**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

**„Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III”**

Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Działanie 6.18 Integracja i aktywizacja społeczna oraz wsparcie potencjału w ramach ZIT.

**§1**

**Informacje o projekcie**

1. Projekt „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” realizowany jest na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu nr FEWP.06.18-IZ.00-0002/24 w ramach działania 6.18 Integracja i aktywizacja społeczna oraz wsparcie potencjału w ramach ZIT Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie:
   1. Partner wiodący: Miasto Poznań, Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
   2. Partner: Gmina Czerwonak / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, u. Gdyńska 30, 62-004 Czerwonak,
   3. Partner: Gmina Luboń / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Luboniu, ul. Źródlana 1, 62-030 Luboń,
   4. Partner: Gmina Mosina / Ośrodek Pomocy Społecznej w Mosinie, ul. Dworcowa 3, 62-050 Mosina,
   5. Partner: Gmina Murowana Goślina / Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie, ul. Dworcowa 10, 62-095 Murowana Goślina,
   6. Partner: Gmina Oborniki / Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki,
   7. Partner: Powiat Poznański / Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Juliusza Słowackiego 8, 60-823 Poznań,
   8. Partner: Gmina Puszczykowo / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puszczykowie, ul. Wysoka 1, 62-040 Puszczykowo,
   9. Partner: Gmina Rokietnica / Centrum Usług Społecznych w Rokietnicy, ul. Pocztowa 8, 62-090 Rokietnica,
   10. Partner: Gmina Swarzędz / Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, ul. Poznańska 25, 62-020 Swarzędz,
   11. Partner: Gmina Śrem / Centrum Usług Społecznych w Śremie, ul. Stefana Grota Roweckiego 31, 63-100 Śrem,
   12. Partner: Gmina Tarnowo Podgórne / Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym, ul. Poznańska 94, 62-080 Tarnowo Podgórne.
3. Realizatorami projektu po stronie Miasta Poznania są:
   1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (dalej: MOPR Poznań), ul. Cześnikowska 18, 60-330 Poznań,
   2. Centrum Wspierania Rodzin „Swoboda” (dalej: CWR „Swoboda”), ul. Swoboda 59, 60-389 Poznań.
4. Okres realizacji projektu: od 01.01.2025 do 31.12.2027 roku.
5. Celem projektu jest poprawa dostępu i koordynacja usług społecznych dla rodzin biologicznych oraz zastępczych u Partnerów - wzbogacenie ich oferty dla 3810 os. (2328K/1482M) z terenu 10 gmin (w większości wiejskich i miejsko-wiejskich), Miasta Poznania i Powiatu Poznańskiego - dzieci i młodzieży z rodzin biologicznych i przebywających w pieczy zastępczych, a także osób z ich najbliższego otoczenia, w tym rodziców biologicznych i zastępczych.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**§2**

**Zakres wsparcia oferowanego w projekcie**

1. Zakres wsparcia merytorycznego oferowanego w projekcie obejmuje usługi świadczone przez asystentów rodziny, usługi świadczone przez koordynatorów rodzinnej pieczy zstępczej, usługi świadczone przez osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich oraz inne usługi, wymienione niżej.
2. Partner wiodący - Miasto Poznań, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Poznania poprzez realizatorów:

MOPR Poznań:

* asystent rodziny – 10 pracowników,
* osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich – 14 osób,

CWR „Swoboda”:

* koordynator rodzinnej pieczy zastępczej – 1 pracownik,
* psycholog – 2 pracowników,
* pedagog – 1 pracownik,
* poradnictwo oraz wsparcie rodzin ukraińsko/rosyjskojęzycznych prowadzone przez pedagoga lub psychologa ukraińsko/rosyjskojęzycznego – 270 h,
* poradnictwo mediacyjne – 120 h,
* diagnoza integracji sensorycznej – 15 osób,
* zajęcia integracji sensorycznej – 300 h,
* zajęcia logopedyczne dla dzieci – 300 h.

1. Partner – Gmina Czerwonak/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonaku, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Czerwonak:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* edukacja seksualna – 100 h,
* edukacja żywieniowa – 200 h,
* diagnoza psychiatryczna dla dorosłych – 280 h,
* coaching w nurcie TSR – 150 h,
* diagnoza fizjoterapeutyczna i ogólnorozwojowa dla dzieci – 420 h,
* poradnictwo rodzinne – 300 h.

1. Partner - Gmina Luboń/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Luboniu, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Luboń:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* trener umiejętności funkcjonowania w rodzinie – 480 h,
* specjalista ds. przemocy – 576 h,
* poradnictwo psychologiczne – 986 h,
* poradnictwo prawne – 460 h,
* poradnictwo logopedyczne – 830 h,
* poradnictwo pedagogiczne – 1234 h,
* mediacje rodzinne – 183 h,
* psycholog dziecięcy – 720 h,
* psycholog systemowy – 576 h.

1. Partner – Gmina Mosina/Ośrodek Pomocy Społecznej w Mosinie odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Mosina:

* asystent rodziny – 1 pracownik.

1. Partner - Gmina Murowana Goślina/Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Murowana Goślina:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* szkoła dla rodziców – 30 osób,
* trening umiejętności społecznych (TUS) – 548 h.

1. Partner - Gmina Oborniki/Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach odpowiedzialny jest za świadczenie usług społecznych dla osób z terenu Gminy Oborniki w zakresie:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* poradnictwo prawne – 360 h,
* poradnictwo pedagogiczne – 540 h,
* poradnictwo psychologiczne – 540 h,
* poradnictwo rodzinne – 1440 h, 2 specjalistów.

1. Partner - Powiat Poznański/Poznańskie Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Powiatu Poznańskiego:

* koordynator rodzinnej pieczy zastępczej – 2 pracowników,
* diagnoza psychofizyczna dziecka – 220 osób,
* specjalistyczna praca edukacyjna nad relacją opiekun/rodzic- dziecko – 720 h.

1. Partner - Gmina Puszczykowo/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puszczykowie odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Puszczykowo:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* specjalista ds. przemocy – 1 pracownik,
* integracja sensoryczna – 648 h,
* porady psychoterapeuty z diagnozą indywidualną – 288 h,
* porady psychoterapeuty z diagnozą osób w rodzinie – 180 h,
* porady psychoterapeuty z diagnozą w małżeństwie – 54 h,
* hipoterapia – 324 h,
* profilaktyka psychologiczna wraz z diagnozą dla dzieci, grupa wsparcia psychologicznego – 432 h.

1. Partner - Gmina Rokietnica/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Rokietnicy:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* poradnictwo psychiatryczne – 144 h,
* poradnictwo prawne – 144 h.

1. Partner - Gmina Swarzędz/Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Swarzędz:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* poradnictwo prawne – 720 h,
* poradnictwo mediacyjne – 360 h,
* poradnictwo pedagogiczne – 288 h,
* trening umiejętności społecznej (TUS) – 90 spotkań,
* szkoła dla rodziców – 60 spotkań,
* zwierzoterapia (animaloterapia) – 36 h,
* edukacja żywieniowa – 576 h.

1. Partner - Gmina Śrem/Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Śrem:

* asystent rodziny – 4 pracowników,
* ćwiczenia ogólnorozwojowe na basenie z elementami nurkowania – 360 h,
* hipoterapia – 576 h,
* poradnictwo dla rodzin, par i małżeństw w kryzysie – 1321 h,
* psycholog dla dzieci i młodzieży – 1322 h,
* edukacyjno-rozwojowa grupa wsparcia dla młodzieży – 108 h,
* pakiet usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością – 1080 h,
* grupa wsparcia dla rodzin – 108 h.

1. Partner - Gmina Tarnowo Podgórne/Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym, odpowiedzialny jest za świadczenie następujących usług społecznych dla osób z terenu Gminy Tarnowo Podgórne:

* asystent rodziny – 1 pracownik,
* poradnictwo psychologicznego – 300 h.

1. Wsparcie w postaci usług zdrowotnych ma charakter diagnostyczny lub edukacyjno-profilaktyczny. W projekcie nie jest realizowane wsparcie terapeutyczne.

**§3**

**Kryteria uczestnictwa**

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba zamieszkująca (ucząca się, pracująca lub zamieszkująca w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie gmin: Czerwonak, Luboń, Mosina, Murowana Goślina, Oborniki, Puszczykowo, Rokietnica, Swarzędz, Śrem, Tarnowo Podgórne oraz Powiatu Poznańskiego i Miasta Poznania oraz jest osobą wchodzącą w skład grupy docelowej, określonej w pkt. 2 poniżej.
2. Grupę docelową stanowią:

* dzieci i młodzież z rodzin biologicznych oraz przebywający w pieczy zastępczej, przeżywające problemy natury opiekuńczo-wychowawczej,
* osoby z ich najbliższego otoczenia (np. rodzice biologiczni i zastępczy),
* osoby, zaangażowane w realizację zadań w zakresie systemu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (np. kandydaci na rodziców zastępczych, zawodowe i niezawodowe rodziny zastępcze).

1. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów uczestnictwa jest zaświadczenie z właściwej instytucji (PCPR lub inny organ zgodnie z właściwością) potwierdzające przynależności uczestnika projektu do ww. grupy docelowej projektu. Powyższe zaświadczenie może być również jednocześnie potwierdzeniem, iż uczestnik projektu zamieszkuje na terenie objętym wsparciem.

W przypadku braku stosownych zapisów dot. miejsca zamieszkania uczestnika projektu zawartych w ww. zaświadczeniu konieczne jest przedłożenie przez uczestnika projektu innych dokumentów potwierdzających miejsce zamieszkania lub fakt pobierania nauki lub świadczenia pracy na terenie objętym wsparciem dla ww. grupy osób.

1. Jeden uczestnik/jedna uczestniczka może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia oferowanej w projekcie, określonej w §2.
2. Nie jest możliwy równoczesny udział danej osoby w tożsamych formach wsparcia, w tym samym czasie w innych projektach dofinansowanym ze środków Unii Europejskich z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

**§4**

**Zasady naboru**

1. Zgłoszenia kandydatów są przyjmowane osobiście lub telefonicznie w:
   1. Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Poznaniu, Centrum Wspierania Rodzin „Swoboda” w Poznaniu,
   2. siedzibach Partnerów odpowiedzialnych za poszczególne obszary, wskazanych w §1 ust. 2.
2. Kandydat/ka do uczestnictwa w projekcie po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem przedkłada następujące dokumenty (do pobrania pod adresami Partnerów oraz na stronach internetowych Partnerów):
3. karta zgłoszenia do projektu – załącznik nr 3,
4. formularz rekrutacyjny, opatrzony czytelnym podpisem uczestnika projektu lub w przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych czytelnym podpisem rodzica lub opiekuna prawnego – załącznik nr 1,
5. deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 2,
6. informacje dot. przetwarzania danych osobowych, opatrzone czytelnym podpisem uczestnika projektu lub w przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych czytelnym podpisem rodzica lub opiekuna prawnego – załączniki nr 1a i 1b.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej zgłoszenie, kandydat/ka przedkłada również inne zaświadczenia lub oświadczenia z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

1. Odmowa wypełnienia dokumentów wymienionych w pkt. 2 powyżej jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
2. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym, a kandydaci/tki będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
3. O zakwalifikowaniu kandydata/tki do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w §3. Wszelkie informacje dotyczące zakwalifikowania do wsparcia określonego w §2 pkt. 1 zawarte będą w karcie kwalifikowalności (załącznik nr 4), wypełnianej przez pracownika Realizatora.
4. Nabór uczestników do projektu jest prowadzony w trybie ciągłym w całym okresie realizacji projektu.
5. Dokumenty złożone w trakcie rekrutacji przez kandydatów/ki nie podlegają zwrotowi.

**§5**

**Rozpoczęcie udziału w** **projekcie**

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

**§6**

**Zakończenie udziału w projekcie**

1. Zakończenie udziału w projekcie następuje z chwilą:
2. zrealizowania wszystkich zaplanowanych działań ujętych w karcie kwalifikowalności uczestnika/czki,
3. przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z:
4. rezygnacją z uczestnictwa,
5. skreśleniem z listy uczestników.
6. Datą zakończenia udziału w projekcie jest dzień otrzymania ostatniego wsparcia w projekcie.
7. Zamiar rezygnacji z uczestnictwa uczestnik/czka zgłasza w formie pisemnej z 14-dniowym wyprzedzeniem. Zgłoszenie rezygnacji powinno być sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu i obejmować co najmniej następujące informacje:
8. imię i nazwisko,
9. PESEL,
10. datę rezygnacji,
11. powód rezygnacji.
12. Uczestnik/czka może zostać skreślony/a z listy uczestników w następujących przypadkach:
13. niestosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu,
14. braku współpracy z Realizatorem lub wyznaczonym przez niego podmiotem przy uczestnictwie w poszczególnych formach wsparcia,
15. uczestnik/czka przestał/a spełniać kryteria uczestnictwa określone w Regulaminie,
16. naruszenia przez uczestnika/czkę zasad współżycia społecznego, w szczególności w sytuacji naruszenia przepisów prawa cywilnego lub karnego lub stwierdzenia innych działań uczestnika/czki niezgodnych z prawem utrudniających realizację celów projektu.
17. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników projektu podejmuje Realizator odpowiedzialny za realizację danego rodzaju wsparcia, w którym bierze udział uczestnik/czka.

**§7**

**Zobowiązania Partnerów projektu**

1. Każdy z Partnerów, wymienionych w § 1 pkt. 2 zobowiązuje się do:
   1. prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
   2. gromadzenia i przechowywania dokumentów każdego/każdej z uczestników/czek projektu oraz bieżącej aktualizacji dokumentów,
   3. wypełniania dla każdego uczestnika karty udzielonego wsparcia, stanowiącej załącznik nr 5.
   4. zapewnienia odpowiedniej kadry, bazy dydaktycznej oraz materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia zaplanowanych działań,
   5. informowania uczestników projektu o źródle finansowanie wsparcia,
   6. przyjmowania i rozpatrywania uwag i skarg uczestników/czek.

**§8**

**Zobowiązania uczestników projektu**

1. Uczestnik/czka zobowiązuje się do:
   1. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
   2. uczestnictwa i realizacji działań, do których został zakwalifikowany,
   3. podpisywania w trakcie udziału we wsparciu realizowanym w ramach projektu list obecności, dzienników usług/zajęć, kart realizacji wsparcia i innych dokumentów wskazanych przez prowadzącego usługę/zajęcia,
   4. brania udziału w ankietach, badaniach i udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących udziału w projekcie Partnerom oraz przedstawicielom Urzędu Marszałkowskiego – Instytucji Zarządzającej projektem ze strony Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
   5. bieżącego informowania Partnera odpowiedzialnego za prowadzenie usługi o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika/czki w projekcie,
   6. informowania Partnera odpowiedzialnego za prowadzenie usługi w ramach danego obszaru wsparcia o zmianie danych kontaktowych, w tym adresu zamieszkania.

**§9**

**Ochrona danych osobowych**

1. Partner wiodący i Partnerzy są współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją projektu.
2. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Partnerów zawarte są w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu.
3. Dane osobowe uczestników projektu i innych osób zaangażowanych w projekt udostępnione zostaną przez Partnera wiodącego Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
4. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Województwo Wielkopolskie zawarte są w informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Partner wiodący zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, przy czym wszelkie zmiany wprowadzane będą w formie pisemnej. Informacje o ewentualnej zmianie Regulaminu zostaną zamieszczone na stronach internetowych Urzędu Miasta Poznania pod adresem [www.poznan.pl](http://www.poznan.pl) oraz na stronach internetowych Partnerów.
2. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.

**Załączniki**

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 1a – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW

Załącznik nr 1b – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Partnera wiodącego oraz Partnerów

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3 – Karta zgłoszenia do projektu

Załącznik nr 4 – Karta kwalifikowalności

Załącznik nr 5 – Karta udzielonego wsparcia

Załącznik nr 6 – Wzór zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa