zrealizowane zostanie następujące wsparcie:
 - a) praca socjalna, której celem będzie motywowanie i wspieranie uczestników projektu w realizacji założeń wynikających z indywidualnej ścieżki reintegracji;
 - b) treningi kompetencji i umiejętności społecznych, których celem będzie nabycie umiejętności społecznych poprawiających relacje ze społeczeństwem;
 - c) warsztaty motywujące, których celem będzie podniesienie poziomu samooceny i motywowanie do działania i wprowadzania zmian w życiu codziennym;
 - d) wyjazdy integracyjne, których celem będzie przezwyciężenie barier w indywidualnej integracji społecznej;
 - e) grupowe poradnictwo zawodowe, którego celem będzie nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poruszania się na rynku pracy;

f) indywidualne poradnictwo zawodowe, którego celem będzie opracowanie indywidualnego planu działania w powiązaniu z indywidualną analizą potrzeb, możliwości i oczekiwań uczestnika projektu;

g) szkolenia/kursy zawodowe, których efektem będzie nabycie kompetencji w wybranej dziedzinie na podstawie stworzonego indywidualnego planu działania.

3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z § 3 pkt. 9 regulaminu.

§ 6

Procedury rekrutacji:

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja ma charakter otwarty i będzie prowadzona:

a) w Etapie I, o którym mowa w § 3 pkt. 9 lit. a regulaminu, do 16 października 2020 roku;

b) w Etapie II, o którym mowa w § 3 pkt. 9 lit. b regulaminu, do 16 października 2020 roku;

3. Oferta udziału w projekcie jest skierowana do wszystkich osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zamieszkujących w gminie Solec Kujawski, spełniających kryteria obligatoryjne, o których mowa w § 3 pkt. 7 lit. a.

4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie:

a) w Etapie I – 6 uczestników projektu z gminy Solec Kujawski;

b) w Etapie II – 6 uczestników projektu z gminy Solec Kujawski;

5. Dokumenty dotyczące rekrutacji są dostępne w formie papierowej w biurze projektu oraz w wersji elektronicznej na stronie BIP Ośrodka.

6. Procedura rekrutacji osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu obejmuje następujące etapy:

a) udostępnienie informacji o projekcie m.in. poprzez ogłoszenia i ulotki w instytucjach mających kontakt z osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, informacje w Ośrodku, informację przez pracowników socjalnych, informację na stronie BIP i w organizacjach działających na terenie gminy:

i. etap I – do 9 października 2020 roku;

ii. etap II – do 9 października 2020 roku;

b) zgłoszenie uczestnika poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 regulaminu;

c) weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy uczestników w

odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata na uczestnika projektu na terenie gminy Solec Kujawski, spełnienie kryterium opisanego w § 3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz na wykorzystanie wizerunku w celu udokumentowania realizacji projektu, akceptacja warunków zawartych w regulaminie, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym;

- d) wybór uczestników projektu objętych opieką w ramach projektu na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej (ogłoszonych najpóźniej w przeddzień ostatniego dnia miesiąca, w którym prowadzona jest rekrutacja) na podstawie kryteriów obligatoryjnych i premiujących wskazanych w §3 pkt 7 niniejszego regulaminu;
- e) w przypadku, w którym liczba osób ubiegających się o wsparcie w programie spełniających kryterium obligatoryjne będzie większa niż liczba miejsc w projekcie, w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, o których mowa w niniejszym regulaminie, a następnie będą wybierane osoby na podstawie listy rankingowej obejmującej punktację wskazaną w kryteriach premiujących. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą liczbą punktów;
- f) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego z każdym uczestnikiem projektu przed rozpoczęciem wsparcia, mającego na celu weryfikację indywidualnych potrzeb i zasadność przyznawania świadczeń. Wywiad będzie określał potrzeby i ograniczenia uczestników, rodzaj i zakres wsparcia.

9. Istnieje możliwość ponownego przeprowadzenia rekrutacji w przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń.

10. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

- a) wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu są dostępne w biurze projektu. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do biura projektu;
- b) o przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3;
- c) warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
 - i. zaakceptowanie niniejszego regulaminu;
 - ii. złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami;

- iii. podpisanie kontraktu socjalnego regulującego uczestnictwo w projekcie;
 - d) o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie beneficjent poinformuje uczestnika projektu drogą mailową, telefoniczną lub bezpośrednio w terminie co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem wsparcia;
 - e) dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu;
 - f) Komisja Rekrutacyjna/Zespół Projektowy składa się z Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, Koordynatora Projektu i dwóch pracowników socjalnych Ośrodka wskazanych przez Dyrektora.
10. Komisja Rekrutacyjna/Zespół Projektowy na podstawie kryteriów, wskazanych w § 3, ustala listę osób przyjętych. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie w terminie do 3 dni roboczych (z zachowaniem formy pisemnej).
11. W przypadku zgłoszenia się większej liczby zainteresowanych udziałem w projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa, tworzona na takich samych zasadach jak lista podstawowa.
12. W przypadku rezygnacji uczestnika, zmiany jego sytuacji zdrowotnej i/lub społeczno - ekonomicznej, skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu, śmierci uczestnika wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
13. W przypadku, w którym wszystkie osoby z list podstawowych i rezerwowych zostaną objęte wsparciem w projekcie, a powstanie wolne miejsce w projekcie beneficjent ogłosi nabór uzupełniający na zasadach jak przy pierwszej rekrutacji, zostaną stworzone listy rankingowe jak w pierwszej rekrutacji. Do projektu zostaną zakwalifikowani uczestnicy jak w pierwszej rekrutacji.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. W ramach udziału w projekcie, uczestnicy otrzymają wsparcie w postaci PAL lub aktywizacji społecznej i zawodowej.
2. Uczestnicy, biorący udział w projekcie są zobowiązani do:
 - a) współpracy z beneficjentem oraz jego pracownikami i podwykonawcami;
 - b) rzetelnego i terminowego dostarczania informacji wskazywanych przez beneficjenta;
 - c) uczestnictwa w miarę możliwości w spotkaniach organizacyjnych;
 - d) wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu w czasie jego trwania.

3. Uczestnicy są zobowiązani do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO WK-P 2014-2020.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
2. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie prowadzona dokumentacja zdjęciowa.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać beneficjentowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SL2014.
4. Uczestnik projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

§ 10

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny uczestnik może wycofać się z udziału w projekcie, do którego został zakwalifikowany, na więcej niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym beneficjenta na piśmie.
2. Dopuszcza się wycofanie uczestnika z projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
3. Uczestnicy mają obowiązek zgłoszenia koordynatorowi projektu informacji o rezygnacji z udziału w projekcie.
4. W przypadku wycofania lub rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie w trakcie trwania projektu, beneficjent może żądać, aby uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego uczestnika.
5. W przypadku nieusprawiedliwionego wycofania lub rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie, beneficjent może obciążyć uczestnika kosztami jego uczestnictwa w projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest finansowany ze środków

publicznych, w związku z czym na beneficjencie spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

6. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez uczestnika projektu niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

7. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 5 niniejszego paragrafu.

§ 11

Zapewnienia Beneficjenta

1. Po okresie realizacji projektu beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu po zakończeniu realizacji co najmniej przez okres 11 miesięcy. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość beneficjenta do świadczenia usług.

2. Beneficjent zapewnia, iż poinformuje właściwe terytorialnie organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa (PO PŻ), o prowadzonej rekrutacji do projektu. Ponadto beneficjent zapewnia, że zakres wsparcia dla osób lub rodzin korzystających z PO PŻ nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących.

3. Projektodawca zobowiązuje się do realizacji działań wspierających proces deinstytucjonalizacji. Proces ten stanowi przejście od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności. Usługi świadczone w lokalnej społeczności to usługi umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i środowiska lokalnego, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim i trwa do ostatniego dnia realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie i ww. umowach rozstrzygane są przez beneficjenta.
4. Uczestnik projektu lub jego opiekun prawny pisemnie potwierdza zapoznanie się z regulaminem.
5. Regulamin jest dostępny w biurze projektu oraz na stronie BIP Ośrodka.
6. Jakikolwiek pytania na temat projektu należy kierować na adres mailowy: projekty@mgops.soleckujawski.pl lub pod numer telefonu 502 932 397.