



REGULAMIN UCZESTNICTWA W TESTOWANIU MODELU FCP

w ramach projektu

„Family Constellation Program”

POWR.04.03.00-00-0067/18

§ 1

DEFINICJE

1. Beneficjent – podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – GRUPA PROFESJA Sp. z o.o., ul. Sieradzka 4 c, 60-163 Poznań, tel.: +48 61 662 11 60, e-mail: fcp@grupaprofesja.com
2. Biuro Projektu – biuro, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane są informacje na temat realizacji Projektu potencjalnym Kandydatom/tkom oraz osobom biorącym udział w Projekcie, mieszczące się przy ul. Sieradzka 4 c, 60-163 Poznań, tel.: +48 61 662 11 60, e-mail: fcp@grupaprofesja.com
3. Dokumenty rekrutacyjne – należy przez to rozumieć: Regulamin uczestnictwa w testowaniu modelu „Family Constellation Program” (w skrócie: FCP) wraz z załącznikami:
 - a. Formularz Zgłoszeniowy dla instytucji testującej i pracownika,
 - b. Deklaracja uczestnictwa w testowaniu modelu FCP,
 - c. Wzory oświadczeń/ zaświadczeń dla pracownika,
 - d. Wzór Porozumienia o współpracy między instytucją testującą a Beneficjentem
 - e. Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie dla pracowników instytucji testującej.
4. Family Constellation Program (w skrócie model FCP) – nowe rozwiązanie wypracowane we współpracy z partnerami ponadnarodowymi, składające się z trzech zasadniczych elementów:
 - a. programy szkoleniowe dla pracowników instytucji użytkownika w 5 obszarach tematycznych (moduły).
 - i. Moduł 1. Rodzina - metody diagnozowania zjawiska przemocy w rodzinie i formy terapii/wsparcia z wykorzystaniem innowacyjnych metod;
 - ii. Moduł 2. Sprawca - form komunikowania się i oddziaływania na sprawcę przemocy domowej;
 - iii. Moduł 3. Ofiara - form komunikowania się i oddziaływania na ofiarę przemocy domowej (różne kategorie wiekowe: dzieci, os. dorosłe, powyżej 60 r.ż.; osoby niepełnosprawne);
 - iv. Moduł 4. Interwencja – zakres działań służb i instytucji pomocowych, rodzaje interwencji stosowane w różnych krajach;
 - v. Moduł 5. Wsparcie – zakres i formy wsparcia społecznego rodziny doświadczającej przemocy domowej, współpraca i sieciowanie instytucji wsparcia (pomocowych, służby zdrowia, placówek oświatowych, NGO).
 - b. programy wsparcia ofiar i reedukacji sprawców z elementami metod stosowanych przez Beneficjenta i partnerów projektu.
 - c. filmy szkoleniowe.
5. Instytucja Pośrednicząca (w skrócie IP) – Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
6. Instytucja testująca (zwana też użytkownikiem rozwiązania) – instytucja, która uczestniczy w testowaniu wypracowanego w Projekcie modelu FCP, zajmująca się problemem przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym:
 - a. policja, sądy
 - b. instytucje pomocowe,



- c. instytucje służby zdrowia,
 - d. szkoły i placówki oświatowe,
 - e. organizacje pozarządowe.
7. Instytucja Zarządzająca (w skrócie IZ) – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
 8. Kandydat/tka – osoba fizyczna, którą dana instytucja testująca skierowała do udziału w Projekcie i która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3.
 9. Komisja Rekrutacyjna – personel Biura Projektu zaangażowany w proces rekrutacyjny, weryfikujący formularze rekrutacyjne i tworzący listy rankingowe uczestników projektu.
 10. Odbiorcy rozwiązania - osoby w wieku powyżej 18 lat z rodzin doświadczających przemocy domowej (ofiary i sprawcy), którzy w ramach testowania modelu FCP zostaną objęci wsparciem przez pracowników instytucji testujących.
 11. Osoba/y decyzyjna/e (zwana też Osobą/ami reprezentującą/y instytucję) – osoba/y upoważniona/e do podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danego podmiotu/instytucji.
 12. Partnerzy ponadnarodowi – podmioty współpracujące z Beneficjentem w zakresie realizacji Projektu:
 - a. Vsl Zmogiskuju istekliu stebesenos ir pletros biuras, Ezero 8-124 Szawle, Litwa,
 - b. Nodibinajums "Latvijas Bernu fonda", Brivibas 310-75 Ryga, Łotwa.
 13. Testowanie rozwiązania (modelu FCP) – działania projektowe obejmujące wsparciem pracowników instytucji testujących (użytkowników rozwiązania), którzy będą uczestniczyć w cyklu szkoleń i warsztatów przygotowujących do testowania modelu FCP oraz podejmą działania interwencyjne/wspierające/pomocowe wobec ofiar/sprawców przemocy, zgodnie z założeniami modelu FCP w okresie 6 miesięcy.
 14. Uczestnik projektu instytucjonalny – instytucja testująca model FCP, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
 15. Uczestnik/czka projektu indywidualny/a – pracownik/ca instytucji testującej, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „Family Constellation Program” współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 2. Projekt realizowany jest w okresie: 01.07.2019 r. – 30.09.2022 r. na terenie całej Polski.
 3. Informacje o Projekcie zamieszczane są na stronie internetowej Projektu oraz dostępne są w Biurze Projektu.
1. Celem Projektu jest podniesie kompetencji społecznych z zakresu metod komunikacji i oddziaływania na sprawcę/ofiarę przemocy domowej i umiejętności interwencji w ramach procedury Niebieskiej Karty pracowników służb interwencyjnych i instytucji pomocowych oraz podniesienie jakości i dostępności usług świadczonych na rzecz rodzin doświadczających przemocy poprzez wypracowanie we współpracy z partnerami ponadnarodowymi nowego rozwiązania (modelu FCP), realizację szkoleń dla pracowników instytucji użytkownika rozwiązania oraz wdrożenie modelu FCP do praktyki instytucji użytkownika rozwiązania.
 2. Model FCP (nowe rozwiązanie) będzie zawierał programy i materiały szkoleniowe dla pracowników instytucji użytkownika rozwiązania oraz programy pomocy dla ofiar i reedukacji sprawców przemocy domowej. Realizacja celu projektu będzie możliwa dzięki specjalistycznym szkoleniom dla pracowników instytucji testujących i wdrażających model wypracowany w Projekcie.
 3. Wypracowanie nowego rozwiązania w projekcie (modelu FCP) przebiega dwuetapowo:
 - a. opracowanie i testowanie wstępnej wersji modelu,
 - b. opracowanie i wdrożenie ostatecznej wersji modelu.



4. Niniejszy regulamin dotyczy etapu testowania modelu FCP i opisuje proces rekrutacji, zasady kwalifikowania, zakres i charakter wsparcia oraz warunki udziału Uczestników/czek projektu instytucjonalnych i indywidualnych w Projekcie.
5. W testowaniu modelu planowany jest udział 20 uczestników instytucjonalnych (instytucji testujących) i 40 uczestników indywidualnych (pracowników instytucji testujących).
6. Testowanie modelu obejmuje:
 - a. Szkolenia i warsztaty dla pracowników instytucji testujących model FCP – obejmują łącznie 200 godzin zajęć podzielonych na obszary tematyczne (rodzina, ofiara, sprawca, interwencja, wsparcie) powiązane z elementami modelu FCP. Ich celem jest pogłębienie kompetencji społecznych i umiejętności pracowników w obszarze wsparcia rodzin, ofiar i sprawców przemocy domowej oraz przygotowanie pracowników do realizacji działań związanych z testowaniem modelu FCP w praktyce. Dla pracowników dostępne będą dwie formy zajęć grupowych:
 - i. Szkolenia metodyczne - obejmują cykl 10 szkoleń (łącznie 100 godzin zajęć dydaktycznych) podzielonych na 5 modułów. W ramach szkolenia przewidziano omówienie problematyki przemocy domowej, ze szczególnym uwzględnieniem przemocy psychicznej i ekonomicznej, metod diagnostycznych zjawiska przemocy domowej, form komunikowania się i oddziaływania na sprawcę/ofiarę przemocy, metod interwencji, form terapii, sieciowania wsparcia, z uwzględnieniem innowacyjnych rozwiązań (krajowych i zagranicznych). Szkolenia zostaną przeprowadzone w 4 miastach na terenie Polski (w formie stacjonarnej, z udziałem trenerów) w formie 2-dniowych zjazdów (np. weekendowe) w 10-osobowych grupach szkoleniowych. Uczestnicy szkoleń otrzymują niezbędne materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (pendrive) oraz certyfikat ukończenia szkolenia.
 - ii. Warsztaty INK – obejmują łącznie 100 godzin zajęć warsztatowych podzielonych na 5 modułów. Warsztaty uzupełniają szkolenia metodyczne. W ramach warsztatów będą realizowane praktyczne zajęcia kształtujące kompetencje społeczne pracowników testujących model FCP, umiejętności z zakresu metod interwencji oraz stosowania procedury Niebieskie Karty, informowania ofiar o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy prawnej, w szczególności uczestnicy nabywają umiejętności stosowania ustawień systemowych w pracy z rodziną. Warsztaty zostaną przeprowadzone w 4 miastach na terenie Polski (w formie stacjonarnej, z udziałem trenerów) w formie 2-dniowych zjazdów (np. weekendowe) w 10-osobowych grupach. Uczestnicy warsztatów otrzymują certyfikat ukończenia warsztatów.
 - b. Testowanie rozwiązania – w ramach testowania modelu FCP min. 40 osób w wieku powyżej 18 lat z rodzin doświadczających przemocy domowej (ofiary i sprawcy) zostanie objętych wsparciem przez pracowników instytucji testujących w formie sesji indywidualnych (sesje INK - średnio 6 godzin zegarowych na 1 osobę). Sesje INK są elementem procedury testowania rozwiązania FCP, czyli m.in. stosowania metod prezentowanych w ramach szkoleń metodycznych i warsztatów w konkretnych działaniach interwencyjnych i pomocowych w ramach procedury Niebieskiej Karty. Wybór osób objętych sesją INK oraz organizacja sesji należy do zadań pracowników testujących. W Projekcie zaplanowano środki na wynajęcie odpowiednich sal do realizacji sesji INK. Dla pracowników testujących model FCP dostępne będą również dwie formy wsparcia indywidualnego:
 - i. Konsultacje – w projekcie przewidziano średnio 20 godzin zegarowych konsultacji na 1 pracownika realizowanych przez okres testowania (6 miesięcy). Zadaniem konsultanta będzie utrzymywanie kontaktu z pracownikiem instytucji testującej, udzielanie dodatkowych informacji czy wyjaśnień dotyczących elementów modelu FCP, pomoc w rozwiązywaniu trudności z realizacją działań interwencyjnych czy pomocowych na rzecz ofiar



- przemocy oraz gromadzenie opinii pracowników instytucji na temat elementów wersji testowej rozwiązania FCP. Formy komunikacji konsultanta z pracownikiem instytucji testującej: konsultacje online, mailing, kontakt telefoniczny, bezpośrednie spotkania.
- ii. Superwizje – w projekcie przewidziano średnio 10 godzin zegarowych superwizji na 1 pracownika realizowanych przez okres testowania (6 miesięcy). Zadaniem superwizora będzie pomoc w rozwiązywaniu trudności z realizacją działań interwencyjny i/lub działań pomocowych na rzecz ofiar przemocy oraz weryfikacja, czy określone w modelu FCP metody są stosowane prawidłowo. Superwizje częściowo mogą być prowadzone metodą ustawień systemowych. Formy komunikacji superwizora z pracownikiem instytucji testującej: bezpośrednie spotkania.
 - c. Badanie przebiegu testowania – przez 6 miesięcy testowania będą realizowane badania wśród pracowników testujących model FCP (min. 50% pracowników; 60 PAPI, 10 IDI), na podstawie których zostanie sporządzony raport z testowania.
7. Informacje o terminach i miejscach organizacji grupowych szkoleń i warsztatów zostaną zamieszczane na bieżąco na stronie Projektu oraz przekazane do Uczestników/Uczestniczek projektu.
 8. Terminy konsultacji i superwizji dla pracowników testujących model FCP zostaną ustalone indywidualnie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu.
 9. Udział w szkoleniach i warsztatach oraz konsultacjach i superwizji jest nieodpłatny dla pracowników instytucji testujących model spełniających kryteria kwalifikowania (opisane w § 3), pod warunkiem, że dana instytucja przetestuje elementy modelu FCP w praktyce zgodnie z postanowieniami podpisanego Porozumienia o współpracy oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

KRYTERIA KWALIFIKOWANIA

1. Uczestnikami Instytucjonalnym projektu mogą zostać podmioty z obszaru całej Polski zajmujące się problemem przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym:
 - a. policja, sądy,
 - b. instytucje pomocy i integracji społecznej, podmioty ekonomii społecznej,
 - c. placówki służby zdrowia, poradnie psychologiczne,
 - d. szkoły i placówki oświatowe,
 - e. organizacje pozarządowe.
2. Uwzględniając wskaźniki projektu, w ocenie kwalifikowalności podmiotu do udziału w projekcie stosuje się następujące kryteria:
 - a. obszar działalności podmiotu na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie:
 - i. działania interwencyjne/ pomocowe w ramach procedury Niebieskiej Karty (2 pkt);
 - ii. inne działania/współpraca w zakresie profilaktyki przemocy domowej (w tym np. działania edukacyjne, programy wsparcia, reedukacji dla ofiar/sprawców przemocy) (1 pkt)
 - b. okres działalności podmiotu na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie:
 - i. mniej niż 3 lata (1 pkt)
 - ii. od 3 do 5 lat (2 pkt)
 - iii. powyżej 5 lat (3 pkt)
 - c. teren działalności podmiotu na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie:
 - i. województwo/powiat (1 pkt);
 - ii. gmina miejska (2 pkt);
 - iii. gmina miejsko-wiejska lub wiejska (3 pkt)



3. Uczestnikiem/czką projektu indywidualnym/ą może zostać wyłącznie osoba fizyczna, która została zgłoszona do udziału w testowaniu przez właściwy podmiot spośród wymieniony w ust. 1 i spełniający kryteria wymienione w ust. 2.
4. Uwzględniając wskaźniki Projektu, w ocenie kwalifikowalności kandydatki/kandydata zgłoszonego przez daną instytucję do udziału w projekcie stosuje się następujące kryteria:
 - a. Forma zatrudnienia pracownika w instytucji:
 - i. umowa o pracę (2 pkt),
 - ii. inna forma zatrudnienia (1 pkt).
 - b. Stanowisko pracy pracownika zgłoszonego przez instytucję, w tym np.:
 - i. policja/sądy – policjant dzielnicowy, kurator sądowy ds. rodziny/ nieletnich (1 pkt)
 - ii. instytucje pomocowe/integracji społecznej – pracownik socjalny, kurator społeczny, asystent rodziny, asystent/opiekun osób starszych (1 pkt)
 - iii. instytucje służby zdrowia – lekarz rodzinny, pielęgniarka środowiskowa (2 pkt)
 - iv. szkoły i placówki oświatowe – pedagog szkolny, psycholog szkolny (2 pkt)
 - v. organizacje pozarządowe – specjaliści w zakresie: pracy z rodziną dysfunkcyjną, ofiarami i/lub sprawcami przemocy, np. psycholog, pedagog, socjolog itp. (2 pkt)
 - c. Staż pracy pracownika w instytucji:
 - i. mniej niż 3 lata (1 pkt),
 - ii. 3 lata i więcej (2 pkt).
 - d. Poziom wykształcenia:
 - i. wyższe, kierunkowe - psychologia, pedagogika, resocjalizacja, praca socjalna (2 pkt),
 - ii. wyższe, inne kierunki (1 pkt).
 - e. Doświadczenie zawodowe w obszarze tematycznym projektu:
 - i. mniej niż 3 lata (1 pkt),
 - ii. 3 lata i więcej (2 pkt)
5. Każda instytucja może zgłosić nie więcej niż 2 pracowników do udziału w testowaniu.
6. W uzasadnionych przypadkach liczba pracowników zgłoszonych do fazy testowania może być większa, sytuacja każdorazowo będzie analizowana indywidualnie.
7. Kwalifikowalność podmiotu oraz pracownika zgłoszonego przez ten podmiot oceniana jest na podstawie formularza zgłoszeniowego wymienionego w § 1 ust. 3 punkt a i załączników wymienionych w § 1 ust. 3 punkt b-c niniejszego Regulaminu.
8. Z rekrutacji będą wykluczeni pracownicy instytucji, które realizują programy pomocowe dla ofiar/sprawców przemocy finansowane z funduszy UE (weryfikacja na podstawie oświadczenia osoby/osób reprezentującej/cych daną instytucję).

§ 4

PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja jest prowadzona na terenie całej Polski.
2. Rekrutacja ma charakter jawny, otwarty i ciągły.
3. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły, to znaczy, że po zakwalifikowaniu danej grupy Uczestników do Projektu podpisywane są umowy i przystępują oni na bieżąco do udziału w szkoleniach i warsztatach oraz kolejnych działań na etapie testowania modelu FCP, natomiast rekrutacja trwa nadal do zebrania kolejnej grupy Uczestników o zakładanej liczebności, aż do skutecznego zrekrutowania łącznie 20 uczestników instytucjonalnych i 40 uczestników indywidualnych.
4. Rekrutacja przeprowadzona zostaje zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz podporządkowana będzie wskaźnikom Projektu.



5. Rekrutacja Uczestników/czek projektu będzie składała się z dwóch etapów:
 - a. Etap I - złożenie w Biurze Projektu (osobiście, skan, lub drogą pocztową) wypełnionego i podpisanego przez Kandydata/tkę formularza zgłoszeniowego z deklaracją uczestnictwa w testowaniu wraz z załącznikami (tj. wymaganym kompletem dokumentów rekrutacyjnych, jeżeli dotyczy) oraz pieczęcią instytucji i podpisem osoby/osób reprezentującej/ych instytucję. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami weryfikować będzie czy instytucja i Kandydat/ka spełniają kryteria kwalifikowalności określone w § 3.
 - b. Etap II – weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych przez komisję rekrutacyjną i utworzenie list rankingowych oraz list rezerwowych (jeżeli dotyczy).
6. Wyniki rekrutacji będą przekazywane do instytucji (drogą pocztową, mailową i telefonicznie).
7. Instytucja wybrana do udziału w testowaniu modelu FCP podpisuje z Beneficjentem Porozumienie o współpracy, które określa zakres współpracy i obowiązki stron.
8. Pracownik instytucji testującej wybrany do udziału w testowaniu modelu FCP, podpisuje z Beneficjentem indywidualną Umowę uczestnictwa w projekcie, która określa zakres wsparcia i obowiązki stron.
9. W przypadku rezygnacji pracownika z udziału w projekcie lub rozwiązania Porozumienia o współpracy z instytucją testującą uruchomiona zostanie lista rezerwowa (jeżeli istnieje) lub dodatkowa rekrutacja.

§ 5

OPIS SPOSOBU SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 1 ust. 3 dostępne są do pobrania w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
2. Uczestnicy projektu indywidualni, jak i Uczestnicy projektu instytucjonalni, składają wspólnie dokumentację rekrutacyjną.
3. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione (i podpisane/opieczątowane w odpowiednich częściach formularzy) zarówno przez Osobę/osoby decyzyjną/e w instytucji, jak i przez Kandydata/tkę, który/a zostaje skierowany/a przez instytucję do udziału w projekcie.
4. Należy złożyć Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami (jeżeli dotyczy)
5. Formularz Zgłoszeniowy powinien być wypełniony w języku polskim, elektronicznie, wydrukowany i czytelnie podpisany imieniem i nazwiskiem Kandytata/teki w wyznaczonym miejscu oraz opatrzony pieczęcią instytucji i podpisem osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danego podmiotu/instytucji zgłaszającej pracownika do udziału w projekcie.
6. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola w formularzu zgłoszeniowym oraz innych dokumentach rekrutacyjnych.
7. Kserokopie dokumentów (jeżeli dotyczy) powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone podpisem i bieżącą datą.
8. Niedopuszczalne jest usuwanie logotypów.
9. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych odbywa się w Biurze Projektu, w dni robocze (tj. poniedziałek – piątek) w godz. od 8:00 do 16:00
10. Dokumenty należy złożyć:
 - a. osobiście w Biurze Projektu lub
 - b. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu lub
 - c. w formie skanu drogą elektroniczną na adres: fcg@grupaprofesja.com
11. W przypadku złożenia więcej niż 1 kompletu dokumentów, uwzględnia się dokumenty złożone najwcześniej (chyba że Kandydat/ka zastrzeże inaczej).
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze Projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 6



SELEKCJA OTRZYMANYCH ZGŁOSZEŃ

1. Etap II rekrutacji rozpoczyna ocena formalna otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych, dokonywana w Biurze Projektu z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie m.in.:
 - a. kompletność i poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych,
 - b. kwalifikowalność instytucji i Kandydata/tki, o których mowa w §3.
3. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych po złożeniu formularza i innych dokumentów rekrutacyjnych, m.in.:
 - a. brak wymaganych podpisów, pieczęci,
 - b. niewypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych,
 - c. braku złożonych oświadczeń zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym,
 - d. brak dokumentów będących załącznikami do Formularza Zgłoszeniowego (jeśli dotyczy)
 - e. brak potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii dokumentów (jeśli dotyczy)
4. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych Beneficjent wezwie instytucję i/lub Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania tegoż wezwania, przekazując wykaz uchybień formalnych.
5. Wezwanie zostanie przekazane osobiście w Biurze Projektu lub za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej (jeśli instytucja i/lub Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail) lub drogą pocztową.
6. Kwalifikacja kandydata/tki do udziału w testowaniu modelu FCP będzie dokonywana na podstawie kryteriów, o których mowa w §3, ust. 4 Regulaminu.
7. Jeżeli w przypadku zgłoszenia się większej liczby potencjalnych Kandydatów niż zakładana liczba uczestników projektu, wystąpi sytuacja spełnienia kryteriów na jednakowym poziomie, kobiety, osoby niepełnosprawne, osoby z doświadczeniem w pracy z osobami niepełnosprawnymi i/lub osobami w wieku powyżej 65 lat, będą kwalifikowani preferencyjnie.
8. Jeżeli w przypadku zgłoszenia się większej liczby potencjalnych Kandydatów niż zakładana liczba uczestników projektu, z uwzględnieniem pkt.7, wystąpi sytuacja spełnienia kryteriów na jednakowym poziomie, o zakwalifikowaniu się do projektu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
9. Przewiduje się kontakt z Kandydatami w celu potwierdzenia dyspozycyjności uczestników do udziału w szkoleniach i warsztatach w proponowanych lokalizacjach i terminach.
10. Jeżeli Kandydat nie będzie mógł wziąć udziału w szkoleniach i/lub warsztatach w proponowanych przez Beneficjenta lokalizacjach i terminach, może:
 - a. pozostać na liście rezerwowej w oczekiwaniu na szkolenie w innym miejscu/terminie (bez gwarancji zakwalifikowania),
 - b. zrezygnować z udziału w etapie testowania modelu FCP (co nie wyklucza z możliwości wzięcia udziału w etapie wdrożenia modelu FCP,
 - c. instytucja testująca może wyznaczyć innego kandydata spełniającego kryteria rekrutacyjne na poziomie równym lub wyższym, (Decydująca w tym przypadku jest ilość otrzymanych punktów zgodnie z § 3 pkt.4).

§ 7

OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Po zakończeniu oceny zgłoszeń zostaną utworzone listy rankingowe i rezerwowe (jeśli dotyczy) dostępne w Biurze Projektu.
2. W wyniku ostatecznej oceny do uczestnictwa w projekcie będzie zakwalifikowanych łącznie min. 20 instytucji testujący i 40 pracowników tych instytucji z możliwością kwalifikowania dodatkowych osób wyłącznie w przypadku otrzymania stosownej zgody od Instytucji Pośredniczącej.



3. Instytucja zakwalifikowana do udziału w projekcie podpisze w terminie określonym przez Beneficjenta wymagane dokumenty:
 - a. Porozumienie o współpracy z Beneficjentem – określające zakres współpracy i obowiązki stron w ramach testowania modelu FCP,
 - b. Oświadczenie o niekorzystaniu ze środków funduszy europejskich przy realizacji aktualnych programów pomocowych dla ofiar/sprawców przemocy przez instytucję (załącznik nr 1 do Porozumienia o współpracy).
4. Kandydat/ka zakwalifikowany/na do udziału w projekcie podpisze w terminie określonym przez Beneficjenta wymagane dokumenty:
 - a. Umowę uczestnictwa w projekcie z Beneficjentem – określająca zakres wsparcia i obowiązki stron w ramach testowania modelu FCP,
 - b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 2 do Umowy Uczestnictwa w projekcie)
5. Podpisanie w/w dokumentów jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej instytucji i/lub osoby z uczestnictwa w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/teki z listy rankingowej, jego/jej miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej (jeśli dotyczy).
7. Do skreślenia Kandydata(teki)/Uczestnika(czki) z listy rankingowej może dojść w przypadku:
 - a. rezygnacji instytucji z udziału w testowaniu modelu FCP;
 - b. niedopełnienia czynności przez instytucję/jej pracownika, o których mowa w niniejszym Regulaminie
 - c. złożenia przez instytucję/ jej pracownika fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego, itp.
8. Kryteria kwalifikujące instytucję i jej pracowników do udziału w Projekcie muszą być spełnione zarówno na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych, jak i na etapie podpisywania Porozumienia o współpracy (dotyczy instytucji)/ indywidualnej Umowy uczestnictwa w projekcie (dotyczy pracownika) pod rygorem wykluczenia z Projektu.
9. Wyniki rekrutacji mogą być przekazane osobiście w Biurze Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli Kandydat/ka udostępnił/a adres e-mail), drogą pocztową, lub telefonicznie.

§ 8

ZAKRES I CHARAKTER WSPARCIA UCZESTNIKÓW INDYWIDUALNYCH

1. Szczegółowy zakres i charakter wsparcia indywidualnych uczestników projektu, jak i wymogów stawianych pracownikom testującym model FCP, zostanie doprecyzowany w Umowie uczestnictwa w projekcie.
2. Instytucje testujące oraz ich pracownicy otrzymają nieodpłatnie do zastosowania model FCP wraz z wymaganą dokumentacją i wytycznymi jak należy stosować model w praktyce funkcjonowania podmiotu.
3. Pracownikom testującym model FCP zaoferowane zostanie wsparcie w postaci:
 - a. grupowych szkoleń i warsztatów przygotowujących do testowania modelu,
 - b. indywidualnych konsultacji i superwizji w okresie testowania modelu.
4. Uczestnikom grupowych szkoleń i warsztatów zapewniony zostanie ciepły posiłek (dwa dania i napój) oraz przerwy kawowe.
5. Szczegółowy harmonogram organizacji oraz programy szkoleń i warsztatów zostaną zamieszczone na stronie Projektu z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 9

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW TESTUJĄCYCH MODEL



1. Stała współpraca i kontakt bezpośredni (spotkania) i pośredni (telefoniczny, mailowy, pocztowy) instytucji testujących i ich pracowników z Biurem Projektu.
2. Obecność pracowników instytucji testujących, skierowanych przez instytucję do testowania modelu FCP, na szkoleniach i warsztatach przygotowujących do testowania w ich pełnym wymiarze – łącznie 200 godzin dydaktycznych.
3. Rekrutacja odbiorców nowego rozwiązania – osób powyżej 18 lat z rodzin doświadczających przemocy domowej (ofiary/sprawcy) i ich kwalifikacja do wsparcia w ramach testowania elementów modelu FCP, prowadzona w oparciu o kryteria rekrutacji sformułowane przez Beneficjenta.
4. Przeprowadzanie sesji indywidualnych INK z osobami powyżej 18 lat z rodzin doświadczających przemocy domowej (ofiary/sprawcy) w wymiarze 6 godzin na osobę/1 pracownik testujący w okresie testowania modelu oraz ich dokumentacja.
5. Przesyłanie do Biura Projektu raportów z testowania elementów modelu FCP, zgodnie z wzorem raportu dostępnym do pobrania na stronie Projektu, najpóźniej do 10 dnia roboczego w miesiącu następującym po miesiącu, w którym realizowane było wsparcie dla ofiar/sprawców przemocy w rodzinie.
6. Udział pracowników testujących model FCP w badaniach ilościowych (PAPI) i jakościowych (IDI) w celu badania przebiegu testowania.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla instytucji, Kandydatów/tek oraz Uczestników/czek indywidualnych i instytucjonalnych projektu, należy do Beneficjenta, po uprzednim zaciągnięciu opinii Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 Kandydatom/tkom/Uczestnikom/czkom indywidualnym/instytucjonalnym nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Zmiana Regulaminu odbywać się będzie poprzez jego publikację na stronie internetowej Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent.