



Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Przepis na Opiekę – usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia z gm. Strzyżewice”

FELU.08.05-IZ.00-0033/24

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji kandydatów do projektu „Przepis na Opiekę – usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia z gm. Strzyżewice” (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 Lubelskiego 2021-2027, w ramach Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, Działania FELU.08.05 Usługi społeczne.
3. Projekt jest realizowany przez Fundację Wiosna Jesień w partnerstwie z Gminą Strzyżewice.
4. Biuro Projektu znajduje się: Strzyżewice 109, 23-107 Strzyżewice;
5. Okres realizacji projektu: od 01.12.2024 roku do 31.12.202 roku.
6. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej projektu www.wiosnajesien.pl , oraz w siedzibie Biura Projektu.
7. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług społecznych w społeczności lokalnej na obszarze gminy Strzyżewice dla 25 osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek/stan zdrowia/ niepełnosprawność poprzez stworzenie 2 nowych miejsc świadczenia usług społecznych w ramach, których realizowane będą usługi asystenckie i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania uzupełnione o wypożyczalnię sprzętu wspomagającego i teleopiekę oraz dla 2 opiekunów faktycznych w zakresie opieki nad osobą zależną w tym rozwój kompetencji praktycznych i wiedzy z zakresu pielęgnacji w okresie XII'24 – XII' 26
8. Projekt realizowany będzie poprzez następujące działania:
 - a) Usługi asystenckie;
 - b) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania;
 - c) Teleopieka;
 - d) Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego.
 - e) Szkolenie dla Opiekunów Faktycznych

§2. Definicje użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – „Przepis na Opiekę – usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia z gm. Strzyżewice”;



2. **Realizator Projektu (lub Wnioskodawca realizowanego wsparcia)**- Fundacja Wiosna Jesień;
3. **Partner Projektu** – Gmina Strzyżewice/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżewicach;
4. **Biuro Projektu**- Strzyżewice 109, 23-107 Strzyżewice;
5. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
6. **FELU 2021 - 2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
7. **Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Lubelskiego;
8. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów/teki do projektu, zwany dalej formularzem;
9. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie i złożyła wszystkie wymagane dokumenty;
10. **Uczestnik/Uczestniczka** - uczestnik w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
11. **Osoba z niepełnosprawnością** -
 - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz.44)
 - b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm.);
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. **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 86 do 100 pkt - kandydat funkcjonuje samodzielnie ewentualnie z niewielką pomocą z zewnątrz;



§3. Definicje usług społecznych, świadczonych w Projekcie

Użyte w dokumencie pojęcia specjalistyczne oznaczają:

1. **Usługa asystencka** – wsparcie osób, w tym w szczególności osób z niepełnosprawnościami, w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego. W zależności od potrzeb danej osoby, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
2. **Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – usługa dostosowana do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, wykonywana przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
3. **Teleopieka** – usługa świadczona jako całodobowe wsparcie towarzyszące, 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. **Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego** – usługa świadczona jako wsparcie towarzyszące, oferująca możliwość czasowego korzystania z urządzeń przeznaczonych do wspomagania procesu rehabilitacji w celu przywrócenia, poprawy lub utrzymania sprawności fizycznej, psychicznej lub sensorycznej Uczestnika w warunkach domowych. Usługa ta ma na celu ułatwienie powrotu do zdrowia, zapewnienie odpowiedniej opieki oraz poprawę komfortu życia poprzez dostęp do sprzętu rehabilitacyjnego przy zachowaniu komfortu i bezpieczeństwa Uczestnika.

§4. Warunki przystąpienia do Projektu

1. Projekt przewiduje udział 25 osób (w tym maksymalnie 2 osoby 65 +) potrzebujących wsparcia podstawowego w codziennym funkcjonowaniu w tym:
 - a) wsparcie dla 5 osób dorosłych z niepełnosprawnością w formie usług asystenckich;
 - b) wsparcie dla 20 osób dorosłych z niepełnosprawnością oraz 5 osób z niepełnosprawnością poniżej 16 roku życia w formie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.
2. Projekt przewiduje wsparcie dla 2 osób będących Opiekunami Faktycznymi osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu objętych wsparciem w ramach projektu – w formie udziału w indywidualnym szkoleniu mającym na celu podniesienie kompetencji opiekuńczych.
3. Wsparcie uzupełniające:
 - a) teleopieka – dla 20 osób dorosłych w przypadku braku przeciwwskazań zdrowotnych;



- b) wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego dla 25 zrekrutowanych Uczestników projektu.
4. Kryteria formalne warunkujące udział osób wymagających wsparcia w projekcie:
- a) potrzebują wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność (weryfikacja na podstawie zaświadczenia lekarskiego / ocena skali Barthel);
 - b) zamieszkują (weryfikacja na podstawie np. umowy najmu/karty pobytu/kopi rachunków za media/inne równoważne dokumenty) /pracują (zaświadczenie od pracodawcy) na terenie gminy Strzyżewice;
 - c) nie korzystały wcześniej z usług społecznych realizowanych na terenie gminy Strzyżewice (oświadczenie);
 - d) posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności (orzeczenie).
 - e) Wiek poniżej 16 roku życia (okazanie dokumentu potwierdzającego wiek)
 - f) Wiek powyżej 16 roku życia (okazanie dokumentu tożsamości)
5. Kryteria formalne warunkujące udział Opiekunów Faktycznych osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:
- a) zamieszkują (weryfikacja na podstawie np. umowy najmu/karty pobytu/kopi rachunków za media/inne równoważne dokumenty) /pracują (zaświadczenie od pracodawcy) na terenie gminy Strzyżewice;
 - b) pełni funkcję opiekuna faktycznego osoby zakwalifikowanej do projektu (oświadczenie)
6. Kryteria premiujące udział osób dorosłych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:
- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie) – 10 pkt.
 - b) niepełnosprawność sprzężona (orzeczenie) – 10 pkt.
 - c) choroby psychiczne (orzeczenie) – 10 pkt.
 - d) niepełnosprawność intelektualna – 10 pkt.
 - e) płeć kobieta (okazanie dokumentu tożsamości) -3 pkt.
 - f) osoby poniżej 65 roku życia (okazanie dokumentu tożsamości) – 3 pkt
7. Kryteria premiujące dla osób poniżej 16 roku życia
- a) płeć męczyzna (okazanie dokumentu tożsamości) – 3 pkt.
8. Kryteria premiujące dla opiekunów faktycznych osób wymagających wsparcia:
- a) osoby powyżej 50 roku życia (okazanie dokumentu tożsamości) – 3 pkt.
9. W przypadku spełniania więcej niż jednego ze wskazanych wyżej kryteriów, punktacja podlega sumowaniu.
10. Maksymalna liczba punktów premiujących do uzyskania wynosi:
- a) dla osób dorosłych - 46 punktów;
 - b) dla osób poniżej 16 roku życia - 3 punkty.
 - c) dla opiekunów faktycznych – 3 punkty



11. Dokumenty zgłoszeniowe osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- a) formularz zgłoszeniowy wypełniony czytelnie w języku polskim;
- b) ocena funkcjonowania codziennego wg. skali Barthel, przeprowadzona przez diagnostę w przychodni POZ lub inną osobę upoważnioną do wystawienia dokumentu;
- c) klauzula informacyjna;
- d) deklaracja uczestnictwa.

12. Dokumenty uzupełniające:

- a) zaświadczenie lekarskie o leczeniu i stanie zdrowia (jeśli dotyczy);
- b) orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez organ do tego uprawniony;
- c) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej (jeśli dotyczy);
- d) pełnomocnictwo (jeśli posiada);
- e) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (jeśli dotyczy);
- f) klauzula informacyjna dla rodzica/opiekuna prawnego (jeśli dotyczy);

13. Dokumenty zgłoszeniowe opiekuna faktycznego:

- a) formularz zgłoszeniowy wypełniony czytelnie w języku polskim
- b) klauzula informacyjna;
- c) deklaracja uczestnictwa.
- d) oświadczenie o statusie opiekuna faktycznego

§5. Zasady i przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem zasad: bezstronności, przejrzystości oraz równości szans (w tym płci), zgodnie z regulaminem projektu. Kandydaci/teki będą kwalifikowani także niezależnie od rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego lub społecznego, cech genetycznych, języka, religii lub przekonań, poglądów pol. lub wszelkich innych poglądów, przynależności do mniejszości narodowej, majątku, urodzenia, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Realizacja i zakres projektu będą zgodne z Kartą Praw Podstawowych UE z dn. 26.10.2012 r., Konwencją o Prawach ON, równością szans i dostępnością oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Rekrutacja będzie otwarta, zapewniony zostanie równy dostęp do informacji.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w Biurze projektu pod adresem 23-107 Strzyżewice, Strzyżewice 109
4. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 07.01.2025 r. do 17.01.2024 r.
5. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona na bieżąco do wyczerpania miejsc na liście podstawowej.
6. Rekrutacja będzie składała się z następujących etapów:



- a. ETAP I – złożenie dokumentów w Biurze Projektu, oddziale biura projektu osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscach lub na adres e-mail pomocspoleczna.ops@strzyzewice.lubelskie.pl
 - 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.
7. Dokumenty przesłane pierwotnie drogą elektroniczną powinny zostać wydrukowane, czytelnie uzupełnione, podpisane oraz złożone w Biurze Projektu lub oddziale biura projektu przed podpisaniem umowy.
 8. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata/teki do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa, liczba przyznanych punktów oraz kolejność zgłoszeń.
 9. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
 10. Dopuszcza się złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez opiekuna faktycznego osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, 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 do reprezentowania Kandydata/teki stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.
 11. W sytuacji, gdy Kandydaci/ki otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu do udziału we wsparciu decyduje data złożenia formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami.
 12. Realizator zapewni jawność procesu rekrutacji, informacje związane z procesem rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu, jak również na stronie internetowej www.wiosnajesien.pl.
 13. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do otrzymania wsparcia w ramach Projektu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
 14. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby wymagającej wsparcia przez Kandydata/tkę, który się zakwalifikował do udziału w Projekcie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat/ka z listy rezerwowej.
 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/czkę Projektu należy dołączyć Pełnomocnictwo osoby wskazanej przez Uczestnika/czkę, stanowiące załącznik nr 5, na etapie składania Formularza zgłoszeniowego, które stanowi załącznik do dokumentacji, bądź pełnomocnictwo notarialne.

1 §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;
- d) 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 koordynatora projektu lub opiekuna 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 rekrutacji Kandydatów/ek do udziału w projekcie, a zwłaszcza danych osobowych i kontaktowych wpisanych do Formularza rekrutacyjnego stanowiącego zał. 1 poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów w formie papierowej w Biurze Projektu lub oddziale biura 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;
- 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. Udział w Projekcie jest nieodpłatny.
2. Uczestnicy/czki deklarują współpracę z personelem projektu mającą za zadanie osiągnięcie założonych w Projekcie celów.
3. Uczestnicy/czki zobowiązują się do udziału we wszystkich formach wsparcia niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu.
4. Uczestnicy/czki nie mogą korzystać z tego samego typu wsparcia w innych działaniach i Priorytetach w ramach funduszy unijnych.
5. Za dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie przyjmuje się datę podpisania umowy wsparcia przez Uczestnika/czkę
6. Zakończenie udziału w Projekcie oznacza: zakończenie przez Uczestnika/czkę udziału w formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
7. 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.



§11. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu i jest wiążąca dla Kandydatów/ek i Uczestników/czek.
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 osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

Załącznik nr 1a – formularz zgłoszeniowy opiekuna faktycznego

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;

Załącznik nr 6 – oświadczenie Rodzica/Opiekuna Prawnego;

Załącznik nr 7 – klauzula informacyjna dla Rodzica/Opiekuna Prawnego.

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o statusie opiekuna faktycznego