**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**pt. „Silni w rodzinie!”**

**Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu:**

**Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027**

**nr wniosku o dofinansowanie: FESL.07.07-IZ.01-03AE/23**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt jest realizowany na terenie Gminy Wisła od 1 września 2024 roku do dnia zakończenia realizacji projektu, który to określa wniosek o dofinansowanie.
2. Celem projektu jest zwiększenie dostępności do wysokiej jakości usług wsparcia rodziny dla 20 rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych lub w kryzysie (w tym 20 rodziców – 16K, 4M i 30 dzieci – 15K, 15M), które w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zamieszkują gminę Wisła w województwie śląskim przez realizację wsparcia dla ww. rodzin według ich indywidualnych potrzeb (opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia dla każdej rodziny, realizacja zajęć ze specjalistami dla dzieci, szkolenia, treningi i poradnictwo dla rodziców, wydarzenia rodzinne i spotkania integracyjne dla rodzin) i przez podniesienie umiejętności kadry wsparcia rodzin (superwizja i szkolenia dla 5 osób – 4K, 1M) w okresie realizacji projektu.
3. Informacje dotyczące projektu, znajdują się na stronie internetowej: mops.wisla.pl.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Beneficjent** – instytucja odpowiedzialna za realizację projektu: STOWARZYSZENIE "7 DOLIN",   
   pl. Bogumiła Hoffa 3, 43-460 Wisła.
2. **Realizator** – podmiot współuczestniczący w realizacji projektu: Gmina Wisła, OŚRODEK WSPARCIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH I NIESAMODZIELNYCH.
3. **Projekt** – wyłoniony do dofinansowania projekt pn. „Silni w rodzinie!” o numerze FESL.07.07-IZ.01-03AE/23 .
4. **Uczestnik Projektu/Uczestnik/UP** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
5. **Biuro Projektu** – biuro zapewniające Uczestnikom/czkom Projektu możliwość osobistego kontaktu z kadra projektu – MOPS Wisła, pl. Bogumiła Hoffa 3, 43-460 Wisła.
6. **FE SL 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

**§ 3**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

1. Wsparcie świadczone w projekcie jest bezpłatne dla Uczestników Projektu.
2. We wniosku wsparciem objęci zostaną:
   1. dzieci i młodzież (do uzyskania pełnoletności) wymagający wsparcia, z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo – wychowawcze lub w kryzysie. Projektem zostanie objętych 30 dzieci, 15 dziewczynek i 15 chłopców, 15 w ramach nowoutworzonej placówki wsparcia dziennego, 15 poza placówką. Projektem będzie objętych 3 dzieci z niepełnosprawnością (1dz/2ch). Grupę docelową projektu stanowią osoby zamieszkałe w myśl Kodeksu Cywilnego w województwie śląskim w Gminie Wisła. Nie przewiduje się udziału osób uczących się i opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii i inne, jednak jeśli zgłoszą się do projektu, zostanie im umożliwione uczestnictwo, zgodnie z opisem rekrutacji.
   2. rodzice/opiekunowie prawni , doświadczający trudności opiekuńczo-wychowawczych lub w kryzysie – 20 osób (14K,6M). Będą to osoby pełnoletnie, zamieszkujące w myśl Kodeksu Cywilnego w województwie śląskim w gminie Wisła. Status na rynku pracy nie będzie miał znaczenia w trakcie rekrutacji do projektu.
   3. kadra merytoryczna projektu – kadra Wnioskodawcy – Stowarzyszenia „7 DOLIN” i MOPS Wisła – 5 osób. Będą to os pełnoletnie, zamieszkujące na terenie powiatu cieszyńskiego w województwie śląskim, pracujące, z wykształceniem wyższym oraz mające min. 2 lata doświadczenia zawodowego, biorące udział w projekcie z własnej inicjatywy.
3. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, określonych w niniejszym Regulaminie jest nie dłuższy niż data końcowa realizacji projektu.
4. Uczestnik Projektu może utracić prawo do wsparcia (być skreślonym z listy Uczestników Projektu) w przypadku utrudniania realizacji czynności personelowi projektu i/lub Beneficjentowi, nie przestrzegania obowiązujących w Projekcie regulaminów oraz prawa i wytycznych.
5. Uczestnikami Projektu uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby, które zgłosiły chęć uczestnictwa projekcie, spełniające następujące kryteria:
   1. Kryteria dostępu – obligatoryjne dla rodzin:
   2. osoba zamieszkująca na terenie województwa śląskiego w Gminie Wisła w rozumieniu Kodeksu Cywilnego
   3. rodzina posiada status rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych/ jest rodziną w kryzysie
   4. rodzic posiada min. 1 dziecko do 18 roku życia w rodzinie/ UP jest dzieckiem do 18 roku życia w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych/ w kryzysie, którego rodzic zgłosił się do udziału w projekcie
   5. przynależność do grupy docelowej.
   6. Kryteria pierwszeństwa dla rodzin – preferowane będą:
6. dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną (zaświadczenie MOPS)
7. osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności/ z niepełnosprawnością sprzężoną/ osoby z chorobami psychicznymi / osoby z niepełnosprawnością intelektualną / osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD-10 (na potwierdzenie należy załączyć orzeczenie lub inny dokument poświadczającym stan zdrowia)
8. osoba korzystające z programu FE PŻ (na potwierdzenie należy załączyć zaświadczenie)
9. rodziny wielodzietne
10. rodziny niepełne (zaświadczenie z MOPS)
    1. Kryteria dostępu – obligatoryjne dla kadry:
11. osoba pełnoletnia, zamieszkująca na terenie województwa śląskiego w powiecie cieszyńskim w rozumieniu Kodeksu Cywilnego
12. osoba posiadająca wykształcenie wyższe i minimum 2 lata doświadczenia zawodowego
13. osoba biorąca udział w projekcie z własnej inicjatywy
14. osoba posiadająca status kadry zaangażowanej w projekt (na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenie ze Stowarzyszeniem „7 DOLIN”/ z MOPS Wisła)
15. przynależność do grupy docelowej.
16. Rekrutacja do projektu będzie odbywać się do wyczerpania puli 20 rodzin, w tym 20 rodziców i 30 dzieci do 18 roku życia z tych rodzin.
17. Beneficjent zastrzega możliwość zwiększenia liczby osób zakwalifikowanych do objęcia wsparciem w sytuacji, kiedy będzie dysponował niewykorzystaną pulą godzin w zakresie danej formy wsparcia.
18. Uczestnik/czka Projektu dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej.
19. Dokumentacja rekrutacyjna może zostać złożona w sposób opisany w § 4.
20. Na dokumentację rekrutacyjną składa się „Formularz zgłoszeniowy do projektu” zawierający deklarację uczestnictwa w projekcie oraz wymagane oświadczenia Uczestnika Projektu wraz z  odpowiednimi załącznikami:
    1. Dokumenty/ orzeczenia/ decyzje/ zaświadczenia potwierdzające status rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych/ w kryzysie, np. postanowienia sądu np. o ograniczeniu praw rodzicielskich (jeżeli dane nie znajdują się w OPS – dotyczy rodzin);
    2. Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności bądź innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);
    3. zaświadczenie o korzystaniu z programu FE PŻ (jeżeli dotyczy);
    4. zaświadczenia potwierdzające wychowywanie się poza rodziną biologiczną/w rodzinie niepełnej (jeśli dotyczy)
21. Rodzic dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie dziecka/dzieci poprzez wypełnienie i złożenie   
    w wersji papierowej kompletnej, to jest wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej „Formularza zgłoszeniowego do projektu” zawierającego niezbędne oświadczenia wraz z załącznikami w sposób opisany w § 4.
22. Uczestniczki/cy Projektu lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni oświadczają, iż zapoznały/li się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz spełniają warunki uczestnictwa w nim określone.
23. Uczestniczki/cy Projektu lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni są świadomi odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w tym oświadczeń, na podstawie których zostały/li zakwalifikowane/ni do udziału w projekcie.
24. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodne z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób niepełnosprawnych i zasadą niedyskryminacji.

**§ 4**

**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 w okresie realizacji projektu do wyczerpania miejsc oraz w trybie ciągłym w przypadku rezygnacji Uczestnika, skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, śmierci Uczestnika.
3. Oferta udziału w projekcie jest do osób przynależących do grupy docelowej.
4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie min. 20 rodziny, w tym 20 rodziców i 30 dzieci do 18 roku życia z tych rodzin oraz 5 przedstawicieli kadry OPS świadczącej usługi w społeczności lokalnej.
5. Dokumenty dotyczące rekrutacji znajdują się w Biurze Projektu, w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
7. udostępnienie informacji o projekcie m.in. poprzez: informacje o projekcie i zamieszczenie dokumentów rekrutacyjnych na stronie www MOPS i OWONIN (dostosowanych do standardów WCAG 2.1), plakaty z informacją o projekcie umieszczone na tablicach ogłoszeń w szkołach, przedszkolach, w Gminie, spotkania z rodzicami, wysyłka maili na temat projektu do osób korzystających ze wsparcia OPS, przedszkoli, szkół, parafii, ośrodków zdrowia, organizacja spotkań informacyjnych na temat projektu dla rodziców (min. 2 spotkania).
8. zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 niniejszego Regulaminu.
9. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy Uczestników/ opiekunów prawnych w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydata, spełnienie kryteriów opisanych w § 3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, akceptacja informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu, akceptacja warunków zawartych   
   w Regulaminie Projektu, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
10. wybór Uczestników/czek Projektu na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej na podstawie kryteriów dostępu i pierwszeństwa wskazanych w §3 niniejszego Regulaminu.
    * 1. Kryterium pierwszeństwa: na liście rankingowej na podstawie punktacji premiującej.
      2. W przypadku, w którym liczba osób ubiegających się o wsparcie w programie będzie większa niż liczba miejsc w projekcie, a na ostatnich miejscach znajdować się będą osoby z jednakową liczbą punktów, Beneficjent wybierze do udziału w projekcie dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną (dotyczy rodzin), w drugiej kolejności decyduje kryterium niepełnosprawności.
11. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
    1. wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu są dostępne w Biurze Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu albo poprzez odbiór przez osobę z zespołu projektowego.
    2. o przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3.
    3. warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
    * zaakceptowanie niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie oświadczenia,
    * złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami,
    * podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie z Uczestnikiem lub opiekunami prawnymi.
    1. o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Beneficjent poinformuje Uczestnika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub bezpośrednio w terminie co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem wsparcia.
    2. dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.
12. Komitet Rekrutacyjny składa się z przedstawicieli każdego z Partnerów.
13. Komitet Rekrutacyjny na podstawie kryteriów, wskazanych w § 3, ustala listę osób przyjętych. Od decyzji Komitetu przysługuje odwołanie w terminie do 3 dni roboczych (z zachowaniem formy pisemnej).
14. W przypadku zgłoszenia się większej liczby zainteresowanych udziałem w projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa, tworzona na takich samych zasadach jak lista podstawowa, opisanych w ust. 6.
15. W przypadku rezygnacji Uczestnika, skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, śmierci Uczestnika wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
16. 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. Do projektu zostaną zakwalifikowani Uczestnicy jak w pierwszej rekrutacji.

**§ 5**

**Praca z rodziną – stworzenie indywidualnych planów wsparcia dla rodziny, asystent rodziny**

1. Przed rozpoczęciem udzielania właściwego wsparcia zorganizowane będą indywidualne spotkania z rodzinami i osobami obejmowanymi projektem (z dziećmi i rodzicami/ opiekunami) – 4 godziny/ rodzinę, podczas których przeprowadzony zostanie wywiad, indywidualna diagnoza sytuacji problemowej w obszarze funkcjonowania rodziny, określone zostaną potrzeby co do zakresu i wymiaru wsparcia projektowego. Na bazie diagnozy opracowany zostanie dla każdego Indywidualny Plan Wsparcia, którego elementem będzie wytyczenie działań zmierzających do stabilizacji sytuacji życiowej rodziny i Uczestników Projektu.
2. Przez cały okres trwania projektu będą odbywały się spotkania Asystenta rodziny z rodzinami/ Uczestnikami Projektu, by monitorować postępy w realizacji IPW, a także dopasowywać wsparcie do zmieniających się potrzeb UP (spotkania raz/m-c, 4h/m-c).
3. Dodatkowo, zgodnie z przeprowadzoną diagnozą zapotrzebowania, dla 2 rodzin, wskazanych przez pracownika socjalnego, zaplanowano wsparcie asystenta rodziny. Asystent będzie wspierał rodziny w wypełnianiu funkcji rodzicielskich, doskonalił ich umiejętności opiekuńczo – wychowawcze i pomagał w rozwiązaniu trudnych sytuacji życiowych, a także udzielał informacji rodzinom na temat różnych form pomocy i instytucji ich udzielających oraz motywował członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**§ 6**

**Stworzenie placówki wsparcia dziennego w Gminie Wisła dla 15 dzieci**

1. W ramach zadania uruchomiona zostanie placówka wsparcia dziennego (PWD/ Placówka) w formie stacjonarnej dla 15 dzieci, która będzie realizowała działania animacyjne i socjoterapeutyczne. Placówka będzie współpracować z rodzicami/ opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi. Pobyt dziecka w PWD jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że do PWD skieruje sąd.
2. W PWD będzie sprawował opiekę wychowawca.
3. Zaplanowane zostały zajęcia rozwijające m.in. kompetencje kluczowe, osobiste, społeczne ,w zakresie umiejętności uczenia się, w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, muzyczne, plastyczno-techniczne, sportowe (2 x w tygodniu po 2 godziny lekcyjne). Zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem. Jedno dziecko może uczestniczyć w więcej niż jednym rodzaju zajęć.
4. W ramach zadania przewidziano także wsparcie specjalistyczne – terapię psychologiczną, pedagogiczną, socjoterapię lub logopedię (średnio 12 godz./ osobę), prowadzone przez specjalistów z danego obszaru.
5. Zajęcia będą organizowane w godzinach 12:00-16:00.

**§7**

**Wsparcie rodzin - wsparcie dla 15 dzieci poza placówką wsparcia dziennego**

1. W ramach zadania będą realizowane:
   1. zajęcia terapeutyczne dla dzieci – ćwiczenia psychomotoryczne, które przez zabawę będą stymulować UP. Zajęcia będą miały na celu stworzenie przestrzeni, w której dzieci i młodzież będą się czuły akceptowane. Usprawnianie psychomotoryczne polega na budowaniu zdolności nawiązywania kontaktów i współżycia z innymi, dostosowanie do środowiska, w którym się żyje – 2 godz. lekcyjne/tydzień;
   2. animator rodziny (60 godz./m-c) – pobudzanie i podtrzymywanie aktywności dzieci i młodzieży objętej projektem we wspólnych działaniach na rzecz swojej społeczności, zmiany postaw UP, zachęcanie dzieci do aktywnego działania i przeciwdziałania postawie biernej;
   3. wsparcie specjalistyczne – terapia psychologiczna, pedagogiczna, socjoterapia/logopedia (2 godziny/tydzień) – zajęcia grupowe dla dzieci wymagających danego wsparcia.
2. Zajęcia będą organizowane w godzinach dopasowanych do potrzeb i preferencji rodzin.

**§ 8**

**Wsparcie rodzin – wsparcie dla rodziców**

1. W ramach zadania zaplanowano:
   1. szkolenia z kompetencji wychowawczych "Akademia rodziców" (30 godzin/ grupę, 2 grupy po około 10 osób) – warsztaty mające na celu doskonalenie kompetencji rodzicielskich i umiejętności radzenia sobie z problemami w rodzinie;
   2. trening ekonomiczny (8 godzin/ grupę, 2 grupy po około 10 osób) – strategie radzenia sobie ze stresem zadłużenia, bilans szkód i problemów, budżet domowy, planowanie zmiany w zarządzaniu własnymi finansami;
   3. trening cyfrowy (20 godzin/ grupę, 2 grupy po około 10 osób) – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu rodziców;
   4. poradnictwo psychologiczne w formie porad indywidualnych lub rodzinnych, po wcześniejszych zapisach – 4 godziny/m-c - relacje rodzinne, komunikacja wewnątrzrodzinna, role w rodzinie, wartości rodziny i jej poszczególnych członków, niwelowanie nagromadzonego stresu związanego z sytuacją rodzinną, metody psychologiczne na rozwiązań problemów, które pojawiły się w rodzinie, sposoby reagowania na trudne zachowania dzieci;
   5. poradnictwo prawne w szczególności z obszaru prawa rodzinnego i opiekuńczego – 6 godzin/m-c, 72h – bezpłatne porady prawne.

**§ 9**

**Wsparcie rodzin – wydarzenia środowiskowe i wsparcie rodziny wspierającej**

W ramach zadania zaplanowano:

1. Realizację dwóch wydarzeń środowiskowych – pikniki rodzinne, festyny, wspólne sadzenie drzew.
2. Wsparcie rodziny wspierającej – rodzina wspierająca będzie wybrana z bezpośredniego otoczenia dziecka z rodziny biorącej udział w proj., które ma zostać objęte pomocą (np. sąsiedzi czy rodzina zaprzyjaźniona). Rodzina wspierająca będzie pomagać rodzicom biologicznym w opiece i wychowaniu dziecka, prowadzeniu gospodarstwa domowego, a także kształtowaniu i wypełnianiu podstawowych ról społecznych. Wsparciem rodziny wspierającej objętych będzie 20 rodzin.

**§ 10**

**Wsparcie rodzin – wspólne działania dla dzieci i rodziców**

W projekcie zaplanowano koszty wydarzeń w formie voucherów – środków pieniężnych. Wydarzenia rodzinne w ramach voucherów zostaną zaplanowane wspólnie przez rodzinę i asystenta rodziny, tak aby jak najlepiej dostosować voucher do indywidualnych potrzeb danej rodziny oraz do celów, które zostały zaplanowane w IPW dla danej rodziny. Po organizacji wydarzenia rodzinnego, każda rodzina przygotuje krótki raport, w którym opisze zrealizowane wydarzenie rodzinne, w tym wskaże cele, które udało jej się osiągnąć dzięki realizacji wydarzenia rodzinnego.

**§ 11**

**Doskonalenie kompetencji kadry wsparcia rodziny**

* + - 1. W ramach zadania zostaną zrealizowane dla kadry zaangażowanej w projekt:
         1. Superwizje dla 5 osób po 2h/m-c, ogółem 120 godzin
         2. Szkolenia:

4 szkolenia po 8 h każde (1 gr x 5 osób x 4 tematy x 8h/dzień, razem 32 godziny).

1. Trudności we współpracy z rodzicami.

2. Stres.

3. Wsparcie lub praca z osobami narażonymi na dyskryminację.

4. Wsparcie lub praca z cudzoziemcami i osobami należącymi do mniejszości etnicznych.

1. Szkolenia będą prowadziły do uzyskania przez UP kompetencji.

**§ 12**

**Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu**

1. W ramach udziału w projekcie, Uczestnicy otrzymają wsparcie w postaci usług społecznych/ szkoleniowych opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnicy, biorący udział w projekcie są zobowiązani do:
3. współpracy z Beneficjentem, Realizatorem oraz ich pracownikami i podwykonawcami;
4. rzetelnego i terminowego dostarczania informacji wskazywanych przez Beneficjenta i Realizatora;
5. uczestnictwa w miarę możliwości w spotkaniach organizacyjnych;
6. wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu w czasie jego trwania.
7. Uczestnicy są zobowiązani do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie FE SL 2021-2027.

**§ 13**

**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 i papierowa.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Beneficjentowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SM EFS, CST2021.
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia aplikowania   
   o udział w projekcie, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

**§ 14  
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/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłoszenia Kierownikowi 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. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególny 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.

**§ 15**

**Standardy dostępności**

1. Dostępność architektoniczna:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – Pl. B. Hoffa 3, 43-460 Wisła

Budynek Ośrodka posiada wejście, do którego prowadzą schody i podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Budynek Ośrodka posiada wejście, do którego prowadzą schody i podjazd dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Dla osób na wózkach dostępny jest tylko korytarz i pomieszczenia na parterze. W budynku nie ma windy. W sytuacji konieczności obsługi przez pracownika z pomieszczeń biurowych niedostępnych dla osoby na wózku inwalidzkim lub mającej trudności w poruszaniu się, pracownik podchodzi do interesanta.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynku nie ma pętli indukcyjnych ułatwiających poruszanie się osobom niewidomym i niedowidzącym oraz niedosłyszącym.

W budynku nie ma oznaczeń w alfabecie Braille’a ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabo widzących.

1. Dostępność architektoniczna w trakcie realizacji projektu:

Osobom z niepełnosprawnościami zapewniony zostanie równy dostęp do wsparcia oferowanego w projekcie. Opis dostępności:

* + 1. wsparcia będą odbywać się w pomieszczeniach na parterze/na piętrze w budynku z windą/schodołazem itd., szerokość drzwi umożliwi swobodne przemieszczanie się na wózkach inwalidzkich.
    2. jeśli osoba z niepełnosprawnościami zgłosi taką potrzebę, będzie miała możliwość skorzystania z usług dostępowych m.in. takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, tłumaczenia na język Braille’a, pętle indukcyjne, dieta dostosowana do niepełnosprawności.

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 i obowiązuje do dnia zakończenia projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy uczestnictwa w projekcie zawartej z Uczestnikiem Projektu.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
5. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem, poprzez złożenie oświadczenia.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu.

*Jakiekolwiek pytania na temat projektu należy kierować na adres mailowy: robimywarsztaty@gmail.com*