

REGULAMIN

UDZIAŁU W USŁUDZE ASYSTENCJI OSOBISTEJ DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

Numer wniosku o dofinansowanie: (FEWP.10.01-IZ.00-0023/24)

PROJEKT pt.: „Z AS'em mogę więcej! – zwiększamy dostęp do usług asystenckich w powiecie
kolskim”

Nazwa Programu Regionalnego: Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

§1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

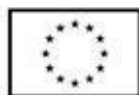
1. Niniejszy regulamin (dalej jako: „**Regulamin**”) określa zasady udziału w usłudze asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnością realizowanej w ramach projektu pt.: „Z AS'em mogę więcej! – zwiększamy dostęp do usług asystenckich w powiecie kolskim” (FEWP.10.01-IZ.00-0023/24), Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 10: Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki realizowanej przez Fundację SOWELO, ul. Różana Droga 1A, 64 – 920 Piła.
2. Realizacja świadczenia usług na podstawie Regulaminu prowadzona jest w okresie 01.03.2025 roku do dnia 31.05.2026 roku.
3. Celem Usługi jest jej realizacja zgodnie z wymogami regulaminu wyboru projektów nr: FEWP.10.01-IZ.00-0023/24, niniejszego Regulaminu, wytycznych obszarowych, Konwencji Praw Osób z Niepełnosprawnościami oraz Kartą Praw Podstawowych.
4. Usługi na podstawie Regulaminu realizowane są z poszanowaniem równości płci, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb Uczestników.
5. Usługi realizowane na podstawie Regulaminu świadczone są w całości bezpłatnie dla Uczestników.
6. Uczestnikami Usługi mogą być wyłącznie osoby zakwalifikowane do uczestnictwa zgodnie z §4 Regulaminu.
7. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do korzystania z Usługi wyłącznie raz w trakcie trwania Projektu.
8. W ramach realizacji Usługi Fundacja Sowelo nie świadczy usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w Ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 roku poz. 1507 z późn. zm).
9. Warunkiem wzięcia udziału w Usłudze w ramach Projektu jest zapoznanie się i akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu. Akceptacja Regulaminu następuje poprzez złożenie podpisu przez Uczestnika Usługi lub jego prawnego opiekuna.

§2

DEFINICJE

Ileokroć w Regulaminie użyte zostaną poniższe terminy, wszelkim wyrażeniom pisany z wielkiej litery nadaje się następujące znaczenie:

AOON / ASYSTENT - osoba, której praca zawodowa lub wolontariacka polega na wspieraniu osób niepełnosprawnych w codziennym funkcjonowaniu, wykonywana w dążeniu do zgodności ze standardami wynikającymi z Konwencji Praw Osób z Niepełnosprawnościami i Komentarza Generalnego nr 5 do ww. Konwencji oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji



projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, zgodnie z §5 Regulaminu.

BIURO BENEFICJENTA – biuro Beneficjenta z siedzibą: ul. Grunwaldzka 19 lok. 3.15, 60 – 782 Poznań.

KANDYDAT/KA – osoba aplikująca o udział w Usłudze na zasadach Regulaminu.

BENEFICJENT – Fundacja SOWELO z siedzibą w Pile, ul. Różana Droga 1A, 64 – 920 Piła, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000750038, posiadająca NIP: 7642694120 oraz REGON: 381361412, adres e-mail do kontaktu: biuro@sowelo.net.pl; telefon do kontaktu: +48 690 524 015.

PROJEKT – projekt pod nazwą “Z AS'em mogę więcej! - zwiększamy dostęp do usług asystenckich w powiecie kolskim” (FEWP.10.01-IZ.00-0023/24) w ramach Funduszy Europejskich dla Wielkopolski na lata 2021 – 2027, Priorytet 10: Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.

REGULAMIN – niniejszy dokument, dostępny w wersji elektronicznej, nieodpłatnie pod adresem: www.sowelo.net.pl w zakładce „Projekty”, z możliwością trwałego zapisu oraz w siedzibie oraz Biurze Beneficjenta.

UCZESTNIK/CZKA – Kandydat/ka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do udziału w Usłudze, zgodnie z Regulaminem.

USŁUGA – usługa asystencji osobistej dla osoby niepełnosprawnej, świadczona w ramach Projektu, zgodnie z zasadami Regulaminu.

§3

WSPARCIE OFEROWANE W PROJEKCIE -OPIS ZADAŃ

1. Usługa specjalisty ds. diagnozy:

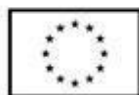
- a. Wsparciem objętych zostanie 40 uczestników (22 kobiety i 18 mężczyzn).
- b. Specjalista ds. diagnozy przeprowadzi uczestników przez proces oceny potrzeb, doboru odpowiednich usług, wyjaśni warunki współpracy oraz ustali harmonogram wsparcia.
- c. Wsparcie realizowane w formie indywidualnych spotkań dostosowanych do potrzeb uczestników.

2. Usługi asystenckie:

- a. Usługi świadczone będą dla 40 uczestników (22 kobiety i 18 mężczyzn) w ich miejscu zamieszkania i/lub w lokalnej społeczności.
- b. Wsparcie realizowane przez min. 15 asystentów w wymiarze śr. 264 godz./1 uczestnika.
- c. Zakres usług obejmuje pomoc w codziennym funkcjonowaniu, poprawę niezależności oraz aktywizację społeczną uczestników.

3. Wsparcie psychologiczne:

- a. Indywidualne sesje psychologiczne dla 40 uczestników (22 kobiety i 18 mężczyzn).
- b. Łącznie 80 godzin wsparcia w projekcie, zapewniających poprawę dobrostanu psychicznego i wzmocnienie kompetencji społecznych.



4. Szkolenia dla kandydatów na asystentów:

- a. Szkolenia dla 4 osób (2 kobiety i 2 mężczyzn), przygotowujące do profesjonalnego świadczenia usług asystenckich.
- b. Program obejmuje 350 godzin na osobę, w tym moduły dotyczące aspektów psychologicznych, metodyki pracy asystenta oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

§4

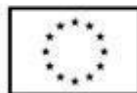
KRYTERIA UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem projektu może być osoba zamieszkująca na terenie powiatu kolskiego, która w dniu podpisania Deklaracji uczestnictwa zgłasza dobrowolnie chęć udziału w projekcie oraz spełnia warunki określone w pkt. 2.
2. Projekt jest skierowany do 40 osób dorosłych w wieku 18-85 lat, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Ze wsparcia w ramach poszczególnych działań mogą skorzystać:
 - a. Usługa specjalisty ds. diagnozy – skierowana do wszystkich uczestników projektu.
 - b. Usługi asystenckie – skierowane do osób z niepełnosprawnościami w stopniu umiarkowanym lub znacznym, wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
 - c. Wsparcie psychologiczne – dostępne dla wszystkich uczestników projektu, wymagających wsparcia psychologicznego w procesie usamodzielniania się i poprawy jakości życia.
 - d. Szkolenia dla kandydatów na asystentów – skierowane do 4 osób (2 kobiety, 2 mężczyzn) zamieszkujących lub pracujących na terenie powiatu kolskiego, które wyrażą gotowość do pełnienia roli asystenta oraz spełnią wymagania dotyczące minimalnych kwalifikacji określonych w regulaminie rekrutacji.
4. Jeden uczestnik może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia oferowanej w ramach projektu.

§5

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób ciągły od 01.03.2025 roku do wyczerpania miejsc.
2. Beneficjent prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą kolejności zgłoszeń, z zachowaniem pierwszeństwa osób spełniających następujące kryteria premiujące (punktowe), tj. osób:
 - a. posiadających niepełnosprawność sprzężoną (10 pkt),
 - b. cierpiących na choroby psychiczne (10 pkt),
 - c. posiadających niepełnosprawność intelektualną (10 pkt),
 - d. posiadających całościowe zaburzenia rozwojowe (10 pkt),
 - e. korzystających z Funduszy Europejskich na Pomoc Żywnościową 2021-2027 (10 pkt),
 - f. zamieszkujących samotnie (10 pkt),
 - g. pochodzących z branży podległej transformacji (10 pkt),
 - h. posiadających status osoby niesamodzielnej której dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego (7 pkt),
 - i. zamieszkujących w gminie w której nie ma usług asystenckich (7 pkt),
 - j. będących w wieku 50+ (3 pkt),
 - k. zamieszkałych na wsi/obszerze wykluczonym komunikacyjnie (3 pkt).

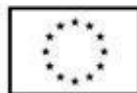


3. Zgłoszenia do udziału w projekcie można dokonać poprzez dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych osobiście, pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą www.sowelo.net.pl w zakładce „Projekty”, z możliwością trwałego zapisu oraz w siedzibie oraz Biurze Beneficjenta,
4. Spośród zgłoszeń, o których mowa w ust. 3 powyżej – Beneficjent dokonuje weryfikacji formalnej Kandydatów/tek z uwzględnieniem kryterium pierwszeństwa zgodnie z ust. 2 powyżej. Za spełnienie kryterium pierwszeństwa Kandydatowi/tce przysługuje premia punktowa, a następnie Beneficjent dokonuje analizy indywidualnych potrzeb i sytuacji życiowej kandydata poprzez ocenę merytoryczną wykonaną przez specjalistę ds. diagnozy oraz psychologa. W ramach oceny stosowane będą narzędzia takie jak skale oceny funkcjonalnej.
5. Po przeprowadzeniu procedury weryfikacji Kandydatów/tek, Beneficjent formułuje listę osób zakwalifikowanych do udziału w Usłudze).
6. O zakwalifikowaniu do projektu Partner informuje wyłącznie osoby zakwalifikowane.
7. Pozostałe osoby, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Usłudze, zostaje wpisane na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej będą włączone do uczestnictwa w Usłudze w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.

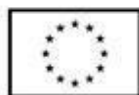
§6

ZASADY REALIZACJI USŁUGI

1. Uczestnik w okresie swojego uczestnictwa w Usłudze może wykorzystać średnio 264 godzin usług asystenckich.
2. W przypadku możliwości przyznania większej puli godzin usług asystenckich Uczestnikom, Partner może podjąć decyzje o przyznaniu Uczestnikowi do wykorzystania dodatkowych godzin Usługi do puli godzin, o których mowa w ust. 1 powyżej. W tym celu Uczestnik składa wniosek w sprawie zapotrzebowania na dodatkowe godziny usługi asystenckiej. Podejmując decyzję o Uczestnikach, którym przyznane zostaną dodatkowe godziny Usługi Partner bierze pod uwagę aktualną sytuację życiową Uczestnika oraz kolejność wniosków. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dodatkowych godzin Usług.
3. Usługi AOON w ramach Projektu mogą być realizowane przez Asystenta wybranego przez Uczestnika Projektu lub jego opiekuna prawnego.
4. AOON w ramach Usługi mogą być następujące osoby:
 - a. asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:
 - i. posiadający min. 300 h doświadczenia w realizacji usług asystenckich w ostatnich 2 latach, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
 - ii. bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.
5. AOON w ramach Usługi nie może być członek rodziny Uczestnika, osoba z Uczestnikiem współzamieszkująca lub opiekun prawny. Za członków rodziny uznaje się:
 - a. rodziców,
 - b. dzieci,
 - c. rodzeństwo,
 - d. wnuki,



- e. dziadków,
 - f. teściów,
 - g. macochę,
 - h. ojczyrna.
6. Usługi AOON mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem następujących wytycznych:
- a. w trakcie jednej doby, rozumianej jako 24 godziny w godzinach 00:00 do godziny 00:00 dnia następnego, AOON może świadczyć usługi asystenckie łącznie do limitu 12 godzin na dobę,
 - b. pomiędzy zakończeniem świadczenia usług asystenckich dnia poprzedniego a rozpoczęciem świadczenia usług w kolejnym dniu wymagana jest nieprzerwana przerwa w świadczeniu usług w wymiarze 12 godzin.
7. W jednym czasie i miejscu z Usługi świadczonej przez jednego AOON może korzystać jeden Uczestnik Projektu.
8. Beneficjent gwarantuje Uczestnikowi współpracę z wybranym przez niego Asystentem przez cały okres uczestnictwa w Projekcie, z wyjątkiem sytuacji losowych.
9. W trakcie korzystania z Usług, Uczestnik podejmuje współpracę wyłącznie z jednym wybranym przez siebie Asystentem z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 10 poniżej. W trakcie korzystania z Usług Beneficjent nie świadczy możliwości podejmowania współpracy z dwoma lub więcej Asystentami w sposób wymienny lub równoległy.
10. W przypadku rezygnacji Uczestnika ze współpracy z wybranym Asystentem, Partner przedstawia nową propozycję współpracy z wyłącznie jednym, kolejnym Asystentem. Brak decyzji o podjęciu współpracy z nowym proponowanym Asystentem wymaga przedstawienia przez Uczestnika nowej propozycji Asystenta we własnym zakresie. Postanowienie ust. 9 powyżej stosuje się.
11. Uczestnicy oraz Asystenci są zobowiązani do postępowania zgodnie z zarządzeniami i zaleceniami władz publicznych dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego.
12. Rozpoczęcie realizacji Usług asystencji osobistej możliwe jest wyłącznie po podpisaniu przez Uczestnika Deklaracji (wzór – Załącznik nr 1) oraz pisemnego porozumienia z wybranym Asystentem i upoważnionym przedstawicielem Partnera. Ww. porozumienie określa w szczególności: indywidualny zakres czynnościowy Usługi, minimalny zakres godzinowy Usług oraz zasady współpracy z Asystentem.
13. Porozumienie, o którym mowa w ust. 12 powyżej może być przez Uczestnika Usługi w ramach Projektu zawarte pisemnie, ustnie lub z wykorzystaniem metod komunikacji alternatywnej bądź języka migowego.
14. Obecność Uczestnika Projektu w miejscu wykonywania na jego rzecz Usług oraz aktywny, na miarę możliwości, udział w wykonywaniu realizowanych czynności jest warunkiem korzystania z usług AOON.
15. Usługi asystenckie będą świadczone w miejscu zamieszkania Uczestnika i/lub w innych miejscach wskazanych przez Uczestników Projektu. Usługi asystenckie nie będą świadczone poza granicami administracyjnymi Rzeczypospolitej Polskiej.
16. Asystent odmawia wykonania Usługi na rzecz Uczestnika znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
17. Asystent w ramach realizacji Usługi nie sponsoruje Uczestnika Projektu ani nie pożycza mu pieniędzy.
18. Uczestnik i AOON są zobowiązani dążyć do polubownego rozwiązywania wzajemnych nieporozumień i sporów. Jeśli nie są oni w stanie osiągnąć porozumienia we własnym zakresie, przed podjęciem decyzji o zakończeniu współpracy, powinni zwrócić się do Partnera o wsparcie w rozwiązaniu sporu.
19. Beneficjent zastrzega sobie prawo nie rozpoczęcia realizacji Usług asystenckich na rzecz osoby, która nie przestrzega zasad współżycia społecznego w stosunku do pracowników i osób działających w imieniu Partnera, w tym AOON. Zapis stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych i faktycznych osób niepełnosprawnych.
20. W przypadku swojej rezygnacji z zaplanowanej Usługi, Uczestnik powinien powiadomić telefonicznie o tej rezygnacji odpowiedzialnego koordynatora Usług Partnera nie później niż na 24 godziny przed terminem realizacji zaplanowanej wcześniej Usługi. W przeciwnym razie



Usługa zostanie uznana za wykonaną, a zaplanowany czas jej wykonania zostanie odjęty z puli godzin Usług przysługujących do wykorzystania Uczestnikowi w ramach Projektu.

21. W celu zakończenia udziału w Usłudze, Uczestnik zobowiązuje się do złożenia następującej dokumentacji:
 - a. Oświadczenia uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (wzór – Załącznik nr 2),
22. Dokumentacja, o której mowa w ust. 21 powyżej, powinna zostać złożona w Biurze Projektu w terminie niezwłocznym od dnia zakończenia realizacji Usługi, zgodnie z regulaminem Projektu.

§7

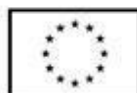
ZAKRES RAMOWY USŁUGI

1. Zakres ramowy wsparcia AOON:
 - a. pomoc w wyjściu, powrocie, dojazdach (w tym środkami komunikacji publicznej) w wybrane przez uczestnika miejsce;
 - b. pomoc w zakupach (jednocześnie warunkiem usługi jest czynne uczestnictwo);
 - c. pomoc w korzystaniu z punktów usługowych, placówek kultury, rehabilitacji, sportu i rekreacji, przy czynnym uczestnictwie osoby z niepełnosprawnością;
 - d. wsparcie w procesie uczenia się, świadczenia pracy, załatwianiu spraw urzędowych, kontaktach ze służbą zdrowia;
 - e. czytanie osobom niezdolnym do samodzielnego czytania;
 - f. wsparcie w przygotowaniu się do wyjścia z domu, w praktycznej nauce codziennych czynności;
 - g. pomoc w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - h. wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych.
2. Indywidualny szczegółowy zakres czynności świadczonych w ramach uczestnictwa w Usłudze ustalony zostanie każdorazowo na podstawie diagnozy potrzeb przeprowadzonej dla każdego Uczestnika.
3. W zależności od indywidualnych potrzeb Uczestnika Usługa może być realizowana w trybie stacjonarnym lub zdalnym. O formie realizacji Usługi decyduje Uczestnik. W przypadku zmiany formy świadczenia Usługi obowiązuje §6 ust. 20 Regulaminu.

§8

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W USŁUDZE

1. Rezygnacja Uczestnika z udziału w usłudze możliwa jest w wyłącznie uzasadnionych przypadkach (stan zdrowia, sytuacja losowa). Rezygnacja Uczestnika z udziału w usłudze bez podania przyczyny jest możliwa w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do Projektu i korzystania z Usługi.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do korzystania z Usługi w ramach Projektu.
3. Rezygnacja z udziału w Usłudze następuje poprzez złożenie wniosku przez Uczestnika w formie pisemnej. Wzór zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa w Usłudze stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz regulaminu Projektu. Decyzja o wykluczeniu Uczestnika z Projektu jest ona ostateczna.



§9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu określa załącznik 4, 5a i 5b do niniejszego Regulaminu.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zapytania, wnioski oraz oświadczenia związane z realizacją Usługi należy kierować na adres: weronika.dudczyn@sowelo.net.pl.
2. Uczestnik w trakcie realizacji Usługi zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o wszelkich zmianach danych przekazanych w związku z udziałem w Usłudze.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Beneficjent zamieszcza na stronie internetowej www.sowelo.net.pl zakładka „Projekty” aktualną treść Regulaminu wraz z terminem, od którego stosuje się zmianę.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem wiążące decyzje podejmuje Beneficjent, od którego decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta.
7. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania realizacji Usługi.
8. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 roku.

.....
miejscowość, data / podpis Uczestnika

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja uczestnictwa w usłudze (wzór)

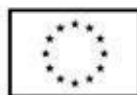
Załącznik nr 2 - Oświadczenia Uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (wzór).

Załącznik nr 3 - Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w Usłudze (wzór).

Załącznik nr 4 - Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 5a - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW (w tym uczestników projektu).

Załącznik nr 5b - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach projektów realizowanych z Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027



Wzór Załącznik nr 1

Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Ja, niżej
podpisany(a).....

.....

imię i nazwisko

PESEL:

.....

.....,

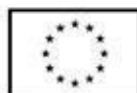
deklaruję udział w projekcie pt. "Z AS'em mogę więcej! – zwiększamy dostęp do usług asystenckich w powiecie kolskim" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Działanie 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
2. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem usług w projekcie "Z AS'em mogę więcej! – zwiększamy dostęp do usług asystenckich w powiecie kolskim" oraz akceptuję jego postanowienia.
3. Oświadczam, że przynależę do grupy docelowej projektu określonej w Regulaminie usług.
4. Oświadczam, że zostałam/-em poinformowana/-y, że projekt jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi załączniki nr 4, nr 5a i nr 5b do Regulaminu usług.
6. Przedstawione przeze mnie dane w formularzu rekrutacyjnym są prawdziwe i odpowiadają stanowi faktycznemu na dzień podpisania niniejszej deklaracji. Jestem świadoma/-y odpowiedzialności, jaką ponoszę w przypadku podania nieprawdziwych danych.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis kandydata/-tki lub
rodzica/opiekuna prawnego (jeśli
dotyczy)



Wzór Załącznik nr 2

Oświadczenie uczestnika/-czki dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie

I. Dane uczestnika/-czki											
Imię											
Nazwisko											
PESEL											
Płeć	☐ K ☐ M										
Data zakończenia udziału w projekcie (wypełnia realizator projektu)											

II. Sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie*

Czy jest Pan/ Pani osobą, która:

- ☐ nie podjęła żadnej nowej aktywności po zakończeniu udziału w projekcie,
- ☐ podjęła pracę/ rozpoczęła prowadzenie działalności na własny rachunek,
- ☐ podjęła kształcenie lub szkolenie,
- ☐ uzyskała kwalifikacje,
- ☐ nabyła kompetencje,
- ☐ kontynuuje kształcenie,
- ☐ kontynuuje zatrudnienie,
- ☐ pracuje/ prowadzi działalność na własny rachunek po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka,
- ☐ poszukuje pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka,
- ☐ poszukuje pracy,
- ☐ moja sytuacja społeczna uległa poprawie,
- ☐ inne.

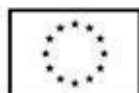
*Należy zaznaczyć minimum jedną z w/w odpowiedzi.

Niniejszym oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie powyżej informacje są prawdziwe i kompletne.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

.....
.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA/-CZKI PROJEKTU

Wzór Załącznik nr 3

Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

Ja, niżej podpisany(a)

.....
imię i nazwisko

PESEL:

.....
.....
nr PESEL

zgłaszam chęć rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie "Z AS'em mogę więcej! – zwiększamy dostęp do usług asystenckich w powiecie kolskim".

Powód rezygnacji:

☐ Podjęcia pracy

☐ Rozpoczęcie prowadzenie działalności gospodarczej

☐ Inny (jaki?):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

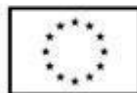
Na potwierdzenie faktu podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przedkładam:

☐ umowę o pracę



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

☐ umowę zlecenie

☐ umowę o dzieło

☐ zaświadczenie z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu lub
rodzica/opiekuna prawnego (jeśli dotyczy)