



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt nr FEPZ.06.22-IP.01-0006/25 „Akademia Rodziny – kompleksowe wsparcie na rzecz koszalińskich rodzin” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

§ 1 Przepisy ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Akademia Rodziny – kompleksowe wsparcie na rzecz koszalińskich rodzin”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 06.22 - Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2025 roku do 31.08.2028 roku na terenie Gminy Miasto Koszalin, województwo zachodniopomorskie.
4. Celem projektu jest rozwój w Gminie Miasto Koszalin kompleksowego wsparcia na rzecz rodziny w formie usług w środowisku.
5. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach projektu jest bezpłatne.

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Akademia Rodziny – kompleksowe wsparcie na rzecz koszalińskich rodzin” realizowany przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 06.22 - Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5.
2. **Beneficjent**: Gmina Miasto Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin.
3. **Realizator**: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin
4. **Biuro projektu** – biuro znajduje się w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, parter, pokój nr 7.
5. **Kandydatka/kandydat** – osoba aplikująca do udziału w projekcie, poprzez złożenie formularza i spełniająca poniższe kryteria dostępu:
 - a) należy do jednej z grup docelowych:
 - rodzina biologiczna z dziećmi,
 - rodzina zastępcza z dziećmi,
 - osoby do pomocy.
 - b) ma miejsce zamieszkania na terenie Gminy Miasto Koszalin, woj. zachodniopomorskie;
 - c) zgłosiła się do udziału w projekcie dobrowolnie i wypełniła obowiązującą dokumentację;
 - d) kwalifikuje się do uzyskania wsparcia w ramach obowiązującego Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
6. **Uczestniczka/Uczestnik projektu** – kandydatka/kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie.
7. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Akademia Rodziny – kompleksowe wsparcie na rzecz koszalińskich rodzin”.



8. **Strona internetowa** – strona Biuletynu Informacji Publicznej, strona internetowa Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oraz w mediach społecznościowych – Facebook.
9. **Zakres wsparcia** – realizowany w ramach projektu obejmujący:
 - a) wsparcie dla rodzin zastępczych i osób do pomocy:
 - warsztaty stacjonarne w zakresie opieki nad dzieckiem z różnymi problemami;
 - warsztaty wyjazdowe podnoszące kompetencje wychowawcze i kompetencje miękkie w pracy z dziećmi;
 - indywidualne poradnictwo psychologiczne;
 - grupa wsparcia;
 - Dzień Rodzicielstwa Zastępczego.
 - b) wsparcie dla rodzin biologicznych:
 - indywidualne poradnictwo psychologiczne z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - pedagog rodzinny.
 - c) wsparcie dla rodzin zastępczych i biologicznych:
 - opieka nad dziećmi oraz dorosłymi wychowankami z niepełnosprawnościami;
 - warsztaty „Szkoła dla Rodziców”;
 - kształtowanie kompetencji dzieci i młodzieży;
 - wyjścia na wydarzenia kulturalne dla rodziców i dzieci;
 - grupa wsparcia dla osób współzależniowych.

§ 3 Zasady rekrutacji i kwalifikacja do projektu

1. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły w miarę posiadania limitów na poszczególne formy wsparcia.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest skierowana do grupy docelowej, którą stanowią: rodziny biologiczne z dziećmi, rodziny zastępcze z dziećmi oraz ich otoczenie – osoby do pomocy.
3. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans dla kobiet i mężczyzn.
4. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest uzupełnienie formularza rekrutacyjnego oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 3 pkt 8.
5. Wsparcie będzie realizowane na podstawie opracowanej ścieżki wsparcia w sposób kompleksowy. Dla każdej rodziny zostaną zaplanowane min. 3 formy wsparcia, co oznacza, iż rodzina (a nie każdy członek rodziny) skorzysta z min. 3 rodzajów wsparcia (indywidualnego i/lub grupowego, w zależności od potrzeb rodziny).
6. Forma złożenia dokumentów:
 - a) papierowa (osobiście lub listownie),
 - b) elektroniczna (ePuap, e-Doręczenia),
7. Zakwalifikowanie w ramach listy podstawowej jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
8. Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników:
Do złożenia przez uczestnika projektu:
 - a) formularz rekrutacyjny,
 - b) oświadczenie uczestnika projektu potwierdzające zamieszkiwanie na terenie Gminy Miasto Koszalin,

- c) zaświadczenie ze szkoły/placówki potwierdzające status ucznia,
 - d) zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na terenie woj. zachodniopomorskiego,
Będące w posiadaniu przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
 - e) wywiad środowiskowy, postanowienie/orzeczenie sądu, umowa z organizatorem pieczy zastępczej, w przypadku braku możliwości pozyskania – oświadczenie,
 - f) zaświadczenie o rozpoczęciu procedury „Niebieskiej Karty” w rodzinie uczestnika projektu lub inny dokument z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie poświadczający potrzebę wsparcia osoby ze względu na sytuację rodzinną, zaświadczenie z innych instytucji pomocowych potwierdzające potrzebę wsparcia osoby ze względu na przemoc domową, w przypadku braku możliwości pozyskania – oświadczenie,
 - g) dokumenty potwierdzające wspólne zamieszkiwanie i gospodarowanie, w przypadku braku takiego dokumentu – oświadczenie o prowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego,
W przypadku braku możliwości przedłożenia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność, uczestnik projektu składa oświadczenie o braku możliwości pozyskania wymaganych dokumentów.
9. Etapy rekrutacji:
- 1) Etap I – złożenie formularza wraz z niezbędnymi dokumentami uczestnika projektu, ocena kwalifikowalności i potrzeby uczestnictwa w projekcie, oceny kwalifikowalności dokonuje pracownik Centrum Usług Społecznych w Koszalinie. Uczestnik projektu musi spełnić kryteria podstawowe, za co uzyska 100 pkt. Za spełnienie kryteriów dodatkowych, można uzyskać po 5 kt dodatkowych (max. 110 pkt.).
 - 2) Etap II – sprawdzenie/wprowadzenie do SM EFS, kwalifikacja, ustalenie indywidualnej ścieżki wsparcia. Obok liczby uzyskanych punktów decydująca jest kolejność zgłoszeń. Na podstawie przeprowadzonej oceny zespół realizujący projekt sporządzi listy podstawowe osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną o tym poinformowane drogą elektroniczną lub telefoniczną.
11. W przypadku wpisania kandydatki/kandydata na listę rezerwową, po pojawieniu się wolnych miejsc w poszczególnych formach wsparcia, osoba zostanie poinformowana o konieczności uzupełnienia formularza rekrutacyjnego lub jego aktualizacji.
12. Uczestniczka/uczestnik projektu składa formularz rekrutacyjny jeden raz w trakcie trwania projektu. W przypadku chęci skorzystania z kolejnych form wsparcia uczestniczka/uczestnik projektu zgłasza ten fakt zespołowi realizującemu projekt.
13. Uczestniczka/uczestnik projektu nie ma możliwości jednoczesnego otrzymywania wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

§ 4 Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu mają prawo do:
- a) dobrowolnego uczestnictwa w projekcie,
 - b) bezpłatnego korzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu zgodnie z jego założeniami i harmonogramem,
 - c) równego dostępu do oferowanych form wsparcia w ramach projektu,
 - d) pełnej informacji na temat zakresu, form i czasu realizacji działań projektowych,



- e) poszanowania godności, prywatności i ochrony danych osobowych,
 - f) zgłaszania uwag, potrzeb i problemów związanych z uczestnictwem w projekcie,
 - g) rezygnacji z udziału w projekcie na każdym jego etapie po uprzednim poinformowaniu Realizatora.
2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do:
- a) aktywnego udziału w działaniach projektowych zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b) podpisywania dokumentów potwierdzających korzystanie ze wsparcia oferowanego w ramach projektu,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności/nieskorzystania ze wsparcia ważnymi sytuacjami losowymi lub indywidualnymi potrzebami. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie zgłoszenia pisemnego, telefonicznego, osobistego,
 - d) informowania o każdej zmianie danych kontaktowych lub sytuacji mającej wpływ na udział w projekcie,
 - e) poszanowania zasad współpracy, regulaminu i innych ustaleń obowiązujących w ramach projektu ,
 - f) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności przynależności do grupy docelowej oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach FEPZ 2021-2027, współfinansowanego z EFS+.
3. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu Realizator ma prawo do ograniczenia lub zakończenia udziału danej rodziny w projekcie.

§ 5 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z uczestniczenia w projekcie na każdym jego etapie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia rezygnacji w formie pisemnej lub elektronicznej, a w sytuacjach wyjątkowych - telefonicznie.
3. W przypadku rażącego naruszania przez uczestnika projektu obowiązków określonych w § 4 pkt, a także naruszania zasad współżycia społecznego uczestnik projektu może zostać usunięty z listy uczestników projektu.

§ 6 Zasady monitoringu uczestniczek/uczestników projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, kart udzielonego wsparcia i innych dokumentów potwierdzających skorzystanie ze wsparcia.
2. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia może być sporządzana dokumentacja fotograficzna. Uczestnicy projektu mogą znaleźć się na tych zdjęciach jedynie jako element całości (np. grupa uczestników podczas zajęć, a nie indywidualny portret). 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 stronie internetowej Realizatora.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać Realizatorowi dane, które są wymagane do wprowadzenia ich do Systemu Monitorowania EFS (SM EFS), w którym będą przetwarzane dane osobowe uczestników projektu.



§ 7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizator jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony wypełniania dokumentów koniecznych dla realizacji projektu tj.:
 - a) 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+,
 - b) wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych po zakończeniu projektu,
 - c) aktualizacji danych służących do utrzymania kontaktu z uczestnikiem projektu.

§ 8 Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

1. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych zapisów i postanowień w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie projektu, zmianę przepisów prawa lub warunków umowy, a także zlecenia wprowadzenia zmian ze strony instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji projektu.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i opublikowania na stronie internetowej Realizatora.
3. Regulamin jest dostępny w biurze projektu, na stronie www i BIP Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEPZ 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.