



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „Gmina Bledzew wspiera aktywizację społeczną mieszkańców”

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Regionalnego
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027
nr wniosku o dofinansowanie: FELB.06.14-IZ.00-0003/26

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany na terenie Gminy Bledzew od 1 października 2026 r. do 30 listopada 2027r., zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji społecznej u co najmniej 38 osób, w tym 26 kobiet i 12 mężczyzn, tj. co najmniej 75% spośród 50 Uczestników Projektu (34 kobiet i 16 mężczyzn), zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terenie Gminy Bledzew, zagrożonych wykluczeniem społecznym, znajdujących się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu społecznym, rodzinnym i zawodowym. W grupie docelowej znajdzie się co najmniej 25 osób biernych zawodowo, co najmniej 5 osób z niepełnosprawnościami (3 kobiety i 2 mężczyzn) oraz co najmniej 2 osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (1 kobieta i 1 mężczyzna).
3. Informacje dotyczące projektu znajdują się na stronie internetowej: www.bledzew.pl

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Beneficjent** – Gmina Bledzew, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 66-350 Bledzew.
2. **Realizator** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bledzewie, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 66-350 Bledzew. **Partner Projektu** – Fundacja Działaj Aktywnie.
3. **Osoba bierna zawodowo (OB)** – osoba, która w chwili przystąpienia do Projektu nie jest osobą pracującą ani bezrobotną w rozumieniu właściwych wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego. Wsparcie dla osób biernych zawodowo w Projekcie jest kierowane do osób z niepełnosprawnościami, osób chorych oraz osób pełniących role opiekuńcze i jest poprzedzone identyfikacją powodów bierności zawodowej.
4. **Osoba bezrobotna** – osoba posiadająca status osoby bezrobotnej zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620, z późn. zm.), potwierdzony aktualnym zaświadczeniem właściwego powiatowego urzędu pracy.
5. **Osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (OWS)** – osoba lub rodzina należąca do co najmniej jednej z grup docelowych określonych w zatwierdzonym



wniosku o dofinansowanie, w szczególności osoba lub rodzina korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej albo kwalifikująca się do objęcia takim wsparciem i spełniająca co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.), w szczególności z powodu:

- ubóstwa,
- bezdomności,
- bezrobocia,
- niepełnosprawności,
- długotrwałej lub ciężkiej choroby,
- przemocy w rodzinie,
- potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,
- bezradności w prowadzeniu gospodarstwa domowego (szczególnie w rodzinach niepełnych i wielodzietnych),
- uzależnień (alkoholizm, narkomania),
- trudności w adaptacji po opuszczeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej, zakładu karnego, itp.,
- lub innych zdarzeń losowych i kryzysowych.

Do grup docelowych należą również, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, m.in. osoby bierne zawodowo, osoby z niepełnosprawnościami, opiekunowie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osoby potrzebujące takiego wsparcia, osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, osoby związane z kryzysem bezdomności, osoby korzystające z programu FE PŻ, osoby należące do społeczności marginalizowanych oraz osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

6. **Ścieżka reintegracji** – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny;
7. **Program FE PŻ** - Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021–2027
8. **Usługi aktywnej integracji** – usługi, których celem jest odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa), lub zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego. Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:
 - społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ);
 - zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na



ryнку pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;

- edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna);

- zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

9. **Projekt** – tytuł projektu: „Gmina Bledzew wspiera aktywizację społeczną mieszkańców” numer projektu: FELB.06.14-IZ.00-0003/26 realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działanie 6.14: Aktywizacja społeczna, mieszkalnictwo i wsparcie rodziny
10. **Uczestnik Projektu/Uczestnik/UP** – **osoba fizyczna zakwalifikowana do Projektu, która rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia.**
11. **Biuro Projektu** – **GOPS Bledzew, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 66-350 Bledzew;**
12. **FELB – Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021–2027.**

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Udział w projekcie jest dobrowolny i bezpłatny, pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu, postanowień kontraktu socjalnego lub innej umowy określającej indywidualną ścieżkę reintegracji oraz wykonywania obowiązków związanych z udziałem w projekcie.
2. Projekt skierowany jest do 50 osób pełnoletnich (34 kobiet i 16 mężczyzn), zamieszkujących – w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na terenie Gminy Bledzew, zagrożonych wykluczeniem społecznym, znajdujących się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu społecznym, rodzinnym lub zawodowym. Wsparciem zostanie objętych co najmniej 25 osób biernych zawodowo, co najmniej 5 osób z niepełnosprawnościami (3 kobiety i 2 mężczyzn) oraz co najmniej 2 osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (1 kobieta i 1 mężczyzna).
3. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, określony w niniejszym Regulaminie jest nie dłuższy niż data końcowa realizacji projektu.
4. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników wyłącznie na zasadach określonych w § 7 i § 11 Regulaminu, po uwzględnieniu jego indywidualnej sytuacji oraz umożliwieniu mu złożenia wyjaśnień, chyba że jest to niemożliwe z powodu braku kontaktu albo konieczności niezwłocznego zapewnienia bezpieczeństwa.
5. UP muszą spełniać poniższe kryteria dostępu:
 - a) Status osoby pełnoletniej zamieszkującej – w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego – na terenie Gminy Bledzew w województwie lubuskim, potwierdzony oświadczeniem Kandydata.
 - b) Status osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, znajdującej się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu społecznym, rodzinnym lub zawodowym, należącej do co najmniej jednej z grup



docelowych określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie – potwierdzone oświadczeniem lub właściwym dokumentem, zależnie od sytuacji Kandydata;

- c) Nieotrzymywanie jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), potwierdzone oświadczeniem Kandydata.
- d) W przypadku deklarowania statusu osoby z niepełnosprawnością – posiadanie ważnego orzeczenia o niepełnosprawności, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności albo innego dokumentu potwierdzającego ten status zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) Przynależność do grupy docelowej. Kandydat bierny zawodowo musi być osobą z niepełnosprawnością, osobą chorą albo pełniącą rolę opiekunczą. Przed wsparciem zostaną określone powody bierności i indywidualny plan działania.

6. Do kryteriów punktowych (preferencyjnych) należą osoby spełniające następujące kryteria:

- a) osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki kwalifikującej do wsparcia w projekcie lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (10 pkt.)
- b) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (10 pkt.)
- c) z niepełnosprawnością sprzężoną, z chorobami psychicznymi, z niepełnosprawnością intelektualną lub osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, w rozumieniu zgodnie z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD-10 (10 pkt.)
- d) korzystające z programu FE PŻ (10 pkt.)
- e) opuszczające instytucjonalne formy opieki, takie jak: domy dziecka, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, placówki opiekuńczo-wychowawcze, domy pomocy społecznej, zakłady poprawcze lub inne placówki całodobowe (10 pkt.)
- f) wykluczone komunikacyjnie (10 pkt.)
- g) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy (10 pkt.)
- h) osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (8 pkt.)
- i) osoby pozostające bez pracy, tj. bezrobotne lub bierne zawodowo (zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS, potwierdzające status UP jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania, zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania) (5 pkt.)

§ 4

Procedury rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie Gminy Bledzew w sposób otwarty, bezstronny i niedyskryminujący od 1 października 2026 r. co najmniej do 30 listopada 2026 r., a w razie niewykorzystania miejsc – do ich wykorzystania. Beneficjent może prowadzić rekrutację w ogłaszanych rundach, wskazując termin przyjmowania zgłoszeń i ogłoszenia wyników każdej rundy.



2. Po zakończeniu podstawowego terminu naboru Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową. Do Projektu zostaje zakwalifikowanych 50 osób z największą liczbą punktów. Pozostałe osoby spełniające kryteria kwalifikowalności zostają umieszczone na liście rezerwowej, zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń może zostać przeprowadzony nabór uzupełniający.
 3. W przypadku zgłoszenia się większej liczby zainteresowanych udziałem w projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa, tworzona na takich samych zasadach jak lista podstawowa.
 4. W przypadku rezygnacji, skreślenia lub innego zakończenia udziału wolne miejsce może zostać zaproponowane pierwszej osobie z listy rezerwowej, jeżeli pozostały okres realizacji Projektu umożliwia udzielenie tej osobie pełnego wsparcia wynikającego z diagnozy i IŚR.
 5. 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.
 6. Zwiększenie liczby Uczestników ponad 50 osób jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy jest zgodne z zatwierdzonym wnioskiem i umową o dofinansowanie, budżetem Projektu oraz – jeżeli jest wymagana – zgodą Instytucji Zarządzającej.
 7. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich Uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
 8. Informacje o naborze będą publikowane na stronie Gminy Bledzew, portalu społecznościowym i innych mediach. Spotkania informacyjne będą prowadzone w miejscach dostępnych dla OzN lub w formie online/telefonicznej. Formularze zgłoszeniowe wraz z niezbędnymi oświadczeniami oraz regulamin będą dostępne online, w OPS lub przesyłane pocztą.
 9. Osoba chcąc wziąć udział w projekcie i spełniająca kryteria dostępu dokonuje zgłoszenia poprzez wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej w formie papierowej albo pobranie i wypełnienie jej w formie elektronicznej. Czytelnie podpisaną dokumentację należy następnie złożyć w sposób określony w ust. 10 lit. a).
10. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a) 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. Dokumenty rekrutacyjne mogą zostać złożone również w formie elektronicznej, za pośrednictwem wskazanego przez Realizatora kanału komunikacji elektronicznej, pod warunkiem ich podpisania podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
 - b) o przyjęciu decyduje pozytywna weryfikacja formalno-merytoryczna dokumentów na podstawie Karty Oceny Formalno-Merytorycznej, obejmująca spełnienie kryteriów dostępu, zastosowanie właściwych wzorów, kompletność załączników, czytelne podpisy, oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Bledzew, akceptację Regulaminu oraz prawdziwość danych. Dokumenty właściwe dla szczególnego statusu Kandydata składa się tylko wtedy, gdy dotyczą tej osoby. Braki mogą zostać uzupełnione w terminie 7 dni roboczych od wezwania. Zgoda na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku jest dobrowolna i



wyrażana poprzez odrębny wybór uczestnika w deklaracji uczestnictwa. Brak zgody nie wpływa na możliwość udziału w Projekcie ani na zakres udzielanego wsparcia.

- c) 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,
 - d) O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przedstawiciel Biura Projektu poinformuje Kandydata pocztą elektroniczną, telefonicznie lub bezpośrednio, co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem wsparcia, chyba że Kandydat wyrazi zgodę na wcześniejsze rozpoczęcie wsparcia;
 - e) Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.
11. Rekrutacja i realizacja projektu będą zgodna ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027.
12. Uczestnik Projektu nie może jednocześnie otrzymywać wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
13. W projekcie zapewniona zostanie przejrzystość procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia, m.in. poprzez stworzenie regulaminu projektu.
14. W celu ułatwienia procesu rekrutacji i udziału w projekcie OzN będzie on tak zaplanowany, aby nie ograniczał nikomu dostępu. Zostaną zastosowane m.in. takie usprawnienia jak:
- zapewnienie materiałów w formie elektronicznej, zastosowanie większej czcionki na wydrukach,
 - dostosowanie stron internetowych do standardów WCAG 2.1, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne,
 - zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, strony www itp.,
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych (np. takich jak tłumacz języka migowego, asystent OzN),
 - materiały szkoleniowe w dostępnej formie,
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji,
 - umieszczenie w formularzu zgłoszeniowym pytania o specjalne potrzeby kandydata/ki.
15. Na dokumentację rekrutacyjną składa się:
- a) Formularz zgłoszeniowy do projektu
 - b) Zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej – w przypadku Kandydata deklarującego status osoby bezrobotnej;
 - c) Zaświadczenie z ZUS, potwierdzenie wygenerowane z PUE/eZUS lub inny dokument wymagany zgodnie z aktualnymi wytycznymi, potwierdzający status osoby biernej zawodowo – w przypadku Kandydata deklarującego taki status.
 - d) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - e) Oświadczenia Uczestnika Projektu;
 - f) Ważne orzeczenie o niepełnosprawności albo inny dokument potwierdzający status osoby z niepełnosprawnością – jeżeli dotyczy;



16. Za organizację i prawidłowy przebieg rekrutacji odpowiada Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bledzewie. Komisja Rekrutacyjna składa się z pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bledzewie lub innych osób wyznaczonych przez Beneficjenta i ustala listę osób przyjętych na podstawie kryteriów. Kandydat może złożyć pisemne lub dokumentowe, uzasadnione odwołanie do Beneficjenta w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o wyniku. Odwołanie rozpatruje, w terminie 5 dni roboczych, osoba, która nie dokonywała kwestionowanej oceny. Wynik wraz z uzasadnieniem przekazuje się Kandydatowi.
17. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby Uczestników Projektu przeprowadzone zostaną zintensyfikowane działania informacyjno-promocyjne, np. współpraca z parafiami oraz lokalnymi organizacjami pozarządowymi.
18. Termin prowadzenia rekrutacji może zostać przedłużony o kolejny miesiąc lub kolejne miesiące w przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby Uczestników Projektu.

§5

Zasady uczestnictwa w projekcie

Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

§6

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

- 1) Uczestnik/czka projektu jest uprawniony/a do:
 - a) nieodpłatnego udziału w projekcie
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
- 2) Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:
 - a) uczestnictwa w oferowanym w ramach projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie ścieżki wsparcia,
 - b) podania danych niezbędnych do kwalifikacji, realizacji, monitorowania, kontroli i rozliczenia projektu, zgodnie z przekazaną informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
 - c) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
 - d) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - e) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - f) przestrzegania oraz realizowania postanowień deklaracji uczestnictwa, kontraktu socjalnego, Indywidualnej Ścieżki Reintegracji lub innej umowy określającej indywidualną ścieżkę reintegracji,
 - g) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
 - h) natychmiastowego informowania kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie.



§7

Nieobecność i zasady skreślenia z listy Uczestników

- 1) Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
- 2) Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformować Realizatora o planowanej lub nagłej nieobecności możliwie najwcześniej, w sposób wskazany przez personel Projektu.
- 3) Co do zasady Uczestnik powinien uczestniczyć w co najmniej 80% godzin każdej przewidzianej dla niego formy wsparcia. Frekwencję oblicza się odrębnie dla każdej formy wsparcia.
- 4) Przekroczenie limitu nieobecności nie powoduje automatycznego skreślenia. Realizator uwzględnia przyczyny nieobecności i indywidualną sytuację Uczestnika, ocenia możliwość odrobienia zajęć lub dostosowania wsparcia oraz umożliwia Uczestnikowi złożenie wyjaśnień przed podjęciem decyzji.

§8

Zakres wsparcia

1. **Przygotowanie Indywidualnych Ścieżek Reintegracji (IŚR) - aby zapewnić UP zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych usług i odpowiednie na jego indywidualne potrzeby, dla wszystkich 50 UP zostanie przeprowadzona indywidualna diagnoza potrzeb, opracowana indywidualna ścieżka reintegracji społeczno – zawodowej (IŚR) i podpisany kontrakt socjalny lub inny rodzaj umowy przewidzianej w ustawie o pomocy społecznej, z których wynikać będą formy wsparcia niezbędne do poprawy sytuacji społeczno-zawodowej UP i/lub zmierzające do podjęcia zatrudnienia. W przypadku osób biernych zawodowo, do których wsparcie kierowane jest zgodnie z § 3, w trakcie tworzenia IŚR zidentyfikowany zostanie powód bierności zawodowej i przygotowany indywidualny plan działania dostosowany do potrzeb danej osoby, przeprowadzona zostanie analiza potencjału UP, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów UP, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju UP. Na IŚR składać się będzie:**
 - spotkanie z psychologiem, który porozmawia z UP i ustali jego sytuację psychologiczną, by nie kierować UP do wsparcia, które jest niedostosowane do sytuacji psychologicznej UP. Psycholog zrobi test motywacyjny (1 h/UP, łącznie 50h).
 - spotkanie z pracownikiem socjalnym (I spotkanie: 3h/UP x 50 UP łącznie: 150h). Na pierwszych spotkaniach dokona identyfikacji indywidualnych problemów UP w obszarach funkcjonowania osobistego, społecznego oraz barier utrudniających integrację społeczną. Wyznaczy kierunki i wymiar wsparcia UP. Z każdym UP zostanie podpisany kontrakt socjalny lub inny rodzaj umowy przewidzianej w ustawie o pomocy społecznej.
 - przez cały okres wsparcia pracownik socjalny będzie spotykać się z UP, monitorować postępy UP i stopień realizacji IŚR, ewentualnie modyfikować zapisy ww. ścieżki, tak aby dostosować wsparcie w projekcie do zmieniających się potrzeb UP oraz pomagać UP we wzmacnianiu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie (kolejne spotkania: 1,5 h/UP x 12 m-cy x 50 UP = 900h monitoringu, łącznie pracownik socjalny: 1050h).
2. **W ramach AKTYWIZACJA SPOŁECZNA przewidziano treningi i wsparcie towarzyszące w postaci:**
 - a) Trening umiejętności społecznych dla 50 UP, 4 grupy x 3 godziny x 3 spotkania, łącznie 36 godzin w projekcie.



Program/efekty uczenia się: skuteczna komunikacja z otoczeniem, nawiązywanie pozytywnych relacji międzyludzkich, przełamywanie barier izolacji, pełnienie ról społecznych, samodzielność, podejmowanie decyzji, budowanie poczucia własnej wartości, radzenie sobie ze stresem w trudnych sytuacjach, asertywność, techniki kreatywnego rozwiąz. problemów.

- b) Trening umiejętności cyfrowych dla 30 UP, 3 gr. x 3h x 3 spotkania, łącznie 27 w proj. Celem treningu jest rozwój kompetencji cyfrowych, niezbędnych do funkcjonowania w życiu społecznym. Zajęcia będą miały charakter praktyczny i warsztatowy, z naciskiem na ćwiczenia wykonywane przez UP. Zakres m.in.: wyszukiwanie informacji oraz korzystanie z e-usług (np. ePUAP, bankowość elektroniczna), tworzenie podstawowych dokumentów (CV, podania o pracę).
- c) Trening umysłu (4 gr. x 2h/gr x 4 spotkania), łącznie 32 h. Opis w uzasadnieniu kosztów. Każdy UP otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w ww. treningach, przewidziano też catering na ww zajęciach.
- d) Taxi społeczne, średnio 10 przejazdów miesięcznie przez 12 miesięcy, łącznie 120 przejazdów. Ze względu na duże wykluczenie komunikacyjne w Gminie (duże odległości pomiędzy miejscowościami, wszyscy mieszkańcy mieszkają na wsiach, poza miastem, nierozwinięty transport publiczny), Wnioskodawca zaplanował dowóz OPW, w tym ON na wizyty lekarskie, na niezbędną rehabilitację czy instytucji w celu zrealizowania spraw urzędowych. Przewozy będą odbywać się od pon. do pt.
- e) „Złota rączka” – usługi drobnych napraw, średnio 10 usług miesięcznie przez 12 miesięcy, łącznie 120 usług. Wsparcie obejmuje drobne remonty i naprawy oraz w razie potrzeby, likwidację barier architektonicznych w miejscu zamieszkania Uczestnika. W proj zaplanowano dla UP usł. wykonania drobnych remontów i napraw a także likwidację barier architekt. w miejscach zamieszkania poprawiających funkcjonalność (dla OzN). W projekcie do domów osób potrzebujących wsparcia wysyłany jest pracownik techniczny, który pomaga usunąć drobne usterki. Przez drobne usterki rozumie się np. niewielkie prace hydrauliczne oraz elektryczne, drobne naprawy nie wymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy oraz uprawnień (np. wymiana żarówki, klamki, ciekący kran, wadliwie działająca spłuczka) i inne drobne naprawy nie wymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów.

3. W ramach AKTYWIZACJI SPOŁECZNEJ przewidziano również wsparcie indywidualne i grupowe w postaci:

- a) Edukacja zdrowotna - warsztaty (4 gr. x 2h/gr x 6 spotkań, łącznie 48h).
- b) Podstawy pierwszej pomocy – (4gr. x 2h x 3 spotkania, łącznie 24h).
- c) Poradnictwo psychologiczne grupowe (4 gr. x 4h/m-c x 12 m-cy – 50UP, łącznie 192h).
- d) Poradnictwo psychologiczne indywidualne (8 godzin miesięcznie przez 12 miesięcy, łącznie 96 godzin). Ze wsparcia skorzystają osoby wymagające pogłębionego wsparcia psychologicznego, w szczególności osoby zagrożone bezdomnością.
- e) Wsparcie terapeutyczne i profilaktyka uzależnień – spotkania indywidualne (1h/tydz x 4 tyg/mc x 12 mcy x 5 UP, łącznie 240h).
- f) Zajęcia ruchowe, rekreacyjne i aktywność fizyczna (4 gr. x 2h x 4 tyg/mc x 12 mcy, łącznie 384h).



4. W ramach AKTYWIZACJI SPOŁECZNEJ przewidziano zajęcia warsztatowe, wydarzenia środowiskowe i wyjazdy w postaci:

- a) zajęcia warsztatowe, np. kulinarne, rękodzielnicze i ogrodnicze – 4 grupy × 3 godziny tygodniowo × 4 tygodnie w miesiącu × 12 miesięcy, łącznie 576 godzin. Program zajęć będzie dostosowywany do potrzeb i preferencji Uczestników. W ramach zajęć mogą być wykorzystywane elementy arteterapii, terapii zajęciowej, treningu umiejętności społecznych, dramy, pracy warsztatowej, pracy w małych grupach oraz ćwiczeń opartych na doświadczeniu;
- b) 3 działania środowiskowe – wydarzenia integracyjne, edukacyjne lub festyny, przygotowywane i realizowane z czynnym udziałem Uczestników Projektu oraz ich otoczenia;
- c) wyjazdy integracyjne o charakterze kulturowym – 4 wyjścia lub wyjazdy dla każdego Uczestnika Projektu, np. do kina, teatru, na basen lub inne wydarzenia społeczne i kulturalne.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

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

§ 10

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
2. Dokumentacja zdjęciowa może obejmować wyłącznie osoby, które dobrowolnie wyraziły zgodę na utrwalanie i wykorzystanie ich wizerunku. Brak zgody lub jej cofnięcie nie wpływają na możliwość udziału w Projekcie.
3. Dane Uczestnika Projektu mogą być przetwarzane i wprowadzane do systemu CST2021 oraz innych systemów teleinformatycznych wskazanych przez Instytucję Zarządzającą, jeżeli jest to wymagane przepisami, umową o dofinansowanie lub właściwymi wytycznymi.
4. Uczestnik Projektu potwierdza otrzymanie informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązuje się do udziału w działaniach monitoringowych i ewaluacyjnych związanych z realizacją projektu.
5. Dane osobowe Uczestników Projektu przetwarzane będą w celu umożliwienia aplikowania o udział w projekcie, udzielenia wsparcia, monitoringu, kontroli, ewaluacji, audytu i sprawozdawczości projektu.



6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału, w zakresie wymaganym przez właściwe wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w każdym czasie. Rezygnację składa się w formie pisemnej lub dokumentowej wraz z informacją o jej przyczynie, jeżeli Uczestnik może ją wskazać.
2. Realizator może zakończyć udział Uczestnika przed planowanym terminem w przypadku utraty warunków kwalifikujących do udziału, jeżeli dalszy udział byłby niezgodny z dokumentacją Projektu, albo w przypadku podania nieprawdziwych danych lub złożenia oświadczeń mających wpływ na kwalifikację, które są niezgodne ze stanem faktycznym.
3. Zakończenie udziału może nastąpić również w przypadku długotrwałego braku kontaktu, uporczywego i nieusprawiedliwionego nierealizowania uzgodnionego wsparcia albo rażącego lub powtarzającego się naruszania zasad bezpieczeństwa lub praw innych osób.
4. Przed podjęciem decyzji Realizator podejmuje próbę wyjaśnienia sytuacji i umożliwia Uczestnikowi przedstawienie stanowiska, chyba że jest to niemożliwe z powodu braku kontaktu albo konieczności niezwłocznego zapewnienia bezpieczeństwa.
5. Decyzję o zakończeniu udziału sporządza się w formie pisemnej lub dokumentowej, wskazując jej przyczynę. Uczestnik może złożyć do Beneficjenta uzasadnione odwołanie w terminie 3 dni roboczych. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 5 dni roboczych przez osobę, która nie podjęła kwestionowanej decyzji.
6. Rezygnacja albo zakończenie udziału nie powodują automatycznie obowiązku zwrotu kosztów udzielonego wsparcia. Roszczenie może powstać wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo udowodnionego, zawinionego działania Uczestnika, które spowodowało szkodę.

§ 12

Standardy dostępności

Beneficjent, Realizator i Partner zapewniają realizację Projektu z zachowaniem standardów dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.), ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440, z późn. zm.), Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027 oraz aktualną Deklaracją dostępności Urzędu Gminy Bledzew, ostatnio przeglądanej 2 marca 2026 r.

1. Dostępność architektoniczna:
 - a) Zgodnie z Deklaracją dostępności osoby poruszające się na wózku nie mogą wjechać do budynku. Obsługa Kandydata lub Uczestnika zostanie w takim przypadku zorganizowana w dostępnym miejscu, zdalnie albo przez pracownika zespołu projektowego, po uzgodnieniu odpowiedniego sposobu obsługi.
 - b) Drzwi i ściany szklane w budynku nie są oznaczone kontrastową taśmą.



- c) Schody są wyposażone w poręcze.
 - d) Stopnie schodów nie są oznaczone kontrastowymi pasami.
 - e) W budynku nie ma windy.
 - f) W budynku znajduje się toaleta dla osób z niepełnosprawnościami.
 - g) Przy budynku znajduje się parking dla osób z niepełnosprawnościami.
 - h) W budynku nie ma tyflomap.
 - i) Pomieszczenia nie są oznaczone tabliczkami z wypukłymi cyframi ani alfabetem Braille'a.
 - j) W budynku nie ma dźwiękowego systemu nawigacji dla osób niewidomych.
 - k) Deklaracja dostępności wskazuje, że prawo wstępu z psem asystującym nie zostało uregulowane. W ramach Projektu zgłoszenie potrzeby wejścia z psem asystującym zostanie rozpatrzone zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzgodnieniu sposobu realizacji wsparcia.
2. Dostępność informacyjno-komunikacyjna:
- a) Zgodnie z Deklaracją dostępności Urząd nie zapewnia obecnie możliwości skorzystania na miejscu z tłumacza języka migowego. Kandydat lub Uczestnik może zgłosić potrzebę komunikacyjną, a sposób obsługi zostanie uzgodniony indywidualnie, w szczególności w formie pisemnej, elektronicznej, zdalnej albo przy wsparciu asystenta, jeżeli takie wsparcie zostanie zapewnione w ramach Projektu.
 - b) W budynku nie ma pętli indukcyjnej. Informacja o tych ograniczeniach oraz dostępnych sposobach kontaktu jest przekazywana Kandydatom i Uczestnikom.
3. Dostępność cyfrowa:
- a) Strona internetowa www.bledzew.pl jest częściowo zgodna z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej. Niezgodności obejmują w szczególności dokumenty opublikowane jako skany, brak alternatywy dla części treści nietekstowych, brak odpowiednich znaczników semantycznych oraz używanie grafik do przedstawiania tekstu. Dokumenty dotyczące Projektu będą, w miarę możliwości, publikowane w formie dostępnej; na żądanie zostaną udostępnione w dostępnym formacie albo w alternatywny sposób.
 - b) Problemy z dostępnością cyfrową oraz żądania zapewnienia dostępności można zgłaszać Pani Anecie Świątkowskiej, e-mail: kierownik-gops@bledzew.pl, tel. 95 7436627. Odpowiedź zostanie udzielona możliwie szybko, nie później niż w ciągu 7 dni. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie będzie możliwe, zgłaszający otrzyma informację o nowym terminie, nie dłuższym niż 2 miesiące, albo propozycję alternatywnego sposobu dostępu. Skargę można złożyć do kierownictwa Urzędu Gminy Bledzew, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 66-350 Bledzew, e-mail: poczta@bledzew.pl.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2026 r. i obowiązuje do dnia zakończenia projektu.
2. Beneficjent może zmienić Regulamin w przypadku zmiany przepisów, wytycznych, umowy lub wniosku o dofinansowanie albo gdy jest to konieczne do prawidłowej realizacji projektu. Informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie www.bledzew.pl i przekazana Uczestnikom w sposób przyjęty do kontaktu. Zmiany nie naruszają praw nabytych Uczestników.



3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się zatwierdzony wniosek o dofinansowanie, umowę o dofinansowanie, właściwe wytyczne programu oraz obowiązujące przepisy prawa.
4. Uczestnik Projektu potwierdza zapoznanie się z Regulaminem poprzez złożenie odrębnego oświadczenia.
5. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej: www.bledzew.pl
6. Pytania dotyczące Projektu można kierować na adres mailowy: kierownik-gops@bledzew.pl lub telefonicznie 95 7436 627.

Kierownik GOPS Bledzew
(-) Aneta Świątkowska