

Trzebnica, dnia 10-11-2017r.

Regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie pn.

„NASZA PRZYSZŁOŚĆ”

realizowanego na podstawie rozstrzygniętego konkursu organizowanego przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: 9 Włączenie społeczne

1.2 Numer i nazwa Działania: 9.2 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych

1.3 Numer i nazwa Poddziałania: 9.2.1 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych - konkursy horyzontalne

1.4 Numer naboru/konkursu: RPDS.09.02.01-IP.02-02-232/17

Słowniczek:

1. Projekt - pn. „Nasza przyszłość”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne Działanie 9.2 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych Poddziałanie 9.2.1 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych - konkursy horyzontalne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. Beneficjent projektu – Powiat trzebnicki.
3. Realizator projektu - realizatorem projektu jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu „UP” – osoba, spełniająca kryterium grupy docelowej, zakwalifikowana do udziału w projekcie, której udzielono wsparcia w ramach projektu.
5. Otoczenie – osoba lub rodzina należąca do kręgu osób z najbliższej otoczenia, wspólnie zamieszkujących i gospodarujących się, do której skierowano niezbędne wsparcie dla skutecznej odbudowy lub podtrzymania umiejętności do samodzielnego uczestniczenia w życiu społeczno-zawodowym UP.
6. Grupa docelowa – rodzice zastępczy i wychowankowie pieczy zastępczej oraz kandydaci do pełnienia funkcji w pieczy zastępczej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki naboru i późniejszego uczestnictwa w Projekcie pn.: „Nasza przyszłość.”.
2. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 1 listopada 2017 roku do dnia 31 października 2020 roku.
3. Projekt dofinansowany jest z Funduszy Europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

4. Biuro projektu znajduje się w siedzibie realizatora i czynne jest w godzinach urzędowania.
5. Realizator projektu obejmuje swoimi działaniami mieszkańców i mieszkanki powiatu trzebnickiego.

§ 2

Cel projektu

1. Celem głównym projektu jest usprawnienie funkcji rodzicielskich i opiekuńczych 36 rodziców zastępczych, oraz wzrost umiejętności społecznych, życiowych i kompetencji przydatnych na rynku pracy wychowanków pieczy zastępczej a także przygotowanie osób do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub niezawodowej w okresie od 01-11-2017 do 31-10-2020r. na terenie powiatu trzebnickiego.

§ 3

Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu preferowanymi do wsparcia są:
 - a) Zamieszkałe na terenie powiatu trzebnickiego.
 - b) Członkowie rodzin zastępczych, rodzice, wychowankowie.
2. Dodatkowe punkty przy rekrutacji otrzymują
 - a) Osoby korzystające z POPŻ 2014-2020 – 1 pkt (oświadczenie uczestnika projektu)
 - b) Osoba niepełnosprawna (orzeczenie, zaświadczenie o niepełnosprawności zgodne z ustawą o ochronie zdrowia psychicznego - 1 pkt.
 - c) Rodziny zastępcze spokrewnione – 1 pkt.
 - d) Wychowankowie pieczy z szeregiem problemów wynikających z pochodzenia ze środowiska patologicznego – 1 pkt.
3. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zostaną podzieleni na 4 podgrup
 - a) Rodziny zastępcze.
 - b) Wychowankowie pieczy zastępczej poniżej 15 roku życia.
 - c) Wychowankowie pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia.
 - d) Kandydaci na rodziny zastępcze zawodowe i niezawodowe.

§ 4

Proces rekrutacji

1. Za rekrutację do projektu odpowiada Realizator projektu.
2. Częstotliwość prowadzenia rekrutacji:
 - a) rekrutacja główna prowadzona jest 3 razy w okresie trwania projektu;
 - b) dopuszcza się możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniającej, bądź zakwalifikowania w trakcie realizacji projektu osób z listy rezerwowej. Sytuacja ta dotyczy przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub wcześniejszego zakończenia udziału w projekcie;
 - c) rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest do momentu wykorzystania limitu miejsc.
3. Personel projektu będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu rekrutacji nawiązując bezpośrednie kontakty z potencjalnymi odbiorcami projektu.
4. Personel projektu, będzie propagować możliwość uczestnictwa w projekcie podczas codziennie wykonywanej pracy.
5. Dokumentacja zgłoszeniowa dostępna będzie w siedzibie i na stronie internetowej Realizatora projektu z chwilą rozpoczęcia procesu rekrutacji.

6. Przebieg procesu rekrutacji:

- a) osoba zainteresowana zobowiązana jest do złożenia dokumentacji zgłoszeniowej osobiście, za pośrednictwem innych osób lub drogą pocztową, telefonicznie, mailowo w biurze projektu, dokumentację zgłoszeniową stanowi - Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- b) po skompletowaniu dokumentacji rekrutacyjnej zespół ds. rekrutacji dokonuje weryfikacji potencjalnego uczestnika projektu pod względem spełniania kryterium grupy docelowej i zaliczenia lub nie, do osób lub rodzin preferowanych do objęcia wsparciem, określonej podgrupy uczestników, a także dostępności naboru.
- c) po spełnieniu wszystkich kryteriów grupy docelowej i dostępności naboru, potencjalny uczestnik może zostać przyjęty do projektu. Po złożeniu pełnej dokumentacji rekrutacyjnej w tym:
 - oświadczenie o niepełnosprawności (dot. osób niepełnosprawnych) stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (dot. osób niepełnosprawnych),
 - oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
 - oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
 - oświadczenie dot. wsparcia tożsamego stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu,
- d) W przypadku złożenia dokumentów zgłoszeniowych w tym samym czasie, przez więcej osób, w pierwszej kolejności przyjmowane są do projektu osoby zaliczane do grupy preferowanej do objęcia wsparciem wedle przyznanych punktów zawartych w § 2 pkt 2.
- e) potencjalny uczestnik, który spełnił kryterium grupy docelowej, ale ze względu na wyczerpanie się limitu miejsc nie został przyjęty do projektu, będzie wpisany na listę rezerwową;
- f) lista rezerwowa będzie utworzona bez względu na przebieg rekrutacji i liczbę zgłoszeń do projektu, lista rezerwowa będzie zawierać minimum 2 osoby
- g) z listy rezerwowej, w pierwszej kolejności przyjmowane są do projektu osoby preferowane do objęcia wsparciem, bez względu na datę złożenia dokumentacji zgłoszeniowej;
- h) za datę rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się dzień w którym UP podpisał deklarację uczestnictwa stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu
- i) dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana odpowiednio w archiwum Realizatora.

§ 5

Instrumenty wsparcia

1. Każdy UP projektu, według indywidualnych potrzeb zostanie objęty/a usługami społecznymi.
2. W ramach wsparcia na rzecz rodzin zastępczych zaplanowano realizację następujących działań:
 - a) Trening Integracji Emocjonalnej.
 - b) Trening Komunikacji Partnerskiej.
 - c) Trening Kompetencji Rodzicielskich.
 - d) Terapia Taktykalna/Integracja Sensoryczna.

3. W ramach wsparcia na rzecz wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia zaplanowano realizację następujących działań:
 - a) Trening Dorosłości.
 - b) Trening Pracy z elementami autoprezentacji.
 - c) Kurs prawa jazdy kat. B.
 - d) Kursy zawodowe.
 - e) Opracowanie poradnika dla osób usamodzielnianych.
4. W ramach wsparcia na rzecz wychowanków pieczy zastępczej poniżej 15 roku życia zaplanowano realizację następujących działań:
 - a) Trening Dorosłości.
 - b) Szkolenia Komputerowe.
 - c) Szkolenia Językowe.
 - d) Wyjazd Survivalowy.
 - e) Wsparcie Psychologiczne.

§ 6

Zasady uczestnictwa

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu, po pozytywnym przejściu procesu rekrutacji przechodzi indywidualną diagnozę potrzeb.
2. Działania interwencyjne dotyczące wybranych obszarów będą opierały się na indywidualnie dobranym wsparciu.
3. W oparciu o usługi i instrumenty aktywnej integracji powstanie indywidualna ścieżka reintegracji w projekcie, która będzie uwzględniała diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb UP.
4. Uczestnik może korzystać z wszystkich zaproponowanych w ścieżce działań. Jednakże pozytywne z kończenie udziału w projekcie, możliwe będzie po zrealizowaniu przynajmniej jednego zaproponowanego działania.
5. Zakończenie udziału w projekcie następuje po zakończeniu uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach ścieżki reintegracyjnej. Za datę zakończenia udziału w projekcie uznaje się dzień udzielenia ostatniej formy wsparcia (uwzględniającego również pracę socjalną na rzecz UP);

§ 7

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych;
 - b) korzystania z wybranych form wsparcia w ramach Ścieżki reintegracyjnej;
 - c) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych mogących mieć wpływ na realizację Ścieżki reintegracyjnej, np. podjęcie pracy;
 - d) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Realizatora jak i zleconych przez Instytucję Zarządzającą;

- e) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia;
 - f) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu;
 - g) przestrzegania regulaminów innych podmiotów, które realizują formy wsparcia;
 - h) wypełnienia innych zaleceń Realizatora w zakresie realizowanych przez nich zadań projektowych.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:
- a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia;
 - b) zgłaszania uwag i wniosków co do realizowanych form wsparcia;
 - c) korzystania z materiałów szkoleniowych, jeśli zostały przewidziane dla danej formy wsparcia;
 - d) poczęstunku w trakcie zajęć warsztatowych/szkoleniowych jeśli będzie przewidziany dla danej formy wsparcia;
 - e) otrzymania certyfikatów, zaświadczeń, świadectw potwierdzających uczestnictwo, zdany egzamin lub uzyskane kwalifikacje;

§ 8

Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w Projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w Projekcie (skreślenie z listy uczestników w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego regulaminu;
 - b) naruszenia regulaminów innych podmiotów realizujących formy wsparcia;
4. Każdy przypadek wymieniony w ust. 3., rozpatrywany jest indywidualnie.
5. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa w projekcie (skreśleniu z listy uczestników), podejmuje Koordynator projektu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2017 roku i obowiązuje przez czas trwania projektu.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej Realizatora.
3. Realizator projektu pn.: „Nasza przyszłość” zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Koordynator Projektu, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Realizatora projektu.

Załączniki do niniejszego regulaminu:

Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2. Oświadczenie o niepełnosprawności

Załącznik nr 3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4. Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku

Załącznik nr 5. Oświadczenie dot. wsparcia tożsamego

Załącznik nr 6. Deklaracja uczestnictwa