

REGULAMIN NABORU I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Virtualna Warszawa”

finansowanym ze środków Bloomberg Philanthropies w ramach Mayors Challenge

w ramach zadania:

*„Dofinansowanie do zakupu telefonów komórkowych typu smartphone
dla osób z dysfunkcją narządu wzroku”*

Wersja z dnia 30.10.2017 r.

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1 PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 j.t.).
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2015 r. poz. 1110 j.t.).
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. z 2002 r., Nr 17, poz. 162, z późn. zm.).

§ 2 DEFINICJE

1. **Aplikacja mobilna** – oprogramowanie dla telefonów komórkowych typu smartphone umożliwiające korzystanie z systemu mikronawigacji stworzonego w ramach projektu.
2. **Dofinansowanie** – środki finansowe przekazywane na zakup telefonu komórkowego typu smartphone dla Uczestnika drugiego etapu zadania.
3. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument w formie papierowej stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w pierwszym etapie realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. **Grupa docelowa** – osoby fizyczne powyżej 10 roku życia (liczone rocznikowo), posiadające ważne w dniu składania formularza zgłoszeniowego i wniosku o dofinansowanie oraz w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie, stosowne orzeczenie o niepełnosprawności dotyczącej dysfunkcji narządu wzroku oraz stosowne

zaświadczenie lekarskie, jeżeli rodzaj niepełnosprawności nie jest określony w orzeczeniu, będące obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej i zamieszkujące na terenie m.st. Warszawy.

5. **Kandydat** – osoba z niepełnosprawnością narządu wzroku, spełniająca wszystkie kryteria grupy docelowej, ubiegająca się o uczestnictwo w projekcie.
6. **Osoba z niepełnosprawnością narządu wzroku** – osoba posiadająca ważne w dniu składania formularza zgłoszeniowego i wniosku o dofinansowanie oraz w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie, stosowne orzeczenie o niepełnosprawności dotyczącej dysfunkcji narządu wzroku oraz stosowne zaświadczenie lekarskie, jeżeli rodzaj niepełnosprawności nie jest określony w orzeczeniu, spełniająca wszystkie kryteria grupy docelowej.
7. **Projekt** – projekt „Virtualna Warszawa” finansowany ze środków Bloomberg Philanthropies w ramach Mayors Challenge.
8. **Przyczyna niezależna** – zdarzenie losowe, którego nie można było przewidzieć, analizując i uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy, jak również, któremu nie można było zapobiec znanymi, zwykle stosowanymi sposobami.
9. **Regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie** – dokument w wersji papierowej lub elektronicznej, regulujący zasady ubiegania się i udziału w projekcie.
10. **Stosowne orzeczenie o niepełnosprawności** – ważne w dniu składania formularza zgłoszeniowego i wniosku o dofinansowanie oraz w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – znacznym, umiarkowanym bądź lekkim (dotyczy osób powyżej 16 roku życia) lub orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy osób, które nie ukończyły 16 roku życia) lub równoważne, dotyczące dysfunkcji narządu wzroku (o symbolu przyczyny niepełnosprawności: 04-O – choroby narządu wzroku), wydane przez jeden z organów wymienionych w § 5 ust. 2 niniejszego regulaminu i adekwatne do wieku osoby z niepełnosprawnością narządu wzroku.
11. **Stosowne zaświadczenie lekarskie** – zaświadczenie lekarskie o dysfunkcji narządu wzroku, wydane przez lekarza okulistę, stanowiące załącznik do stosownego orzeczenia o niepełnosprawności, w sytuacji jeżeli rodzaj niepełnosprawności nie jest określony w orzeczeniu.
12. **Telefon komórkowy** – zakupiony w ramach projektu, telefon komórkowy typu smartphone, stanowiący przedmiot dofinansowania.
13. **Uczestnik pierwszego etapu zadania** – kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie do pierwszego etapu zadania, spełniający wszystkie kryteria grupy docelowej.

14. **Uczestnik drugiego etapu zadania** – uczestnik pierwszego etapu zadania, zakwalifikowany do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania, spełniający wszystkie kryteria grupy docelowej i który otrzymał pozytywną informację o przyznaniu dofinansowania.
15. **Umowa o dofinansowanie** – umowa zawierana pomiędzy Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznym Centrum Osób Niepełnosprawnych, a Uczestnikiem drugiego etapu zadania lub reprezentującym go Wnioskodawcą, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
16. **Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych (WCPR - SCON)** – jednostka organizacyjna m.st. Warszawy realizująca zadanie: „Dofinansowanie do zakupu telefonów komórkowych typu smartphone dla osób z dysfunkcją narządu wzroku”, w ramach projektu „Virtualna Warszawa”.
17. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w formie papierowej stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w drugim etapie realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
18. **Wnioskodawca** – przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny ustanowiony postanowieniem sądu lub pełnomocnik, będący obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i zamieszkujący na terenie m.st. Warszawy, reprezentujący osobę z niepełnosprawnością narządu wzroku.
19. **Wykonawca usługi szkoleniowej** – organizacja pozarządowa wyłoniona w ramach otwartego konkursu ofert, odpowiedzialna za realizację szkoleń organizowanych w ramach projektu.
20. **Zadanie** – zadanie pn. „Dofinansowanie do zakupu telefonów komórkowych typu smartphone dla osób z dysfunkcją narządu wzroku” realizowane w ramach projektu.

§ 3

CEL PROJEKTU I ZADANIA

1. Projekt „Virtualna Warszawa” finansowany jest ze środków Bloomberg Philanthropies w ramach Mayors Challenge.
2. Celem projektu jest stworzenie systemu mikronawigacji oraz usług wsparcia dedykowanych dla osób z dysfunkcją narządu wzroku, w celu podniesienia jakości życia, ułatwienia w codziennym funkcjonowaniu oraz integracji społecznej.
3. Celem zadania realizowanym w ramach projektu jest dofinansowanie do zakupu telefonów komórkowych typu smartphone dla osób z dysfunkcją narządu wzroku, w celu

zainstalowania i używania przez nich specjalnie przygotowanej aplikacji mobilnej w ramach projektu.

§ 4

ETAPY REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie, o którym mowa w § 3 ust. 3, będzie realizowane w dwóch etapach:
 - a) Etap I – zapoznanie się z nowoczesnymi technologiami z dziedziny telefonii komórkowej, zdobycie podstawowej wiedzy z obsługi telefonów komórkowych typu smartphone oraz aplikacji udźwiękowiających telefon, doradztwo w wyborze telefonu dostosowanego do potrzeb użytkownika oraz pomoc w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie;
 - b) Etap II – dofinansowanie do zakupu, wybranego w pierwszym etapie zadania, telefonu komórkowego typu smartphone oraz zdobycie rozszerzonej wiedzy z obsługi aplikacji mobilnych, w tym w szczególności aplikacji mobilnej stworzonej w ramach projektu, w połączeniu z jej praktycznym użyciem.
2. Zakwalifikowanie do udziału w pierwszym etapie zadania nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w drugim etapie zadania.
3. Udział w pierwszym etapie zadania nie zobowiązuje do wzięcia udziału w drugim etapie zadania.
4. Dofinansowanie do zakupu telefonu komórkowego typu smartphone ma miejsce w drugim etapie zadania.

§ 5

GRUPA DOCELOWA

1. Grupą uprawnioną do ubiegania się o udział w zadaniu realizowanym w ramach projektu są osoby spełniające łącznie poniższe kryteria:
 - a) osoby fizyczne powyżej 10 roku życia (liczone rocznikowo) z niepełnosprawnością narządu wzroku, posiadające stosowne orzeczenie o niepełnosprawności oraz stosowne zaświadczenie lekarskie, jeżeli rodzaj niepełnosprawności nie jest określony w orzeczeniu,
 - b) obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, zamieszkali na terenie m.st. Warszawy.
2. O udział w zadaniu realizowanym w ramach projektu mogą ubiegać się osoby z niepełnosprawnością narządu wzroku posiadające ważne orzeczenia wydane przez:
 - 2.1. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności:

- a) w przypadku osób powyżej 16 roku życia orzeczenie o znacznym, umiarkowanym lub lekkim stopniu niepełnosprawności (art. 3 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych),
- b) w przypadku osób poniżej 16 roku życia orzeczenie o niepełnosprawności (art. 4a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.

2.2. Lekarza Orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych:

- a) orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- b) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji, traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- c) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy, traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- d) orzeczenie o częściowej niezdolności do pracy, traktowane na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

2.3. Następujące organy orzecznicze (przed dniem 1 stycznia 1998 r.):

- a) Komisję do spraw Inwalidztwa i Zatrudnienia (KIZ), Ministerstwo Obrony Narodowej (MON), Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA) – orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grupy inwalidów:
 - I grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - II grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - III grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.
- b) Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) – orzeczenie o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym:
 - osoby, którym przysługuje zasiłek pielęgnacyjny, traktuje się jako zaliczone do znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - pozostałe osoby traktuje się jako zaliczone do lekkiego stopnia niepełnosprawności.

3. Warunkiem ubiegania się o udział w zadaniu realizowanym w ramach projektu jest posiadanie stosownego orzeczenia o niepełnosprawności oraz stosownego

zaświadczenia lekarskiego, jeżeli rodzaj niepełnosprawności nie jest określony w orzeczeniu.

4. O udział w zadaniu realizowanym w ramach projektu nie mogą ubiegać się członkowie Komisji ds. Rekrutacji.

§ 6

INFORMACJA O PROJEKCIE

1. Regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie w wersji elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy (<http://politykaspoleczna.um.warszawa.pl/>) oraz Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych (<http://www.wcpr.pl>).
2. Dodatkowych informacji na temat projektu udziela:

**Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie –
Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych**
ul. Gen. Andersa 5, pok. 34 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.30
tel. (22) 50 97 134 , e-mail: virtualna.warszawa@wcpr.pl

ROZDZIAŁ II

PIERWSZY ETAP REALIZACJI ZADANIA

§ 7

MIEJSCA POBIERANIA I SPOSÓB WYPEŁNIANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH

1. Miejsce pobierania formularzy zgłoszeniowych: Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych - ul. Gen. Andersa 5, 00-147 Warszawa, pok. 34, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.30.
2. Formularz zgłoszeniowy w wersji elektronicznej jest również dostępny na stronie internetowej Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy (<http://politykaspoleczna.um.warszawa.pl/>) oraz Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych (<http://www.wcpr.pl>).
3. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić drukowanymi literami.
4. Rejestracji podlegają formularze zgłoszeniowe kompletnie wypełnione.

5. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie możliwość kontaktu z Kandydatem lub/i reprezentującym go Wnioskodawcą w sprawie uzupełnienia ewentualnych braków, korekty i wyjaśnień do złożonego formularza zgłoszeniowego.
6. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo do żądania dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych informacji w formularzu zgłoszeniowym.
7. Podanie przez Kandydata lub Wnioskodawcę informacji niezgodnych z prawdą w formularzu zgłoszeniowym, eliminuje dany formularz zgłoszeniowy z dalszego rozpatrywania.

§ 8

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH

1. Formularze zgłoszeniowe należy składać w terminie od dnia 1 sierpnia 2017 r. do dnia 30 września 2017 r.
2. Osobą uprawnioną do złożenia formularza zgłoszeniowego jest Kandydat lub reprezentujący go Wnioskodawca.
3. Formularze zgłoszeniowe należy składać osobiście lub listownie.
4. Formularze zgłoszeniowe osobiście należy składać w siedzibie Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych, ul. Gen. Andersa 5, pok. 34 w godzinach 8.00-15.30.
5. Formularze zgłoszeniowe składane listownie należy wysłać na adres: Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych, ul. Gen. Andersa 5, 00-147 Warszawa, z dopiskiem: „Projekt Virtualna Warszawa”.
6. Przy formularzach zgłoszeniowych składanych listownie za datę złożenia i rejestracji formularza zgłoszeniowego uznaje się datę wpływu listu do siedziby Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych.
7. Kandydat lub reprezentujący go Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia formularza zgłoszeniowego, zawierające m.in.: datę i godzinę złożenia oraz numer identyfikacyjny formularza. Osoby składające formularz zgłoszeniowy osobiście otrzymają potwierdzenie od osoby przyjmującej formularz, natomiast osobom składającym formularz zgłoszeniowy drogą listowną, potwierdzenie zostanie przekazane drogą mailową lub listowną.
8. Formularze zgłoszeniowe składane w innej formie, niż zostało to opisane w ust. 3,4 i 5 nie będą rozpatrywane przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne

- Centrum Osób Niepełnosprawnych, a Kandydaci lub/i Wnioskodawcy nie będą informowani o konieczności ponownego ich złożenia.
9. Formularze zgłoszeniowe składane w formacie innym niż wzór udostępniony przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych nie będą przyjmowane.
 10. Formularze zgłoszeniowe składane po terminie okresu naboru, o którym mowa w ust. 1 niniejszego regulaminu, nie będą przyjmowane.
 11. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w projekcie.
 12. W przypadku zmiany danych osobowych lub/i kontaktowych Kandydata lub/i Wnioskodawcy zobowiązany jest on niezwłocznie skontaktować się w danej sprawie z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznym Centrum Osób Niepełnosprawnych.
 13. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo do zmiany terminów okresu naboru formularzy zgłoszeniowych oraz do przeprowadzania kolejnych tur naboru do projektu.

§ 9

KRYTERIA ZAKWALIFIKOWANIA DO PIERWSZEGO ETAPU REALIZACJI ZADANIA OCENA FORMALNA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH

1. Każdy formularz zgłoszeniowy podlega ocenie formalnej przez upoważnionego pracownika Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych, zgodnej z zasadami Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie.
2. Kryterium dostępu brane pod uwagę na etapie oceny formalnej formularza zgłoszeniowego stanowi przynależność do grupy docelowej projektu, o której mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
3. Ocena formalna prowadzona jest w trybie zerojedynkowym. Aby Kandydat mógł zostać zakwalifikowany do pierwszego etapu zadania, formularz zgłoszeniowy musi przejść pozytywnie ocenę formalną.
4. Po pozytywnym wyniku oceny formalnej, kryterium decydującym o pierwszeństwie do udziału w projekcie na pierwszym etapie realizacji zadania stanowi kolejność zgłoszeń.

§ 10

WYBÓR UCZESTNIKÓW PIERWSZEGO ETAPU ZADANIA

1. Wybór uczestników pierwszego etapu zadania zostanie dokonany zgodnie z § 9 Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie.
2. Do udziału w projekcie na pierwszym etapie realizacji zadania może zostać zakwalifikowanych maksymalnie 1000 osób.
3. W przypadku gdy formularz zgłoszeniowy złoży więcej niż 1000 osób, zostanie utworzona lista rezerwowa zgodna z kolejnością zgłoszeń.
4. Lista z numerami identyfikacyjnymi formularzy zgłoszeniowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie do pierwszego etapu zadania oraz lista rezerwowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych: www.wcpr.pl.
5. W przypadku zakwalifikowania do udziału w projekcie do pierwszego etapu zadania Kandydat lub/i Wnioskodawca dodatkowo informowany jest telefonicznie lub drogą mailową.
6. Nie przewiduje się informowania o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie do pierwszego etapu zadania.
7. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w projekcie Uczestnika pierwszego etapu zadania, wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, o czym zostanie powiadomiona telefonicznie lub drogą mailową.

§ 11

UDZIAŁ W I MODULE SZKOLENIA

1. Uczestnik pierwszego etapu zadania jest zobowiązany do udziału w I module szkolenia organizowanym w ramach projektu, dotyczącym zapoznania się z nowoczesnymi technologiami z dziedziny telefonii komórkowej, podstawowej wiedzy z obsługi telefonów komórkowych typu smartphone oraz aplikacji udźwiękawiających telefon, doradztwa w wyborze telefonu dostosowanego do potrzeb użytkownika oraz pomocy w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie.
2. Szkolenie prowadzone jest w formie indywidualnej. Program oraz czas trwania szkolenia dostosowany jest do poziomu wiedzy oraz umiejętności uczestnika szkolenia.
3. Osobą uprawnioną do udziału w szkoleniu jest Uczestnik pierwszego etapu zadania.
4. Uczestnik pierwszego etapu zadania zobowiązany jest do podpisania listy obecności, potwierdzającej jego udział w szkoleniu.

5. Uczestnik pierwszego etapu zadania zobowiązany jest do odbycia szkolenia w terminie i miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę usługi szkoleniowej.
6. Uczestnik pierwszego etapu zadania lub/i Wnioskodawca zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową przez Wykonawcę usługi szkoleniowej o terminie i miejscu realizacji szkolenia.
7. W przypadku braku kontaktu z zakwalifikowanym do udziału w projekcie na pierwszym etapie zadania Uczestnikiem lub/i Wnioskodawcą, Uczestnik zostaje przesunięty na ostatnie miejsce listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie do pierwszego etapu. W przypadku braku dalszego kontaktu, Uczestnik zostaje wpisany na listę rezerwową, a jego miejsce zajmuje kolejna osoba zgodnie z kolejnością złożonych formularzy zgłoszeniowych.
8. Jeśli Uczestnik pierwszego etapu zadania nie może wziąć udziału w szkoleniu z przyczyn niezależnych i powiadomi o tym Wykonawcę usługi szkoleniowej, na co najmniej jeden dzień roboczy przed dniem, na który zaplanowane zostało szkolenie, zostanie mu wyznaczony nowy termin.
9. Uczestnik pierwszego etapu zadania, który nie powiadomi Wykonawcy usługi szkoleniowej o braku możliwości udziału w szkoleniu i nie odbędzie szkolenia w wyznaczonym terminie i miejscu, zostanie wpisany na listę rezerwową, a jego miejsce zajmie kolejna osoba zgodnie z kolejnością złożonych formularzy zgłoszeniowych.

ROZDZIAŁ III

DRUGI ETAP REALIZACJI ZADANIA

§ 12

INFORMACJE OGÓLNE

1. Grupą uprawnioną do ubiegania się o udział w drugim etapie realizacji zadania stanowią Uczestnicy pierwszego etapu zadania.
2. Dofinansowanie do zakupu, wybranego w pierwszym etapie zadania, telefonu komórkowego typu smartphone może zostać udzielone Uczestnikowi drugiego etapu zadania jednorazowo w ramach projektu.

§ 13

PRZEDMIOT I WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

1. Przedmiot dofinansowania, o którym mowa w § 12 ust. 2, stanowi telefon komórkowy typu smartphone, wybrany przez Uczestnika pierwszego etapu zadania, posiadający możliwość zainstalowania aplikacji mobilnej stworzonej w ramach projektu, o następujących parametrach minimalnych: system operacyjny iOS (od wersji 8.0) lub Android (od wersji 4.4 Kit Kat).
2. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od wysokości wkładu własnego deklarowanego przez Uczestnika pierwszego etapu zadania lub reprezentującego go Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i stanowi różnicę pomiędzy kosztem zakupu telefonu komórkowego, a deklarowaną wysokością wkładu własnego we wniosku.
3. Wysokość dofinansowania może wynieść maksymalnie 2 500,00 zł brutto na uczestnika zadania.
4. Uczestnik pierwszego etapu zadania lub reprezentujący go Wnioskodawca, ubiegający się o udział w drugim etapie zadania zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej minimum:
 - a) 10% - osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności narządu wzroku,
 - b) 15% - osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności narządu wzroku,
 - c) 20% - osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności narządu wzroku.

§ 14

MIEJSCA POBIERANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Uczestnik pierwszego etapu zadania, który chce przystąpić do drugiego etapu zadania składa wniosek o dofinansowanie.
2. Wnioski o dofinansowanie będą dostępne do pobrania w formie papierowej na miejscu realizacji I modułu szkolenia, podczas którego Wykonawca usługi szkoleniowej będzie służył pomocą w jego wypełnieniu.
3. Dodatkowo wniosek o dofinansowanie będzie również dostępny do pobrania na stronie internetowej Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy (<http://politykaspoleczna.um.warszawa.pl/>) oraz Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych (<http://www.wcpr.pl>).

§ 15

SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE I ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić drukowanymi literami.
2. Rejestracji podlegają wnioski kompletnie wypełnione.
3. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie możliwość kontaktu z Uczestnikiem pierwszego etapu zadania lub/i reprezentującym go Wnioskodawcą w sprawie uzupełnienia ewentualnych braków, korekty i wyjaśnień do złożonego wniosku o dofinansowanie.
4. Podanie przez Uczestnika pierwszego etapu zadania lub reprezentującego go Wnioskodawcę informacji niezgodnych z prawdą we wniosku o dofinansowanie, eliminuje dany wniosek o dofinansowanie z dalszego rozpatrywania.

§ 16

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać po ukończeniu I modułu szkolenia. Ostateczny termin naboru wniosków o dofinansowanie zostanie przekazany Uczestnikowi pierwszego etapu zadania na I module szkolenia oraz dodatkowo zostanie opublikowany na stronach internetowych, o których mowa w § 6 ust. 1.
2. Wnioski o dofinansowanie należy składać osobiście w siedzibie Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych, ul. Gen. Andersa 5, pok. 34 w godzinach 8.00-15.30.
3. Osobą uprawnioną do złożenia wniosku o dofinansowanie jest Uczestnik pierwszego etapu zadania lub reprezentujący go Wnioskodawca.
4. Przy składaniu wniosku o dofinansowanie przez Uczestnika pierwszego etapu zadania, należy przedstawić do wglądu:
 - a) stosowne orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b) stosowne zaświadczenie lekarskie, w sytuacji jeżeli rodzaj niepełnosprawności nie jest określony w orzeczeniu,
 - c) decyzję o przyznaniu zasiłku pielęgnacyjnego, w przypadku jego pobierania,

(dotyczy osób posiadających orzeczenia o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego),

d) dowód osobisty.

5. Przy składaniu wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę reprezentującego Uczestnika pierwszego etapu zadania, należy dotatkowo przedstawić do wglądu:

a) dowód osobisty Wnioskodawcy,

b) w przypadku, gdy Wnioskodawca jest rodzicem Uczestnika pierwszego etapu zadania:

- akt urodzenia, jeżeli Uczestnik pierwszego etapu zadania ma inne nazwisko niż rodzic,

c) w przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest rodzicem Uczestnika pierwszego etapu zadania:

- dokument stanowiący tytuł prawny do działania w imieniu Uczestnika pierwszego etapu zadania.

6. Do wglądu należy przedstawić oryginały dokumentów lub odpisy dokumentów lub kserokopie dokumentów poświadczane notarialnie.

7. W przypadku braku dowodu osobistego, do wglądu należy przedstawić paszport.

8. Wnioski o dofinansowanie wysyłane pocztą elektroniczną, za pomocą operatora pocztowego lub firmy kurierskiej nie będą rozpatrywane, a Uczestnicy pierwszego etapu zadania lub/i reprezentujący ich Wnioskodawcy nie będą informowani o konieczności ponownego ich złożenia.

9. Wnioski o dofinansowanie i załącznik do wniosku składane w formacie innym niż wzór udostępniony przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych, nie będą przyjmowane.

10. Uczestnik pierwszego etapu zadania lub reprezentujący go Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie, zawierające m.in.: datę i godzinę złożenia oraz numer identyfikacyjny wniosku.

11. Wnioski o dofinansowanie składane po terminie okresu naboru, o którym mowa w ust. 1 niniejszego regulaminu, nie będą przyjmowane.

12. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w drugim etapie realizacji zadania.

13. W przypadku zmiany danych osobowych lub/i kontaktowych Uczestnika pierwszego etapu zadania lub/i reprezentującego go Wnioskodawcy zobowiązany jest on niezwłocznie skontaktować się w danej sprawie z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznym Centrum Osób Niepełnosprawnych.

14. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo do zmiany terminów okresu naboru wniosków o dofinansowanie.

§ 17

KRYTERIA ZAKWALIFIKOWANIA DO DRUGIEGO ETAPU REALIZACJI ZADANIA WTÓRNA OCENA FORMALNA I OCENA MERYTORYCZNA WNOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Każdy wniosek o dofinansowanie podlega wtórnej ocenie formalnej i ocenie merytorycznej, zgodnej z zasadami Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie.
2. Wniosek o dofinansowanie podlega wtórnej ocenie formalnej, w chwili jego składania, przez upoważnionego pracownika Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych.
3. Kryteria brane pod uwagę na etapie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie:
 - a) przynależność do grupy docelowej projektu, o której mowa w § 5 niniejszego regulaminu,
 - b) złożenie w całości wypełnionego wniosku o dofinansowanie.
4. Ocena formalna prowadzona jest w trybie zerojedynkowym. Aby wniosek o dofinansowanie mógł zostać zakwalifikowany do oceny merytorycznej musi przejść pozytywnie ocenę formalną.
5. Ocena merytoryczna decyduje o kolejności pierwszeństwa do udziału w projekcie w drugim etapie realizacji zadania.
6. Kryteria brane pod uwagę na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie:
 - a) stopień niepełnosprawności Uczestnika pierwszego etapu zadania,
 - b) deklarowana wysokość wkładu własnego przez Uczestnika pierwszego etapu zadania lub reprezentującego go Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
7. Ocena merytoryczna prowadzona jest w trybie punktowym.
8. Punkty przyznawane za kryterium „stopień niepełnosprawności”:
 - 8.1. Uczestnik pierwszego etapu zadania posiadający orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności – 10 punktów.
 - 8.2. Uczestnik pierwszego etapu zadania posiadający orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 punktów.
 - 8.3. Uczestnik pierwszego etapu zadania posiadający orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności – 1 punkt.

- 8.4. Uczestnik pierwszego etapu zadania, który jest osobą niewidomą – dodatkowo 5 punktów.
- 8.5. W celu otrzymania dodatkowych 5 punktów, o których mowa w ust. 8.4. – Uczestnik pierwszego etapu zadania lub reprezentujący go Wnioskodawca składa oświadczenie we wniosku o dofinansowanie, że Uczestnik pierwszego etapu zadania jest osobą niewidomą.
9. Punkty przyznawane za kryterium „deklarowana wysokość wkładu własnego”:
- 9.1. Uczestnik pierwszego etapu zadania lub reprezentujący go Wnioskodawca, ubiegający się o udział w drugim etapie zadania zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej minimum:
- 10% - osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności narządu wzroku,
 - 15% - osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności narządu wzroku,
 - 20% - osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności narządu wzroku.
- 9.2. Za każdy dodatkowy zadeklarowany 1% wkładu własnego, przyznawany jest 1 punkt.
- 9.3. Im wyższa deklarowana procentowa wysokość wkładu własnego, tym proporcjonalnie większa liczba przyznanych punktów.
- 9.4. Regułę przyznawania punktacji za wkład własny prezentuje poniższa tabela:

Tabela 1 Reguła przyznawania punktacji za wkład własny w ocenie merytorycznej

Deklarowana procentowa wysokość wkładu własnego we wniosku o dofinansowanie	Liczba przyznanych punktów
1. Osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności narządu wzroku	
10 %	0 p.(obowiązkowe)
11 %	1 p.
12 %	2 p.
13 %	3 p.
14 %	4 p.
15 %	5 p.
16 %	6 p.
17 %	7 p.
18 %	8 p.
19 %	9 p.
20 %	10 p.
itd.	itd.
2. Osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności narządu wzroku	
15 %	0 p.(obowiązkowe)
16 %	1 p.

17 %	2 p.
18 %	3 p.
19 %	4 p.
20 %	5 p.
21 %	6 p.
22 %	7 p.
23 %	8 p.
24 %	9 p.
25 %	10 p.
itd.	itd.
<i>3. Osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności narządu wzroku</i>	
20 %	0 p.(obowiązkowe)
21 %	1 p.
22 %	2 p.
23 %	3 p.
24 %	4 p.
25 %	5 p.
26 %	6 p.
27 %	7 p.
28 %	8 p.
29 %	9 p.
30 %	10 p.
itd.	itd.

10. Deklarowana procentowa wysokość wkładu własnego we wniosku o dofinansowanie jest dowolna i zależy od środków finansowych posiadanych przez Uczestnika pierwszego etapu realizacji zadania lub reprezentującego go Wnioskodawcę.
11. Przy podawaniu wartości procentowej deklarowanej wysokości wkładu własnego należy podać pełną wartość – bez miejsc po przecinku. Wartości z miejscami po przecinku będą zaokrąglane zgodnie z zastosowaniem reguł matematycznych.
12. Po przyznaniu liczby punktów w każdym z kryteriów, punkty zostaną zsumowane.
13. Uczestnicy pierwszego etapu zadania zostaną zakwalifikowani do udziału w drugim etapie w kolejności zgodnej z liczbą ostatecznie zgromadzonych punktów.
14. Uczestnicy pierwszego etapu zadania, którzy zgromadzili największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu zadania w pierwszej kolejności.

15. W przypadku zgromadzenia takiej samej liczby punktów, kryterium decydującym o pierwszeństwie do udziału w projekcie w drugim etapie zadania stanowi kolejność zgłoszeń.

§ 18

WYBÓR UCZESTNIKÓW DRUGIEGO ETAPU ZADANIA

1. Warunkiem kwalifikującym do udziału w projekcie na drugim etapie realizacji zadania jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie w terminie poprawnie wypełnionego wniosku o dofinansowanie.
2. Wybór uczestników projektu na drugim etapie realizacji zadania zostanie dokonany zgodnie z § 17 Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie przez Komisję ds. Rekrutacji, powołaną przez Dyrektora Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy.
3. Komisja ds. Rekrutacji powoływana jest w składzie co najmniej 4 osobowym, reprezentowanym przez przedstawicieli Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych, Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy oraz przedstawiciela organizacji pozarządowej.
4. Do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania w pierwszej kolejności zostaną zakwalifikowane osoby, które zgromadziły największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową.
5. Lista z numerami identyfikacyjnymi wniosków o dofinansowanie osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania oraz lista rezerwowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych: www.wcpr.pl.
6. W przypadku zakwalifikowania do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania, Uczestnik pierwszego etapu zadania lub/i Wnioskodawca dodatkowo informowany jest telefonicznie lub drogą mailową.
7. Nie przewiduje się informowania o niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania.

8. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w projekcie Uczestnika drugiego etapu zadania, wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, o czym zostanie powiadomiona telefonicznie lub drogą mailową.
9. Od niezakwalifikowania do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania przysługuje odwołanie do Komisji ds. Rekrutacji w przeciągu 14 dni od dnia opublikowania listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie do drugiego etapu zadania oraz listy rezerwowej na stronie internetowej Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych: www.wcpr.pl.

§ 19

PODPISANIE UMOWY ORAZ OBOWIĄZKI UCZESTNIKA DRUGIEGO ETAPU ZADANIA

1. Z Uczestnikiem drugiego etapu zadania lub reprezentującym go Wnioskodawcą zostaje zawarta Umowa o dofinansowanie określająca w szczególności:
 - a) kwotę dofinansowania i jej przeznaczenie,
 - b) sposób przekazania dofinansowania,
 - c) termin i sposób rozliczenia dofinansowania.
2. Umowa o dofinansowanie zostanie podpisana z Uczestnikiem drugiego etapu zadania lub reprezentującym go Wnioskodawcą, którzy posiadają pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Warunkiem zawarcia Umowy o dofinansowanie jest spełnianie warunków uczestnictwa określonych w Regulaminie naboru i uczestnictwa w projekcie, także w dniu podpisania Umowy o dofinansowanie.
4. Dofinansowanie do zakupu telefonu komórkowego typu smartphone zostanie przekazane zgodnie z warunkami określonymi w Umowie o dofinansowanie.
5. Ze środków projektu nie mogą być pokrywane koszty poniesione przez Uczestnika drugiego etapu zadania lub reprezentującego go Wnioskodawcę przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.
6. Wszelkie spory wynikające z zawartej umowy rozpatruje sąd właściwy miejscowo dla m.st. Warszawy.
7. Uczestnik drugiego etapu zadania lub/i reprezentujący go Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - a) uiszczenia wkładu własnego, stanowiącego różnicę pomiędzy kosztem zakupu telefonu komórkowego, o którym mowa w § 13 ust. 1, a kwotą dofinansowania;
 - b) udziału w II module szkolenia organizowanym w ramach projektu;

- c) zapewnienia na własny koszt dostępu do Internetu w telefonie komórkowym zakupionym w ramach projektu;
- d) zainstalowania na zakupionym w ramach projektu telefonie komórkowym i aktywnego korzystania z darmowej aplikacji mobilnej stworzonej w ramach projektu;
- e) bezwzględnego przestrzegania legalności oprogramowania oraz praw autorskich w przypadku instalacji dodatkowego oprogramowania, innego niż fabrycznie zainstalowane;
- f) wypełniania i terminowego przesyłania okresowych ankiet za pośrednictwem zainstalowanej aplikacji mobilnej;
- g) niezbywania i używania zakupionego w ramach projektu telefonu komórkowego i zainstalowanej aplikacji mobilnej przez okres co najmniej 2 lat od daty zawarcia Umowy o dofinansowanie;
- h) użytkowania zakupionego w ramach projektu telefonu komórkowego i zainstalowanej aplikacji mobilnej w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu oraz zgodnie z celami projektu;
- i) dbałości o zakupiony telefon komórkowy oraz zgłaszania wszelkich awarii:
 - telefonu komórkowego – do sprzedawcy urządzenia,
 - aplikacji mobilnej – na adres mailowy: virtualnawarszawa@um.warszawa.pl ;
- j) dbałości o zakupiony w ramach projektu telefon komórkowy i zainstalowaną aplikację mobilną, w sposób chroniący przed ich kradzieżą, uszkodzeniem lub/i zniszczeniem;
- k) w przypadku uszkodzenia lub/i zniszczenia zakupionego w ramach projektu telefonu komórkowego – zapewnienia ciągłości użytkowania aplikacji mobilnej w okresie trwania umowy o dofinansowanie;
- l) w przypadku utraty zakupionego telefonu komórkowego i zainstalowanej aplikacji mobilnej (np. w wyniku kradzieży, rabunku) – zgłoszenia niezwłocznie tego zdarzenia na Policję, a także do Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych (telefonicznie: (22) 50 97 134 lub na adres e-mail: virtualna.warszawa@wcpr.pl);
- m) stałej współpracy i kontaktu z upoważnionymi przedstawicielami Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych, Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy, a także Wykonawcą usługi szkoleniowej od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do czasu wygaśnięcia Umowy o dofinansowanie;
- n) przedkładania wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu;
- o) wypełnienia postanowień Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie oraz Umowy o dofinansowanie.

8. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo do kontrolowania stanu oraz sposobu wykorzystywania zakupionego w ramach projektu telefonu komórkowego i zainstalowanej na nim aplikacji mobilnej.
9. Uczestnik drugiego etapu zadania lub/i reprezentujący go Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli zakupionego w ramach projektu telefonu komórkowego i zainstalowanej na nim aplikacji mobilnej upoważnionemu pracownikowi Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – Stołecznego Centrum Osób Niepełnosprawnych, w celu weryfikacji wykorzystywania telefonu komórkowego i aplikacji mobilnej w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu oraz zgodnie z celami projektu, po wcześniejszym ustaleniu terminu i miejsca przeprowadzenia kontroli.
10. Uniemożliwienie przez Uczestnika drugiego etapu zadania lub/i reprezentującego go Wnioskodawcę kontroli poprawności użytkowania telefonu komórkowego i zainstalowanej na nim aplikacji mobilnej stanowi podstawę do wykluczenia z uczestnictwa w projekcie i wiąże się ze zwrotem przyznanej kwoty dofinansowania.
11. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo do wystąpienia na sądową drogę cywilnoprawną lub/i do zawiadomienia organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, w przypadku zdiagnozowania wykorzystania zakupionego w ramach projektu telefonu komórkowego i zainstalowanej na nim aplikacji mobilnej niezgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 20

UDZIAŁ W II MODULE SZKOLENIA

1. Uczestnik drugiego etapu zadania jest zobowiązany do udziału w II module szkolenia organizowanym w ramach projektu, dotyczącym rozszerzonej wiedzy z obsługi aplikacji mobilnych, w tym w szczególności aplikacji mobilnej stworzonej w ramach projektu w połączeniu z jej praktycznym użyciem.
2. Udział w II module szkolenia ma miejsce po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
3. Szkolenie prowadzone jest w formie indywidualnej. Program oraz czas trwania szkolenia dostosowany jest do poziomu wiedzy oraz umiejętności uczestnika szkolenia.
4. Osobą uprawnioną do udziału w szkoleniu jest Uczestnik drugiego etapu zadania.
5. Uczestnik drugiego etapu zadania zobowiązany jest do podpisania listy obecności, potwierdzającej jego udział w szkoleniu.

6. Uczestnik drugiego etapu zadania zobowiązany jest do odbycia szkolenia w terminie i miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę usługi szkoleniowej.
7. Uczestnik drugiego etapu zadania lub/i reprezentujący go Wnioskodawca zostaną powiadomieni przez Wykonawcę usługi szkoleniowej o terminie i miejscu realizacji szkolenia.

§ 21

REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie możliwa jest w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
2. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie powinno zostać złożone w miejscu, o którym mowa w § 8 ust. 4 w formie pisemnej i zawierać powód rezygnacji.
3. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie można złożyć najpóźniej na jeden dzień roboczy przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie. Rezygnacja z udziału w projekcie po podpisaniu Umowy o dofinansowanie podlega odrębnym przepisom Umowy o dofinansowanie.
4. Wykluczenie z udziału w projekcie może nastąpić w przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie naboru i uczestnictwa w projekcie oraz w Umowie o dofinansowanie.
5. Wykluczenie z udziału w projekcie może nastąpić w przypadku przedstawienia nieprawdziwych danych i informacji, a także w przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą.
6. Wykluczenie z udziału w projekcie na drugim etapie realizacji zadania wiąże się ze zwrotem przyznanej kwoty dofinansowania.
7. O wykluczeniu z udziału w projekcie, Uczestnik projektu poinformowany zostaje odrębnym pismem.
8. Od wykluczenia z udziału w projekcie nie przysługuje odwołanie.

§ 22

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie obowiązuje od dnia ogłoszenia.

2. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie zobowiązując się do niezwłocznego poinformowania poprzez publikację nowego jednolitego tekstu Regulaminu na stronach internetowych wymienionych w § 6 ust. 1.
3. Zmiany w Regulaminie naboru i uczestnictwa w projekcie obowiązują od dnia ogłoszenia.
4. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie – Stołeczne Centrum Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie prawo zmiany wzoru treści Umowy o dofinansowanie zobowiązując się do niezwłocznego poinformowania poprzez publikację nowego jednolitego tekstu Umowy o dofinansowanie na stronach internetowych wymienionych w § 6 ust. 1.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Wniosek o dofinansowanie
3. Umowa o dofinansowanie