

Zarządzenie Nr 3/2019
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu
z dnia 1 lutego 2019 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec”

Na podstawie § 13 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu wprowadzonego zarządzeniem nr 2/2019 r. Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu z dnia 31 stycznia 2019 r. oraz pełnomocnictwa Burmistrza Mirosławca z dnia 25 stycznia 2019 r. do zawierania w imieniu Burmistrza umów, porozumień oraz podejmowania wszelkich czynności związanych z realizacją projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa VII „Włączenie społeczne”, Działanie 7.1 „Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam koordynatorowi Klubu Integracji Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Danuta Czerniawska

Kierownik MGOPS w Mirosławcu

Załącznik
do zarządzenia nr 3/2019
Kierownika Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w
Mirosławcu z dnia 1 lutego 2019 r.

**REGULAMIN
REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „AKTYWIZACJA SPOŁECZNA I ZAWODOWA
W GMINIE I MIEŚCIE MIROŚLAWIEC” REALIZOWANYM PRZEZ MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ W MIROŚLAWCU**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa VII „Włączenie społeczne”, Działanie 7.1 „Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej”, nr projektu: RPZP.07.01.00 – IP.02-32-K32/18

§ 1. INFORMACJA O PROJEKCIE

1. Projekt pn. „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec”, zwany dalej Projektem, jest realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu, ul. Polna 23, 78–650 Mirosławiec, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie (Instytucja Pośrednicząca dla Działania 7.1 RPO WZ 2014 – 2020) a Gminą i Miastem Mirosławiec.
2. Realizacja Projektu obejmuje okres od 01.09.2018 r. do 31.10.2020 r.
3. Obszarem realizacji projektu jest gmina Mirosławiec.
4. Regulamin Projektu jest dostępny w BIP MGOPS w Mirosławcu: <http://mgopsmirosławiec.bipstrona.pl> oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Mirosławcu: <http://mirosławiec.pl>.
5. Każdy uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
6. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowania uczestników Projektu, zakres wsparcia, zasady realizacji szkoleń i staży zawodowych oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem do lat 6 i/lub osobą zależną.

§ 2. DEFINICJE

1. Kandydat/kandydatka do uczestnictwa w Projekcie – osoba, która zamierza wziąć udział w Projekcie, złożyła formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do udziału w Projekcie.
2. Uczestnik/uczestniczka Projektu (UP) - osoba, która korzysta ze wsparcia w ramach Projektu tj. 24 osób (w tym 15 kobiet i 9 mężczyzn) - mieszkańców Gminy Mirosławiec, osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej, osoby niepełnosprawne, osoby bezrobotne (dla których ustalono III profil pomocy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), nieaktywne zawodowo, osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia, osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
3. Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty wymienione w § 4 niniejszego Regulaminu.
4. Realizator Projektu – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu.

5. Klub Integracji Społecznej (KIS) - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
6. Organizator stażu – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu.
7. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - 1) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 2) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 3) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 4) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - 5) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 6) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 7) rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 8) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 9) osoby niesamodzielne;
 - 10) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 11) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
 - 12) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

§ 3. WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. UP może być osoba, która spełnia łącznie poniższe kryteria:
 - 1) zamieszkuje w gminie Mirosławiec,
 - 2) jest osobą zagrożoną ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w § 2 pkt 5 w tym doświadczającą wielokrotnego wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, w tym:
 - a) korzystającą ze świadczeń z pomocy społecznej lub kwalifikującą się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej,
 - b) bezrobotną (zaliczoną do III grupy oddalenia od rynku pracy),
 - c) posiadającą orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, w tym osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi,
 - d) jest osobą nieaktywną zawodowo (osoba bierna zawodowo, osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy),
 - e) nie pozostaje uczestnikiem innego projektu realizowanego w ramach Działania 7.1 RPO WZ 2014 – 2020,
 - f) nie jest zarejestrowana w KRUS i nie opłaca składek z tego tytułu składek KRUS.
2. Kryteria premiujące:
 - 1) podwójne wykluczenie,
 - 2) niepełnosprawność, w tym: osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi,
 - 3) zamieszkiwanie na rewitalizowanych obszarach zdegradowanych,

- 4) korzystanie z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020,
- 5) bycie kobietą.
3. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane 24 osoby (15 kobiet i 9 mężczyzn, w tym 3 osoby niepełnosprawne).

§ 4. DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają: osobiście, pocztą lub kurierem komplet dokumentów projektowych w Biurze Projektu mieszczącym się w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu, ul. Wolności 37, II piętro. Biuro Projektu czynne jest w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, wtorki i środy od 7.00 do 15.00, w czwartki od 7.00 do 16.00 i w piątki w godz. od 7.00 do 14.00, tel.: 67 259 50 42 w. 22. Dokumenty będą przyjmowane także w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirosławcu przy ul. Polnej 23, tel.: 67 259 58 53, w wyżej wymienionych godzinach.
2. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - 1) formularz zgłoszeniowy UP - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) oświadczenie UP, dotyczące udostępnienia danych osobowych - załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) w przypadku innych osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, osoby przedstawiają dokumenty właściwych instytucji:
 - a) z sądu (wyrok), ze spółdzielni o zadłużeniu-bezdomni/wykluczeni z dostępu do mieszkań,
 - b) opinia w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i/lub narkotyków wydana wspólnie, po przeprowadzonych badaniach przez lekarza psychiatrę i psychologa albo lekarza psychiatrę i specjalistę psychoterapii uzależnień,
 - c) z ZUS/ Powiatowego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności - orzeczenie o niepełnosprawności,
 - d) z PCPR, od kuratora, sądu (wyrok) - osoby opuszczające pieczę zastępczą, członkowie rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
 - e) z ośrodka wychowawczego/młodzieżowego/socjoterapii - młodzież, o której mowa w ustawie o systemie oświaty,
 - c) z ZUS/OPS/PCPR - dokument poświadczający stan zdrowia osoby niepełnosprawnej lub członka rodziny (dot. rodzin z dzieckiem niepełnosprawnym o ile co najmniej jeden rodzic/opiekun nie pracuje sprawując opiekę),
 - d) od lekarza - poświadczenie stanu zdrowia osoby niesamodzielnej ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność, zdrowie.
3. W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do treści zawartych w złożonych dokumentach, zastrzega się możliwość wystąpienia do kandydata/kandydatki o dostarczenie/okazanie do wglądu dodatkowych dokumentów (w tym dowodu osobistego) w celu dokonania oceny kandydatury. Kandydat/kandydatka zostanie poinformowany/a o konieczności dostarczenia/okazania, w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji, wszystkich wymaganych dodatkowo dokumentów. Niedostarczenie/nieokazanie wymaganych dokumentów w założonym terminie traktowane jest jako rezygnacja kandydata/kandydatki z ubiegania się o uczestnictwo w projekcie - kandydatura zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.
4. Ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie/skreślanie zapisów oraz logotypów w nich zawartych skutkuje odrzuceniem formularza rekrutacyjnego pod względem formalnym.

§ 5. REKRUTACJA

1. Sposoby rekrutowania uczestników/uczestniczek Projektu:
 - 1) zamieszczenie ogłoszeń o Projekcie na stronie internetowej Wnioskodawcy oraz Realizatora Projektu,
 - 2) rozpowszechnienie informacji o Projekcie poprzez kolportaż plakatów i ulotek promocyjnych w: PUP Wałcz, MGOPS Mirosławiec, PCPR Wałcz oraz na terenie realizacji Projektu,
 - 3) organizacja cyklu spotkań informacyjno-promocyjnych na terenie gminy Mirosławiec,

- 4) osobisty kontakt z potencjalnymi uczestnikami w trakcie wizyt w Biurze Projektu oraz w MGOPS w Mirosławcu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły okresie: wrzesień 2018 r. - czerwiec 2019 r.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
5. Rekrutacja będzie przebiegać w następujący sposób:
 - 1) nabór uczestników Projektu (składanie dokumentów rekrutacyjnych wraz z załącznikami w Biurze Projektu i/ w siedzibie MGOPS) i kwalifikacja pod względem formalnym;
 - 2) ocena merytoryczna zgłoszeń i nadanie punktów wg kryteriów premiowanych,
 - 3) utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej. Pierwszeństwo zapewniają kryteria premiowane.
 - 4) Na etapie rekrutacji kandydaci mogą uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie poniższych kryteriów (TAK - 1 pkt., NIE- 0 pkt):
 - a) osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego,
 - b) osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności),
 - c) osoby zamieszkujące na rewitalizowanych obszarach zdegradowanych,
 - d) osoby korzystające z POPŻ 2014 – 2020,
 - e) kobiety.
6. Wybór uczestniczek/uczestników zostanie dokonany na podstawie analizy złożonych dokumentów rekrutacyjnych przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danemu UP.
7. W celu wyboru uczestniczek/uczestników Realizator Projektu na czas naboru powołuje Komisję Rekrutacyjną składającą się z 3 osób zaangażowanych w realizację Projektu, które mają doświadczenie w pracy z tą grupą osób.
8. Z osobami, które zakwalifikują się do Projektu zostanie zawarta umowa uczestnictwa w Projekcie oraz kontrakt socjalny, o którym mowa w art. 108 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 6. ZAKRES WSPARCIA

1. Projekt zakłada następujące formy wsparcia UP realizowane w ramach KIS:
 - 1) wsparcie o charakterze społeczno-środowiskowym dla 24 UP w trakcie trwania Projektu, w tym: diagnoza uczestników projektu na potrzeby opracowania i realizacji Indywidualnych Planów Działania, warsztaty aktywizacji społeczno-środowiskowej, wsparcie specjalistów, m.in. psychologa, doradcy zawodowego (w zależności od potrzeb),
 - 2) kursy zawodowe mające na celu umożliwienie UP nabycie nowych kwalifikacji i kompetencji zawodowych. Kursy zawodowe zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach kursu zawodowego są objęte certyfikacją zewnętrzną to ich organizator umożliwi uczestnikom/uczestniczkom przystąpienie do egzaminu zewnętrznego. Osobom uczestniczącym w kursach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w 120% zasiłku dla bezrobotnych miesięcznie, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin kursu zawodowego wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium szkoleniowego określa się proporcjonalnie,
 - 3) staże zawodowe trwające 9 miesięcy dla 12 UP mające na celu umożliwienie nabycia umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w miejscu pracy. Osobom uczestniczącym w tej formie wsparcia będzie przysługiwało stypendium za udział w stażu w wysokości nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę wypłacane proporcjonalnie do przepracowanego okresu. UP skorzysta również z badań lekarskich potwierdzających

zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku w ramach stażu. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Realizatora Projektu z UP oraz pracodawcą, która określa:

- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
 - b) zakres zadań wykonywanych przez UP,
 - c) prawa i obowiązki UP odbywającego staż,
 - d) treści edukacyjne planowane do przekazania w trakcie stażu zawodowego,
 - e) cele stażu zawodowego,
 - f) harmonogram stażu zawodowego,
 - g) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - h) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - i) opiekuna osoby objętej programem stażu, którego zapewnia pracodawca.
2. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Organizator stażu. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez UP i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Organizator stażu wydaje UP zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu przez niego opinii pracodawcy.
 3. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
 4. UP dojeżdżającemu do miejsca realizacji form wsparcia, o których mowa w ust.1, przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca aktywizacji.
 5. UP, który poniesie koszty opieki nad dzieckiem do lat 6 i/lub osobą zależną w trakcie udziału w kursie zawodowym i/lub stażu, przysługuje zwrot do wysokości 50% kwoty zasiłku dla bezrobotnych.

§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA /UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. UP ma prawo do:
 - 1) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w nim form wsparcia,
 - 2) otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach w ramach Projektu,
 - 3) otrzymania zaświadczenia o odbyciu kursu zawodowego lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu,
 - 4) zwrotu kosztów dojazdu do miejsca aktywizacji lub/i kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną,
 - 5) otrzymania stypendium w przypadku skierowania przez Realizatora Projektu na kurs zawodowy lub staż.
2. UP zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania zawartej z Realizatorem Projektu umowy, kontraktu socjalnego oraz postanowień umowy na organizację stażu,
 - 2) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% każdego z działań wymienionych w § 6,
 - 3) przestrzegania zasad ustalonych przez prowadzących formy wsparcia podczas ich trwania,
 - 4) przystąpienia do egzaminów w ramach kursu zawodowego,
 - 5) potwierdzania swojej obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, a także na liście osób, które skorzystały z cateringu oraz otrzymały materiały szkoleniowe,
 - 6) wypełniania w trakcie działań projektowych ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów dotyczących sprawozdawczości i monitoringu,
 - 7) bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - 8) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i uczestnictwa, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy (tylko i wyłącznie w formie pisemnej),
 - 9) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe i/lub stażowe oraz zwrot kosztów przejazdu i opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną,
 - 10) wypełnienia i przekazania do Biura Projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie ankiety, w oparciu o którą zbierane będą informacje nt. sytuacji UP na

rynku pracy dotyczące otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,

- 11) niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o podjęciu zatrudnienia w okresie do 3 miesięcy po zakończonym udziale w Projekcie poprzez dostarczenie do Biura Projektu kserokopii dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenie rejestracji działalności gospodarczej).

§ 8. ZASADY KORZYSTANIA ZE ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 6 I/LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ

1. W celu uzyskania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6 i/lub osobą zależną UP składa w Biurze Projektu wniosek o zwrot kosztów opieki.
2. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad:
 - a) dzieckiem/dziećmi do 6 roku życia - akt urodzenia,
 - b) osobą zależną - dokument potwierdzający konieczność sprawowania stałej opieki nad osobą ze względu na jej stan zdrowia lub wiek oraz dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa lub oświadczenie o pozostawaniu we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 2) dokument poświadczający ponoszenie kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 i/lub osobą zależną.
3. UP ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zobowiązany jest do złożenia powyższych dokumentów za każdy miesiąc uczestnictwa w szkoleniu zawodowym/stażu, w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składany jest wniosek.
4. Zwrot kosztów opieki odbywa się poprzez dokonanie przelewu środków finansowych na rachunek bankowy UP niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania zwrotu kosztów opieki, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W związku z powyższym Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość przekazania środków finansowych na konto UP w terminie późniejszym.

§ 9. ZASADY KORZYSTANIA ZE ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU DO MIEJSCA AKTYWIZACJI

1. W celu uzyskania zwrotu kosztów dojazdu do miejsca aktywizacji UP składa w Biurze Projektu wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
2. Do wniosku UP winien dołączyć:
 - 1) bilety za okres dojazdu do miejsca aktywizacji oraz zestawienie obecności na zajęciach podpisane przez uczestnika UP w przypadku przejazdów środkami transportu zbiorowego,
 - 2) oświadczenie o wykorzystaniu samochodu, kserokopia umowy użyczenia samochodu, jeśli dotyczy, poświadczenie firmy przewozowej o wysokości najtańszego biletu na danej trasie oraz zestawienie obecności na zajęciach podpisane przez UP w przypadku przejazdu samochodem prywatnym.
3. UP ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia powyższych dokumentów za każdy miesiąc uczestnictwa w aktywizacji w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składany jest wniosek.
4. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się poprzez dokonanie przelewu środków finansowych na rachunek bankowy UP niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania zwrotu kosztów dojazdu, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W związku z powyższym Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość przekazania środków finansowych na konto UP w terminie późniejszym.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. UP akceptuje warunki Regulaminu poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego.
2. Kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora Projektu.
3. Realizator Projektu w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie zmiany Regulaminu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Data wpływu	
Podpis przyjmującego	

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA PROJEKTU

Projekt	„Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec”				
Nr Projektu	RPZP.07.01.00-IP.02-32-K32/18				
Projekt „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej					
DANE OSOBOWE					
Rodzaj uczestnika	☐ indywidualny ☐ pracownik lub przedstawiciel podmiotu				
Imię (imiona) i nazwisko					
Data i miejsce urodzenia		PESEL			
Obywatelstwo		Płeć	☐ kobieta ☐ mężczyzna		
POZIOM WYKSZTAŁCENIA *Według Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia					
☐ Niższe niż podstawowe (ISCED 0)*	☐ Podstawowe (ISCED 1)*	☐ Gimnazjalne (ISCED 2)*			
☐ Ponadgimnazjalne (ISCED 3)*	☐ Policealne (ISCED 4)*	☐ Wyższe (ISCED 5-6)*			
ADRES ZAMIESZKANIA (miejsce zamieszkania w rozumieniu art.25 Kodeksu Cywilnego – miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu)					
Kraj					
Ulica		Nr budynku		Nr lokalu	
Miejscowość		Obszar	☐ miejski ☐ wiejski		
Kod pocztowy		Poczta			
Gmina		Powiat			
Województwo					
DANE KONTAKTOWE					
telefon komórkowy i/lub stacjonarny					
e-mail					
STATUS UCZESTNIKA PROJEKTU W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU					
Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu	☐ osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy, w tym: ☐ osoba długotrwale bezrobotna ☐ inne				

	☐ osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy w tym: ☐ osoba długotrwale bezrobotna ☐ inne ☐ osoba bierna zawodowo, w tym: ☐ inne ☐ osoba ucząca się ☐ nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu ☐ osoba pracująca	
w tym zaliczona do III grupy oddalenia od rynku pracy	☐ TAK	☐ NIE
w tym długotrwale bezrobotna	☐ TAK	☐ NIE
Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	☐ TAK	☐ NIE
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	☐ TAK	☐ NIE
Osoba z niepełnosprawnościami: - znaczny stopień niepełnosprawnościami - umiarkowany stopień niepełnosprawnościami - lekki stopień niepełnosprawnościami - niepełnosprawność sprzężona - niepełnosprawność intelektualna Osoba z zaburzeniami psychicznymi	☐ TAK ☐ TAK ☐ TAK ☐ TAK ☐ TAK ☐ TAK	☐ NIE ☐ NIE ☐ NIE ☐ NIE ☐ NIE ☐ NIE
Osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ)	☐ TAK	☐ NIE
Osoba korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej	☐ TAK	☐ NIE
Osoba kwalifikująca się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej	☐ TAK	☐ NIE
Osoba realizująca indywidualny program wychodzenia z bezdomności	☐ TAK	☐ NIE
Osoba zwalniana z zakładu karnego z trudnościami w integracji ze środowiskiem	☐ TAK	☐ NIE
Osoba realizująca indywidualny program integracji (dotyczy uchodźców)	☐ TAK	☐ NIE
Osoba zamieszkująca na rewitalizowanym obszarze zdegradowanym	☐ TAK	☐ NIE
Osoba uczestnicząca w innym projekcie realizowanym w ramach Działania 1 RPO WZ 2014 – 2020	☐ TAK	☐ NIE
Wyrażam chęć udziału w następujących formach wsparcia ☐ aktywizacja społeczno-środowiskowa ☐ szkolenia zawodowe ☐ staże ☐ zwrot kosztu opieki nad dzieckiem do lat 6 lub/i osobą zależną ☐ zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca aktywizacji		

.....
 miejscowość i data

.....
 czytelny podpis uczestnika projektu

Data rozpoczęcia udziału w projekcie	____-____-____ (RRRR-MM-DD)
Data zakończenia udziału w projekcie	____-____-____ (RRRR-MM-DD)

.....
 (podpis kierownika Projektu)

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec” oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest:
 - 1) Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego mający siedzibę przy ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w ramach zbioru „Projekty RPO WZ 2014 - 2020”,
 - 2) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, dla danych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WZ 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Projekty RPO WZ 2014-2020”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., strona 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22.09.2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zbiorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz .Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ 2014-2020).
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, beneficjentowi realizującemu projekt – Gmina i Miasto Mirosławiec, ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu, ul. Polna 23, 78-650 Mirosławiec. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WZ 2014-2020, a także podmiotom świadczącym usługi pocztowe.
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WZ 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z właściwym Inspektorem Ochrony Danych odpowiednio pod wskazanymi adresami poczty elektronicznej:
 - 1) abi@wzp.pl
 - 2) iod@miir.gov.pl
12. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis uczestnika projektu