



Projekt **„SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA”**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/EFS/2010
Kierownika Miejsko- Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łosicach
z dnia 1 czerwca 2010 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI
ORAZ PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH
dotycząca realizacji kontraktów socjalnych w ramach realizacji Projektu
„Społeczność aktywna” realizowanego w okresie od 01-06-2010 do 31-12-2010 r.**

1. Rekrutacja uczestników na drodze analizy dokumentacji MGOPS w Łosicach przez pracowników socjalnych biorących udział w projekcie zgodnie z naczelną zasadą tj. uczestnik:
 - a) korzysta z pomocy społecznej Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łosicach;
 - b) jest niezatrudniony lub zatrudniony, zagrożony wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 ze zm.)
 - c) jest w wieku aktywności zawodowej (15-64)
 - d) nie korzysta z tego samego wsparcia w innych działaniach i Priorytetach w okresie realizacji projektu systemowego

Następnie rozmowa pracownika socjalnego z Klientem w wyniku której zostanie podjęta decyzja o zakwalifikowaniu do projektu oraz wypełnienie przez uczestnika projektu Kwestionariusza zgłoszeniowego do projektu „Społeczność aktywna”, Deklaracji uczestnictwa w projekcie „Społeczność aktywna” wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku, jak również Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Społeczność aktywna”.

2. Przeprowadzenie pełnego wywiadu środowiskowego lub aktualizacji wywiadu środowiskowego (łącznie z wymaganymi załącznikami, w tym kserokopia dowodu osobistego potwierdzająca dane personalne i adres zamieszkania oraz zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej) pod warunkiem, że od czasu przeprowadzenia ostatniego pełnego wywiadu nie minęło więcej niż 6 miesięcy i w sytuacji klienta nie zaszły istotne zmiany ;

3. Założenie teczki uczestnika Projektu wraz z następującymi załącznikami:
 - a) Wykaz indywidualnych dokumentów uczestnika Projektu „Społeczność aktywna” (załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji)
 - b) Kwestionariusz zgłoszeniowy do projektu „Społeczność aktywna” (załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji)
 - c) Deklaracja uczestnictwa w projekcie „Społeczność aktywna” wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji)



Projekt „**SPOŁECZNOŚĆ AKTYWNA**”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) Regulamin uczestnictwa w projekcie „Społeczność aktywna” (załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji)
- e) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku (załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji)
- f) wywiad środowiskowy lub aktualizacja wywiadu środowiskowego (łącznie z wymaganymi załącznikami, w tym kserokopia dowodu osobistego potwierdzająca dane personalne i adres zamieszkania oraz zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej)
- g) kwalifikacja BO do projektu „Społeczność aktywna” przez pracownika socjalnego (załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji)

4. Sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania rekrutacyjnego przez koordynatora Projektu wraz ze sporządzoną listą osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie podpisaną przez powołany Zarządzeniem Nr 1/EFS/2010 Zespół Projektowy do realizacji projektu „Społeczność aktywna”.

5. Sporządzenie listy rezerwowej potencjalnych BO projektu „Społeczność aktywna” przez koordynatora projektu, podpisanej przez powołany Zarządzeniem Nr 1/EFS/2010 Zespół Projektowy do realizacji projektu „Społeczność aktywna”

6. Przygotowanie kontraktu socjalnego, przy ewentualnym współudziale koordynatora Projektu

- przedstawienie propozycji kontraktu socjalnego do akceptacji koordynatorowi Projektu;
- przekazanie kontraktu do podpisu Kierownikowi MGOPS w Łosicach;
- podpisanie przez uczestnika Projektu zaakceptowanego kontraktu;
- przekazanie kopii kontraktu uczestnikowi Projektu.

7. Przekazanie do Biura Projektu indywidualnej dokumentacji uczestnika Projektu wraz z załącznikami.

8. Przekazanie Beneficjentom Ostatecznym projektu podpisanego przez Kierownika Projektu skierowania na szkolenia i badania medycyny pracy w ramach realizacji projektu „Społeczność aktywna” (załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji).

9. Realizacja kontraktu socjalnego (w tym wnioskowanie świadczeń finansowych).

10. Monitoring przebiegu realizacji projektu i składanie do Biura Projektu comiesięcznych raportów z przebiegu udziału w Projekcie przez osobę odpowiedzialną za monitoring i ewaluację projektu.

11. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie pracownik socjalny zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym w formie pisemnej koordynatora Projektu.