

Załącznik do Zarządzenia nr 1 B /2021  
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Stawiskach 05.07.2021 r.

### **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

Dotyczy Projektu nr POWR.02.08.00-00-0071/20 pn. Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski w ramach umowy nr POWR.02.08.00-00-0071/20-00 z dnia 7 grudnia 2020 roku

Program/działanie: Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Działanie 2.8 Rozwój Usług Społecznych świadczonych w środowisku lokalnym

Nazwa projektu: Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski

Nr projektu: POWR.02.08.00-00-0071/20-00

#### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa oraz katalog usług społecznych zgodnie z Uchwałą Uchwały Nr XXXIII/185/21 Rady Miejskiej w Stawiskach z dnia 31 maja 2021 roku w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Centrum Usług Społecznych w Stawiskach poprzez przekształcenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach świadczonych na rzecz uczestników projektu pn. Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski w ramach umowy nr POWR.02.08.00-00-0071/20-00 z dnia 7 grudnia 2020 roku. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Udział w Projekcie jest nieodpłatny.

#### **§ 2**

#### **Informacje o Projekcie**

Głównym celem projektu jest utworzenie CUS w gminie Stawiski poprzez przekształcenie OPS oraz wypracowanie modelu świadczenia usług społecznych.

Projekt przewiduje realizację usług społecznych dla beneficjentów projektu- mieszkańców gminy Stawiski określonych w obowiązującym Programie Usług Społecznych .

Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, co oznacza, że w planowanych formach wsparcia będą mogły brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności, rasę, pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd.

#### **§ 3**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby lub małoletnie dzieci za zgodą i na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, które zgłoszą się do udziału w projekcie oraz spełniają warunki konieczne do korzystania z nieodpłatnych usług społecznych określone w obowiązującym Programie Usług Społecznych, tj. zamieszkiwanie na terenie gminy Stawiski.

2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w oparciu o regulamin w sposób ciągły do wyczerpania dostępnych w projekcie poszczególnych rodzajów usług społecznych.
3. Decyzja o kwalifikacji uczestników projektu zostanie podjęta na podstawie kryteriów:
  - kolejności zgłoszeń (decyduje data i godzina wpływu);
  - kompletności i poprawności formalnej złożonych dokumentów;
  - analizy informacji zawartych w złożonych oświadczeniach;
4. Zgłoszenia będą przyjmowane na bieżąco w CUS Stawiski.
  
5. Zgłoszenia udziału będą się odbywały poprzez osobiste dostarczenie niezbędnej dokumentacji ( w przypadku małoletniego dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego) tj. deklaracji uczestnictwa wraz z wypełnionym Formularzem rekrutacyjnym i Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załączniki do Regulaminu):
6. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w siedzibie CUS w Stawiskach, siedzibie Urzędu Miejskiego w Stawiskach oraz na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych.
7. Proces rekrutacji do projektu odbywać się będzie poprzez ocenę formalną dokonaną przez Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych prowadzoną na zasadzie: TAK-spełnia, NIE-nie spełnia kryteriów kwalifikujących do udziału w Projekcie. W przypadku nie spełniania wskazanych powyżej kryteriów uprawniających do uczestnictwa w projekcie, kandydatura zostanie odrzucona. Na tym etapie zostaną zweryfikowane złożone przez potencjalnego Uczestnika/Uczestniczkę dokumenty rekrutacyjne, czy są kompletne oraz czy zostały poprawnie wypełnione.
8. Odmowa wypełnienia dokumentów, a zwłaszcza podania danych osobowych w Formularzu rekrutacyjnym (nie dotyczy danych wrażliwych), potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji oraz odmowa zobowiązania się osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu, jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
9. W przypadku, gdy liczba osób chętnych, spełniających kryteria Projektu przewyższy liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa. Lista tworzona będzie wg kolejności zgłoszeń (data złożenia oświadczenia). Osoby z listy będą włączone do uczestnictwa w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane. Każda z osób zostanie osobiście/telefonicznie/mailowo poinformowana o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie (bądź o wpisie na Listę Rezerwową).
10. Przyjmowane będą wyłącznie zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu opatrzone miejscowością, datą i czytelnym podpisem kandydata.
11. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym przez Koordynatorów Indywidualnych Planów Usług Społecznych a kandydaci/cki będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
12. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się dzień i godzinę, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty poprawne formalnie.
13. Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu określonej liczby Uczestników będą rejestrowane na liście rezerwowej.
14. Dokumenty złożone w trakcie rekrutacji przez kandydatów/ki nie podlegają zwrotowi.

#### § 4

#### **Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- 1) nieodpłatnego wsparcia w formie usług społecznych;
- 2) korzystania z materiałów zapewnionych w okresie udzielania usług społecznych;
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w realizowanych na jego rzecz usługach społecznych;
  - 2) potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności/lub i Indywidualnej Karcie Usług Społecznych;
  - 3) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności;
  - 4) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitorujących;
  - 5) wypełniania dokumentów koniecznych dla realizacji Projektu, a zwłaszcza podpisania opracowanego Indywidualnego Planu Usług Społecznych
  - 6) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych
  - 7) informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych celem umożliwienia Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu wywiązywania się z obowiązków dotyczących sprawozdawczości Projektu;

## **§ 5**

### **Rezygnacja z udziału w Projekcie**

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie na listę podstawową ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez podania przyczyn, jeśli rezygnacja zostanie zgłoszona pisemnie w Biurze na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia.
2. Realizator dopuszcza rezygnację z udziału we wsparciu w trakcie jego trwania tylko w przypadkach zaistnienia zdarzeń losowych niezależnych od Uczestnika, uniemożliwiających dalszy udział we wsparciu.
3. Uczestnik ostatecznie zostaje skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku:
  - a) naruszenia swoich obowiązków wymienionych w § 4 ust. 2 Regulaminu;
  - b) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, o którym mowa § 5 ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu, udział w Projekcie proponowany jest kolejnemu kandydatowi z listy rezerwowej.
5. Osoba rezygnująca lub skreślona z udziału w Projekcie wypełnia ankiety i inne dokumenty potrzebne do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Każda osoba kandydująca lub biorąca udział w Projekcie akceptuje warunki Regulaminu poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego.
2. Regulamin obowiązuje przez okres trwania Projektu.
3. Realizator ma prawo w każdym czasie do wprowadzania zmian w Regulaminie.

**DYREKTOR CUS W STAWISKACH**

***Izabela Wasilewska***