Załącznik nr 2 do
REGULAMINU REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
nr FEMP.06.23-IP.01-0914/24
"Małopolskie centra usług społecznych"

ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE

1) Uczestnik Projektu ma prawo do:
   a) nieodpłatnego wsparcia w formie usług społecznych (z wyjątkiem usług, dla których przewidziano odpłatność zgodnie z obowiązującym Programem Usług Społecznych oraz Regulaminem odpłatności);
   b) korzystania z materiałów zapewnionych w okresie udzielania usług społecznych;
   c) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących realizowanych form wsparcia, a także sygnalizowania ewentualnych niezgodności działań realizatora z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami.
2) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
   a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w usługach społecznych realizowanych na jego rzecz;
   b) potwierdzania każdorazowo obecności podpisem na liście obecności (dotyczy także działań wspierających);
   c) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej ważnymi sytuacjami losowymi – na podstawie odpowiedniego dokumentu lub, w nagłych przypadkach, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
   d) nieprzekraczania 20% dopuszczalnych nieobecności, chyba że realizator projektu uzna przyczynę za usprawiedliwioną;
   e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitorujących i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, w tym podpisania Indywidualnego Planu Usług Społecznych;
   f) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, jego monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań promocyjnych;
   g) informowania realizatora o wszelkich zmianach danych kontaktowych lub osobowych, które mogą mieć wpływ na realizację usług;
   h) zachowania zasad kultury osobistej i współpracy podczas realizowanych form wsparcia.
3) Część usług społecznych może być odpłatna. Szczegółowe zasady odpłatności za usługi świadczone w ramach Projektu, określa Regulamin odpłatności za usługi społeczne, dostępny w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mogilanach, ul. Rynek 2, 32-031 Mogilany oraz w Biuletynie Informacyjnym CUS.
4) Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu poniesionych kosztów udziału w projekcie, jeśli:
   a) podał nieprawdziwe dane w dokumentach rekrutacyjnych,

b) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20% godzin zajęć,
c) rażąco naruszył porządek organizacyjny lub zasady udziału w projekcie,
d) został skreślony z listy uczestników z przyczyn leżących po jego stronie.

5) Zwrot środków następuje w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania od realizatora projektu.
6) Koszty zwrotu będą określone indywidualnie, w oparciu o poniesione wydatki związane z uczestnictwem danej osoby.
7) Realizator projektu może odstąpić od żądania zwrotu w uzasadnionych przypadkach losowych, np. choroby uczestnika lub członka jego rodziny.
8) Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w oferowanej usłudze przed rozpoczęciem jej realizacji, bez podania przyczyny, pod warunkiem złożenia pisemnej rezygnacji co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia udziału w danej formie wsparcia.
9) Uczestnik projektu ma prawo zrezygnować z udziału we wsparciu w trakcie jego trwania wyłącznie w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych niezależnych od Uczestnika Projektu, takich jak choroba Uczestnika lub członka jego rodziny.
10) Rezygnacja, o której mowa w pkt 8, musi mieć formę pisemnego oświadczenia zawierającego powód rezygnacji. Oświadczenie należy złożyć u Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych w Centrum Usług Społecznych w Mogilanach, nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających rezygnację.
11) Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
    a) naruszenia obowiązków określonych w Zasadach udziału w Projekcie;
    b) zmiany miejsca zamieszkania poza obszar Gminy Mogilany,
    c) nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 80% godzin zajęć w danej formie wsparcia.
12) Uczestnik Projektu, który zrezygnował lub został skreślony z listy uczestników, zobowiązany jest do wypełnienia dokumentów wymaganych na potrzeby sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.

……. ……

Miejscowość i data Czytelny podpis kandydata/kandydatki

……
Podpis opiekuna prawnego
kandydata/kandydatki (jeśli dotyczy)