



Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Dobra Jesień Życia- usługi opiekuńcze na terenie gminy Bobrowniki”.

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji kandydatów do projektu „Dobra Jesień Życia – usługi opiekuńcze na terenie gminy Bobrowniki” (zwanego dalej Projektem) oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FESL); Działanie: FESL.07.04-Uslugi społeczne
3. Projekt jest realizowany przez Fundację Wiosna Jesień w partnerstwie z Gminą Bobrowniki
4. Biuro Projektu znajduje się w Amfiteatrze, 42-582 Rogoźnik, ul. Modrzewiowa 1.
5. Okres realizacji projektu: od 01.12.2024 roku do 31.12.2026 roku.
6. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej projektu <https://wiosnajesien.pl/>, na stronie Partnera Projektu: <https://www.bobrowniki.pl/> oraz w siedzibie Biura Projektu.
7. Celem projektu jest wzrost dostępności usług opiekuńczych o 8 osób świadczących te usługi oraz o 30 miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej w gminie Bobrowniki pozwalających objąć usługami łącznie 95 osób 60+ potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na swój wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność, uzupełnionych dodatkowym wsparciem-teleopieką w okresie od 01.12.2024 r. do 31.12.2026 r.
8. Projekt realizowany będzie poprzez następujące działania:
 - 8.1. Uruchomienie i działalność Klubu Seniora w gminie Bobrowniki dla 80 Uczestników;
 - 8.2. Świadczenie usługi opiekuńczej w lokalnej społeczności w ramach opieki domowej dla 15 Uczestników;
 - 8.3. Objęcie wsparciem dodatkowym 95 Uczestników korzystających z wsparcia opieki domowej oraz Klubu Seniora, w postaci teleopieki.

§2. Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Realizator Projektu** - Fundacja Wiosna Jesień z siedzibą w Łodzi, 90-348, ul. Jana Kilińskiego 185;
- 2) **Partner Projektu** – Gmina Bobrowniki, 42-583 Bobrowniki, ul. Gminna 8



- 3) **Instytucja Zarządzająca (IZ FESL)** – funkcję pełni Zarząd Województwa Śląskiego reprezentowany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS), Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego al. Korfantego 79, 40-160 Katowice;
- 4) **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, objęte dofinansowaniem UE w ramach Priorytetu 07. „Fundusze Europejskie dla społeczeństwa” Działanie 07.04 „Usługi społeczne” pn. „Dobra Jesień Życia – usługi opiekuńcze na terenie gminy Bobrowniki”;
- 5) **FESL** – Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027;
- 6) **FE SL 2021-2027** – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;
- 7) **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie i złożyła wszystkie wymagane dokumenty;
- 8) **Uczestnik/Uczestniczka** - uczestnik w rozumieniu Wytycznych dotyczących Monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027;
- 9) **Formularz zgłoszeniowy** – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów/tki do projektu, zwany dalej formularzem;
- 10) **Wniosek o wsparcie w postaci usług opiekuńczych w ramach opieki domowej** – wniosek składany przez Kandydata/tkę o przyznanie wsparcia w postaci usług opiekuńczych w ramach opieki domowej składany łącznie z Formularzem zgłoszeniowym;
- 11) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 12) **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
- 13) **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
- 14) **Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny, osoba bliska, wolontariusz;



- 15) **Osoba samotnie gospodarująca** – w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oznacza osobę samotnie zamieszkuje i prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe;
- 16) **Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** – to osoba:
- bezdonna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkuje w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkuje w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
 - znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;
 - zagrożona bezdomnością - osoba znajdującą się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkuje mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania;
- 17) **Skala Barthel** - skala od 0 do 100 pkt, stosowana w ocenie sprawności chorego i jego zapotrzebowania na opiekę:
od 0 do 20 pkt- całkowita niesamodzielność,
od 25 do 85 pkt - kandydat może funkcjonować samodzielnie w określonym stopniu,
od 90 do 100 pkt - kandydat funkcjonuje samodzielnie ewentualnie z niewielką pomocą z zewnątrz;
- 18) **FE PŻ** - Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027.

§3. Definicje usług społecznych, świadczonych w Projekcie

Użyte w dokumencie pojęcia specjalistyczne oznaczają:

- Klub Seniora** – miejsce realizacji zajęć tematycznych oraz świadczenia w jego ramach usług opiekuńczych dla Uczestników Projektu,
- Usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania** – usługa obejmująca pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
- Teleopieka** – usługa świadczona jako całodobowe wsparcie uzupełniające, w formie zdalnego monitorowania, realizowana przez zdalną asystę za pośrednictwem **Telecentrum** i niezależnego urządzenia zwanego **Teleopaską**, mająca na celu zwiększenie bezpieczeństwa i mobilności Uczestnika/czki.

§4. Warunki przystąpienia do Projektu



1. Projekt przewiduje udział 95 Uczestników (55 kobiet, 40 mężczyzn), osób starszych (60+) zamieszkałych na terenie gminy Bobrowniki, potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w tym:
 - a) 80 Uczestników/czek w zakresie Klubu Seniora;
 - b) 15 Uczestników/czek w zakresie opieki domowej.
2. Wsparcie uzupełniające dla:
 - a) 95 Uczestników w zakresie Teleopieki (wszyscy zrekrutowani), w przypadku braku przeciwwskazań, mają możliwość uzyskania wsparcia podczas procesu rekrutacyjnego poprzez złożenie Wniosku o objęcie teleopieką.
3. Kryteria rekrutacji, warunkujące udział w projekcie (kryteria muszą zostać spełnione łącznie):
 - a) zamieszkują na terenie gminy Bobrowniki (oświadczenie);
 - b) wiek 60+ (weryfikacja na podstawie numeru PESEL oraz oświadczenia przedstawionego w formularzu rekrutacyjnym);
 - c) potrzeba wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (weryfikacja na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia zawierającego ocenę skali Barthel));
4. Kryteria premiujące udział osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:
 - a) .znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie o niepełnosprawności bądź inny równoznaczny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt;
 - b) niepełnosprawność sprzężona (orzeczenie o niepełnosprawności bądź inny równoznaczny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt;
 - c) niepełnosprawność intelektualna (orzeczenie o niepełnosprawności bądź inny równoznaczny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt;
 - d) choroby psychiczne (orzeczenie o niepełnosprawności bądź inny równoznaczny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt;
 - e) całościowe zaburzenia rozwojowe w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10 (orzeczenie o niepełnosprawności bądź inny równoznaczny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt.;
 - f) korzystanie z programu Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa 2021-2027 (umowa, oświadczenie przedstawione w formularzu rekrutacyjnym) – 10 pkt;
 - g) samotne zamieszkiwanie (oświadczenie przedstawione w formularzu rekrutacyjnym) – 10 pkt;
 - h) Płeć – kobiety (oświadczenie przedstawione w formularzu rekrutacyjnym) – 10 pkt
5. W przypadku spełniania więcej niż jednego ze wskazanych wyżej kryteriów, punktacja podlega sumowaniu. W sumie można uzyskać 80 punktów premiujących.
6. Dokumenty zgłoszeniowe osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:



- a) formularz zgłoszeniowy wypełniony czytelnie w języku polskim wraz z wnioskiem o wsparcie w postaci usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania
- b) deklaracja uczestnictwa w projekcie;
- c) klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osób biorących udział w projekcie;
- d) wniosek o objęcie teleopieką (wsparcie uzupełniające);
- e) karty oceny stanu pacjenta wg skali Barthel (nieobowiązkowe- można przedstawić inny dokument potwierdzający stan zdrowia);
- f) pełnomocnictwo projektowe (nieobowiązkowe- zalecane dla osób mających problem ze złożeniem odręcznego podpisu, bądź posiadających zaburzenia/choroby narządu ruchowego).

§5. Zasady i przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się z uwzględnieniem zasady bezstronności, przejrzystości oraz z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (z zachowaniem zapisów Karty Praw Podstawowych i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych).;
2. Rekrutacja będzie otwarta, zapewniony zostanie równy dostęp do informacji.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w Biurze projektu w: Amfiteatrze, 42-582 Rogoźnik, ul. Modrzewiowa 1
4. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły od.....
Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona na bieżąco do wyczerpania miejsc na liście podstawowej.
5. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
 - a. ETAP I – złożenie dokumentów w Biurze Projektu osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscach lub na adres e-mail:
 - b. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie oraz kryteriów premiujących.
 - c. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
 - d. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa.
6. Dokumenty przesłane pierwotnie drogą elektroniczną powinny zostać wydrukowane, czytelnie uzupełnione, podpisane oraz złożone w Biurze Projektu przed podpisaniem umowy.
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa, liczba przyznanych punktów oraz kolejność zgłoszeń.
8. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
9. Dopuszcza się złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez opiekuna faktycznego osoby wymagającej wsparcia, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na



świadome podpisanie dokumentów, a nie ma ona opiekuna prawnego. Opiekun faktyczny musi w tym celu przedłożyć pełnomocnictwo upoważnienie do reprezentowania Kandydata/-tki.

10. W sytuacji, gdy Kandydaci/ki otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu do udziału we wsparciu decyduje data złożenia formularza zgłoszeniowego.
11. Realizator zapewni jawność procesu rekrutacji, informacje związane z procesem rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu jak również na stronie internetowej www.wiosnajesien.pl oraz na stronie Partnera Projektu: <https://www.bobrowniki.pl/>
12. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do otrzymania wsparcia w ramach Projektu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
13. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby wymagającej wsparcia przez Kandydata, który się zakwalifikował do udziału w Projekcie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
14. Lista rankingowa i rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej www.wiosnajesien.pl oraz na stronie Partnera Projektu: <https://www.bobrowniki.pl/> w terminie do 5 dni roboczych od dnia zamknięcia rekrutacji.
15. Kandydatom/tkom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora projektu na żadnym etapie rekrutacji.

§6. Podpisanie umowy uczestnictwa

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora projektu terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy.
2. Umowa powinna zostać podpisana przez Uczestnika/kę w ciągu dwóch tygodni po ogłoszeniu list rankingowych. W sytuacji wystąpienia sytuacji losowych uniemożliwiających stawienia się na podpisaniu umowy w ustalonym terminie Uczestnik/czka ma obowiązek poinformowania o tym fakcie Partnera Projektu. Przypadki takie będą rozpatrywane indywidualnie.
3. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika/kę Projektu należy dołączyć Pełnomocnictwo osoby wskazanej przez Uczestnika/czkę na etapie składania Formularza zgłoszeniowego, które stanowi załącznik do dokumentacji, bądź pełnomocnictwo notarialne.

§7. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

1. **Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:**
 - a) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, do których został zakwalifikowany;
 - b) zgłaszania uwag i oceny realizowanych form wsparcia;



- c) rezygnacji z udziału w Projekcie z ważnych powodów, potwierdzonych; okolicznościami uzasadniającymi niemożność udziału w Projekcie;

2. Uczestnik/a Projektu zobowiązany/a jest do:

- a) potwierdzenia zapoznania się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny;
- b) udostępnienia danych osobowych oraz informacji niezbędnych do pełnej realizacji Projektu;
- c) zachowania poufności i ochrony danych osobowych innych użytkowników;
- d) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia do których został zakwalifikowany;
- e) niezwłocznego informowania o przeszkodach uniemożliwiających udział we wsparciu oraz o rezygnacji z udziału w Projekcie (w formie pisemnego oświadczenia);
- f) natychmiastowego informowania o zmianie jakichkolwiek danych przekazanych podczas procesu selekcji Kandydatów do udziału w projekcie, a zwłaszcza danych osobowych i kontaktowych wpisanych do Formularza poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów w formie papierowej w Biurze Projektu. Poprzez złożenie rozumie się dostarczenie dokumentów osobiste/przez osobę trzecią/ pocztą/ kurierem.
- g) zgłoszenia wszystkich nieobecności np. wyjazd, choroba;
- h) przekazywania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);
- i) udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
- j) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z form wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
- k) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu;

§8. Zasady uczestnictwa w Projekcie.

1. Uczestnictwo w Klubie Seniora jest odpłatne w wysokości 10 zł opłaty wpisowej do Klubu Seniora i 5 zł za godzinę usług opiekuńczych.
2. Za decyzją Gminy, uczestnik może zostać zwolniony z opłat, jeśli spełnia minimum jeden z poniższych kryteriów:
 - a) dochód poniżej 1 552,00 zł/miesiąc, tj. 200% kwoty min. dochodu, określonej przez ustawę o pomocy społecznej (oświadczenie);



- b) wiek 70+(oświadczenie);
 - c) posiadanie niepełnosprawności - wszystkie rodzaje (orzeczenia)
 - d) korzystanie z tożsamyh form usług społecznych przez przystąpieniem do projektu (umowy uczestnictwa).
3. Płatności będą dokonywane następująco:
- a) wpisowe do Klubu Seniora – jednorazowa opłata płatna przed rozpoczęciem uczestnictwa;
 - b) dotyczące usług opiekuńczyh będą regulowane z dołu, do 10-go dnia miesiąca, po miesiącu w którym wykonano usługi.
- a. Uczestnicy/czki deklarują współpracę z personelem projektu mającą za zadanie osiągnięcie założonych w Projekcie celów.
 - b. Uczestnicy/czki zobowiązują się do udziału we wszystkich formach wsparcia niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu.
 - c. Uczestnicy/czki nie mogą korzystać z tego samego typu wsparcia w innych działaniach i Priorytetach w ramach funduszy unijnych.
 - d. Za dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie przyjmuje się datę przystąpienia Uczestnika/ki do pierwszej formy wsparcia.
 - e. Zakończenie udziału w Projekcie oznacza: zakończenie przez Uczestnika/czkę udziału w formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
 - f. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie reguluje § 9 niniejszego Regulaminu.

§9. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie.

- 1. W przypadku podjęcia przez osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie decyzji o rezygnacji z uczestnictwa przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, zobowiązana jest ona do niezwłocznego poinformowania na piśmie koordynatora projektu.
- 2. Rezygnacja z udziału w Projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni do Biura Projektu.
- 3. Uczestnik Projektu zostaje wykluczony z udziału w Projekcie w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu;
 - b) naruszenia regulaminów innych podmiotów oraz zasad współżycia społecznego obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
 - c) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa oraz zapisów zawartych umów;
 - d) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.

§10. Postanowienia końcowe

- 1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu i jest wiążąca dla Kandydatów/ek i Uczestników/ek.



2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem strony internetowej Projektu wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy wraz z wnioskiem o wsparcie w postaci usług teleopieki

Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny stanu pacjenta wg skali Barthel;

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osób biorących udział w projekcie;

Załącznik nr 4 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 5 – Pełnomocnictwo ;