

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa uczestników / uczestniczek
projektu „Nowe usługi w kołobrzeskim CUS”**

**Współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS+) w ramach Programu
Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027**

§ 1

Podstawowe pojęcia

1. Projekt „Nowe usługi w kołobrzeskim CUS” realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 Działanie FEPZ 6.18 Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej – typ 1 - 2.
2. Projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr: FEPZ.06.18.IP.01-011/24 z dnia 03.10.2024 r. zwaną dalej Umową oraz na podstawie aktualnie obowiązujących wytycznych wymienionych w Umowie.
3. Okres realizacji projektu: 01.07.2024 r. – 30.06.2027 r.
4. Realizatorem projektu w imieniu Gminy Miasto Kołobrzeg jest Centrum Usług Społecznych w Kołobrzegu z siedzibą 78-100 Kołobrzeg, ul. Okopowa 15-15 a.
5. Głównym celem projektu jest poszerzenie oferty usług społecznych, dostępnych dla mieszkańców miasta oraz wsparcie procesu tworzenia CUS w Kołobrzegu.

§ 2

Informacja o rekrutacji

1. Informację o rekrutacji i uczestnictwie w projekcie można uzyskać:
 - 1.1 w Zespole ds. Organizowania Usług Społecznych Centrum Usług Społecznych w Kołobrzegu, ul. Okopowa 15 -15a (budynek wolny od barier architektonicznych), tel. 94 35 52 300.
 - 1.2 za pośrednictwem maila: sekretariat@cus.kolobrzeg.pl
2. Informacja o projekcie i niniejszy Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami dostępne są na stronie internetowej CUS: www.cus.kolobrzeg.pl oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Kołobrzeg: www.kolobrzeg.pl

§ 3

Zasady rekrutacji i cechy grupy docelowej

1. Udział w projekcie jest dobrowolny.
2. Zakłada się udział w projekcie min. 1300 osób (w tym min. 925 kobiet), w tym min.130 osób o znacznym lub umiarkowanym, stopniu niepełnosprawności (w tym min. 90 kobiet) objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.
3. Uczestnikiem/uczestniczką projektu może być osoba, która:
 - a) należy do grupy docelowej określonej w § 3 ust. 11 pkt 11.1 litera a - e i przedstawił/a odpowiedni dokument / dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnictwa;
 - b) zapoznała się z niniejszym regulaminem, zaakceptowała jego warunki i zobowiązała się do stosowania Regulaminu;
 - c) przesłała proces rekrutacji określony w § 4, złożyła kompletną, czytelnie wypełnioną i podpisaną deklarację uczestnictwa wraz z wymaganymi zaświadczeniami, oświadczeniami i innymi wskazanymi w regulaminie dokumentami.
4. W ramach projektu wyodrębnią się następujące grupy docelowe:
 - a) 1 grupa docelowa (GD1) – ok. 50K i 50M potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność) oraz ich otoczenie;
 - b) 2 grupa docelowa (GD2) – ok. 25K i 15M opiekunów/ek faktycznych/nieformalnych, którzy sprawują opiekę nad osoba/ami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz ich otoczenie;
 - c) 3 grupa docelowa (GD3) – ok. 8K i 10M z niepełnosprawnościami, którzy potrzebują usług asystenckich, oraz min. 2 asystentów/tek osobistych osób z niepełnosprawnościami;
 - d) 4 grupa docelowa (GD4) – ok. 90K i 50M członków rodzin (biologicznych, zastępczych, adopcyjnych) z dziećmi, w szczególności doświadczających trudności opiekuńczo wychowawczych oraz ich otoczenie;
 - e) 5 grupa docelowa (GD5) – ok.750K i 250M osób starszych w wieku 60 lat i więcej.
5. Rekrutacja uczestników/uczestniczek projektu ma charakter otwarty i jest procesem ciągłym realizowanym do momentu wyłonienia zakładanej liczby uczestników projektu.
6. Rekrutacja będzie odbywała się z wykorzystaniem różnorodnych kanałów informacyjnych.
7. Rekrutacja prowadzona będzie na zasadach dostępności usług, przez cały okres realizacji poprzez przeprowadzenie kilku tur rekrutacji w okresach kilkudniowych naborów, które zostaną ogłoszone z wyprzedzeniem w mediach, na tablicach ogłoszeń, poprzez kontakt z organizacjami pozarządowymi itp.
8. Usługi będą przyznawane w formie pojedynczych usług lub pakietów przez cały okres trwania projektu do czasu osiągnięcia planowanego limitu określonego w projekcie.

9. Rekrutacja uczestników/uczestniczek projektu prowadzona jest z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, bezstronności i jawności, równości szans płci i niepełnosprawności.
10. Rekrutacja składa się z dwóch etapów. W etapie pierwszym ocenie podlega spełnienie przesłanek formalnych, a w drugim – przesłanek premiujących.
11. **Etap I** – spełnienie przesłanek formalnych:
- 11.1. Uczestnikiem/uczestniczką projektu może zostać osoba, która zamieszkuje teren Miasta Kołobrzeg, posiada ważną Kołobrzeską Kartę Mieszkańca oraz spełnia dodatkowo poniższe przesłanki podstawowe w podziale na grupy docelowe:
- a) GD1 - jest osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność oraz jej otoczenie;
 - b) GD2 - jest opiekunem faktycznym/nieformalnym, który sprawuje opiekę nad dorosłą osobą/ami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz jego otoczenie;
 - c) GD3 - osoby z niepełnosprawnościami, którzy potrzebują usług asystenckich;
 - d) GD4 - jest członkiem rodziny (biologicznej, zastępczej, adopcyjnej) z dziećmi, w szczególności doświadczających trudności opiekuńczo - wychowawczych oraz ich otoczenie;
 - e) GD5 - jest osobą powyżej 60 roku życia.
- 11.2 Nie otrzymuje jednocześnie wsparcia z innego projektu z zakresu aktywizacji społeczno – zawodowej ze środków EFS+;
- 11.3 Wykazała potrzebę otrzymania co najmniej jednej z form wsparcia zaplanowanych w projekcie, tj.:
- GD 1**
- a) mobilny podolog;
 - b) mobilny fryzjer;
 - c) usługi porządkowe (mycie okien);
 - d) usługi porządkowe na kołobrzeskim cmentarzu.
- GD 2**
- a) opieka wytchnieniowa realizowana w trzech formach (wsparcie w miejscu zamieszkania, pobyt dzienny osoby niesamodzielnej w placówce, pobyt całodobowy osoby niesamodzielnej w placówce).
- GD 3**
- a) usługi asystencji osobistej;
 - b) mobilny podolog;
 - c) mobilny fryzjer;
 - d) usługi porządkowe (mycie okien);
 - e) usługi porządkowe na kołobrzeskim cmentarzu.
- GD 4**
- a) warsztaty „Akademia Kołobrzeskich Rodziców”;
 - b) terapia rodzinna;
 - c) mediacje w rodzinie z konfliktem;
 - d) indywidualne poradnictwo pedagogiczne;
 - e) indywidualne konsultacje seksuologiczne;
 - f) warsztaty z profilaktyki współczesnych uzależnień dla dorosłych i młodzieży;
 - g) warsztaty edukacji ekonomiczno – społecznej metodą Aflatoun dla dzieci i młodzieży;
 - h) warsztaty edukacji ekonomiczno – społecznej metodą Aflatoun dla rodziców i opiekunów.
- GD 5**
- a) usługi w zakresie profilaktyki tj. rehabilitacji dla seniorów;
- Dla wszystkich grup docelowych**
- a) wsparcie psychologiczne;
 - b) dostęp do wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego;
 - c) dostęp do usług społecznych z zakresu działania Organizatora Społeczności Lokalnej.
- Osoba, która spełnia wszystkie podstawowe przesłanki przechodzi do **II etapu** rekrutacji.
12. **Etap II** – spełnienie przesłanek preferencyjnych:
- Do udziału w projekcie przyjmuje się w pierwszej kolejności osoby, które uzyskały punkty premiujące o określonej wadze dla poszczególnych grup docelowych:
- a) GD 1 – rodziny z osobami z niepełnosprawnościami lub osobami niesamodzielnymi – waga punktów +5
 - b) GD 2 – osoby z niepełnosprawnością – waga punktów +5
 - c) GD 3 – osoby z niepełnosprawnością ze znacznym stopniem niepełnosprawności – waga punktów +5
 - d) GD 4 – osoby z niepełnosprawnością – waga punktowa +5
– rodzice samotnie wychowujący dzieci (samotne macierzyństwo/ojcostwo) – waga punktów +5
 - e) GD 5 – osoby z niepełnosprawnością – waga punktów +5
13. Weryfikacja spełnienia kryterium kwalifikowalności poszczególnych grup docelowych uczestnicy potwierdzają następującymi dokumentami:
- a) osoby z niepełnosprawnością i ich otoczenie* wszystkie grupy docelowe:
 - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z nim lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza w postaci orzeczenia lub opinii lekarskiej;
 - w przypadku osób z otoczenia osoby niepełnosprawnej: oświadczenie o sprawowaniu bezpośredniej opieki nad osobą z niepełnosprawnością/ciami lub dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę

potwierdzający zasadność udzielenia wsparcia.

- b) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek, stan zdrowia (GD1):
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (np. karta informacyjna ze szpitala), zaświadczenie lekarskie;
 - oświadczenie o wspólnym zamieszkiwaniu i gospodarowaniu;
- c) członkowie rodzin (biologicznych, zastępczych, adopcyjnych) z dziećmi, w szczególności doświadczających trudności opiekuńczo wychowawczych (GD4)
 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w projekcie;
 - oświadczenie o wspólnym zamieszkiwaniu i gospodarowaniu;
 - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka/dzieci,
- d) opiekunowie faktyczni/formalni sprawujący opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia
 - oświadczenie dotyczące sprawowania opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego ze względu na wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność;
 - oświadczenie o wspólnym zamieszkiwaniu i gospodarowaniu.

W przypadku braku możliwości pozyskania dokumentów tj. orzeczenia/opinii lekarskiej dopuszczalne jest złożenie oświadczenia (z pouczeniem o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia).

14. W przypadku zaistnienia przyznania takiej samej ilości punktów więcej niż jednej osobie, o zakwalifikowanie się do projektu będą decydować kolejność zgłoszeń.

§ 4

Proces rekrutacji

1. Za proces rekrutacji odpowiedzialni będą Koordynatorzy Indywidualnych Planów Usług Społecznych w przypadku wnioskowania o usługę społeczną lub Organizatorzy Społeczności Lokalnej w przypadku organizacji usług w środowisku.
2. **Etap I** – proces rekrutacji przebiega następująco:

Osoba zainteresowana udziałem w projekcie składa komplet dokumentów (załącznik do Regulaminu):

 - 2.1 deklaracja uczestnictwa, która zawiera:
 - a) oświadczenie o zasadach udziału w projekcie;
 - b) oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych;
 - c) oświadczenie o obowiązku informacyjnym w zakresie przetwarzania danych osobowych;
 - d) oświadczenie o wizerunku;
 - e) oświadczenie o zezwoleniu lub braku zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku;
 - f) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i posiadaniu punktów premiujących.
 - 2.2 W sytuacji gdy do udziału w projekcie zgłasza się rodzic i niepełnoletnie dziecko/dzieci, dla każdego członka rodziny składa się odrębną deklarację (z załącznikami), którą podpisuje rodzic.
3. Dokumenty będzie można wypełnić w godzinach pracy CUS w Kołobrzegu u Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych lub Organizatorów Społeczności Lokalnej.
4. **Etap II** proces rekrutacji przebiega następująco:
 - a) Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych/ Organizator Społeczności Lokalnej weryfikuje spełnienie przez osobę zainteresowaną uczestnictwem w projekcie podstawowych przesłanek formalnych oraz przesłanek preferencyjnych i liczbę przyznanych punktów premiujących i przekazuje dokument Organizatorowi Usług Społecznych;
 - b) w sytuacji powstania w projekcie wolnych miejsc po wyczerpaniu listy rezerwowej prowadzi się dodatkowy nabór uczestników/czek w formie rekrutacji uzupełniającej z zachowaniem zasad i etapów rekrutacji opisanych w niniejszym Regulaminie.
5. Indywidualną ścieżkę udziału w projekcie obejmującą usługi społeczne, w których uczestnik/ uczestniczka weźmie udział określa Indywidualny Plan Usług Społecznych sporządzony przez Koordynatora Indywidualnych Usług Społecznych, z wyjątkiem działań Organizatora Społeczności Lokalnej (deklaracje uczestnictwa, listy obecności).
6. Dokumenty projektowe uczestnika/uczestniczki będą przechowywane w CUS w Kołobrzegu, ul. Okopowa 15-15 a.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Każdy uczestnik/uczestniczka ma prawo do nieodpłatnego uczestnictwa w projekcie;
2. Każdy uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do:
 - a) podpisania dokumentów potwierdzających udział w rodzajach wsparcia oferowanych w projekcie;
 - b) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym w projekcie;
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w oferowanych formach wsparcia;
 - d) osobistego udziału w wybranej formie wsparcia i potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym podpisem na liście obecności / karcie usług.
 - e) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie zgłoszenia osobistego lub telefonicznie informującego Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych/Organizatora Społeczności Lokalnej o planowanej nieobecności i /lub przedstawienia stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.
 - f) wypełniania dokumentów niezbędnych do realizacji projektu;

- g) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, zarządzaniem, ewaluacją, monitoringiem, kontrolą, audytem, sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach FEPZ 2021-2027 współfinansowanego z EFS +;
 - h) wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych po zakończeniu projektu;
 - i) aktualizacji danych służących do utrzymania kontaktu z uczestnikiem/uczestniczką projektu.
3. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę rozpoczęcia pierwszego wsparcia w ramach realizowanego projektu.
 4. Za dzień zakończenia udziału w projekcie przyjmuje się datę zakończenia udziału w projekcie w ostatnim wsparciu lub rezygnacji osoby z korzystania z usług w ramach Projektu bez względu na jej przyczynę.
 5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnej informacji o rezygnacji.

§ 6

Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się osobistego udziału i potwierdzenia udziału w wybranej formie wsparcia, wypełniania ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
2. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie sporządzana dokumentacja fotograficzna prowadzona przez kadrę projektu lub Wykonawcę realizującego usługę społeczną. Na wykonywanych fotografiach może zostać uchwycony jako szczegół całości wizerunek uczestnika/uczestniczki projektu. Rozpowszechnianie tak zarejestrowanego wizerunku zgodnie z art. 82 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. Fotografie te mogą zostać wykorzystane również w działalności informacyjno-promocyjnej poprzez publikowanie ich na stronach Realizatora.
3. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się podać Realizatorowi, dane które wymagane są do wprowadzenia ich do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), w którym będą przetwarzane dane osobowe uczestnika/uczestniczki projektu. Zakres danych uczestników projektu gromadzonych w CST 2021 został określony w załączniku nr 1 pn. „Zakres danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 12 października 2022r.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Kołobrzegu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu na każdym etapie realizacji projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, dotyczących rekrutacji i uczestnictwa w projekcie decyzję wiążącą podejmuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Kołobrzegu.

* **otoczenie rozumiane jako osoby spokrewnione lub niespokrewnione, wspólnie zamieszkujące, gospodarujące.**