



Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Tworzenie i rozwój istniejących centrów usług społecznych i dostarczanych przez nie usług wchodzących w zakres interwencji EFS+ w gminie Karlino”

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa warunki rekrutacji kandydatów do projektu „Tworzenie i rozwój istniejących centrów usług społecznych i dostarczanych przez nie usług wchodzących w zakres interwencji EFS+ w gminie Karlino”, zwanego dalej Projektem.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, w ramach 6.18 Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej typ 1-2.
3. Projekt realizowany przez Gminę Karlino w partnerstwie z Fundacją 4Future.
4. Okres realizacji projektu: od 01.07.2024 roku do 31.12.2026 roku.
5. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej projektu <https://www.fundacja4future.org/> oraz w siedzibie Biura Projektu.

§2. Definicje użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – „Tworzenie i rozwój istniejących centrów usług społecznych i dostarczanych przez nie usług wchodzących w zakres interwencji EFS+ w gminie Karlino”;
2. **Realizator projektu (lub Beneficjent realizowanego wsparcia)** – Gmina Karlino, NIP: 6722035436, 78-230 Karlino, ul. Plac Jana Pawła II
3. **Partner Projektu**- Fundacja 4Future, NIP: 7252039726, 90-348 Łódź, ul. Kilińskiego 185;
4. **Biuro Projektu**- 78-230 Karlino, ul. Traugutta 6 (budynek CUS Karlino)
5. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
6. **FEPZ 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027;
7. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;
8. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów/teki do projektu, zwany dalej formularzem;





9. **Wniosek o objęcie teleopieką** - wniosek składany przez Kandydata/tkę o udzielenie wsparcia towarzyszącego w postaci teleopieki, łącznie z Formularzem zgłoszeniowym.
10. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie i złożyła wszystkie wymagane dokumenty;
11. **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która podpisała umowę uczestnictwa oraz inne wymagane dokumenty;
12. **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;
13. **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;
14. **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.

§3. Definicje usług społecznych, świadczonych w Projekcie

1. **Usługi asystenckie**- 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. **Sąsiedzka usługa opiekuńcza**- usługa opiekuńcza świadczona przez osoby blisko zamieszkujące Uczestnika/czki Projektu. Udzielane wsparcie dostosowane będzie do potrzeb, preferencji i potencjału Uczestnika, wynikających z wieku/stanu zdrowia/niepełnosprawności . W nagłych





przypadkach usługa ta może być świadczona również w nocy (np. przez nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie Uczestnika/czki);

3. **Mieszkania Treningowe**- usługi bytowe, pracę socjalną oraz naukę w obszarze rozwijania lub utrwalania niezależności, sprawności w zakresie samoobsługi, pełnienia funkcji społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia niezależnego życia.
4. **Specjalistyczna usług opiekuńcza**- obejmuje usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
5. **Usługi transportowe door-to-door**- dwustronny transport oraz asysta w przemieszczaniu się pomiędzy drzwiami wejściowymi miejsca zamieszkania/miejsca destynacji, a drzwiami środka transportu.
6. **Teleopieka** – usługa świadczona jako całodobowe wsparcie towarzyszące, w formie zdalnego monitorowania, realizowana przez zdalną asystę za pośrednictwem Telecentrum i niezależnego urzędnika zwanego Teleopaską, mająca na celu zwiększenie bezpieczeństwa i mobilności Uczestnika/czki.
7. **Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego**- usługa polega na wypożyczeniu specjalistycznego sprzętu (wózki inwalidzkie, kule ortopedyczne itd.) Uczestnikowi Projektu, wraz z jego dostarczeniem oraz przeprowadzeniem krótkiego szkolenia z jego obsługi.

§4. Warunki przystąpienia do Projektu

1. Projekt przewiduje udział 37 niesamodzielných osób dorosłych zamieszkujących na obszarze gminy Karlino, wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność w tym:
 - a) 13 Uczestników/czek (plus 2 Uczestników/czek którzy wybiorą specjalistyczne usługi opiekuńcze jako pierwszą formę wsparcia) w zakresie usług asystenckich;
 - b) 10 Uczestników/czek w zakresie sąsiedzkich usług opiekuńczych;
 - c) 4 Uczestników/czek w zakresie Mieszkań Treningowych;
 - d) 10 Uczestników/czek w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych.
2. Kandydaci/Kandydatki powinni wskazać w Formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie jedną, preferowaną formę wsparcia podstawowego wymienioną w §4 pkt 1.
3. Kandydaci/Kandydatki, którzy wybrali formę wsparcia **Mieszkań Treningowych** są zobowiązani zapoznać się również z Regulaminem mieszkania treningowego, oraz wypełnić i złożyć **wniosek o wsparcie w**





postaci mieszkania treningowego (równolegle z formularzem zgłoszeniowym).

4. Wsparcie uzupełniające:
 - a) usługa teleopieki – 33 Uczestników/czek- w przypadku braku przeciwwskazań zdrowotnych, do uzyskania tego wsparcia należy złożyć **wniosek o objęcie teleopieką** podczas procesu rekrutacyjnego;
 - b) usługa transportowa door-to-door- 29 Uczestników/czek;
 - c) wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego- wszyscy Uczestnicy (37 osób).

§5. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu mogą zostać osoby dorosłe wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na swój wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność, które spełnią łącznie kryteria wskazane w § 5 pkt 2 warunkujące udział w projekcie.
2. **Kryteria formalne, warunkujące udział w Projekcie (kryteria muszą zostać spełnione łącznie) dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:**
 - a) zamieszkują z zamiarem stałego pobytu /pracują/uczą się na obszarze gminy Karlino- obszar SSW. Weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie przedłożonych dokumentów (np. pierwsza strona PIT bądź z inny dokument potwierdzający zamieszkanie etc.);
3. **Kryteria premiujące udział osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:**
 - a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie) – 5 pkt.
 - b) płeć – kobieta (PESEL) – 2 pkt.
 - c) wiek w dniu złożenia formularza- 60+ (PESEL)- 2 pkt.
4. W przypadku spełniania więcej niż jednego ze wskazanych wyżej kryteriów, punktacja podlega sumowaniu.
5. Maksymalna liczba punktów premiujących do uzyskania wynosi 9 pkt.
6. **Dokumenty zgłoszeniowe osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wypełnione czytelnie w języku polskim):**
 - a) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1);
 - b) deklaracja uczestnictwa (załącznik nr 3);
 - c) klauzula informacyjna (załącznik nr 4);
 - d) wniosek o objęcie teleopieką (załącznik nr 6).





e) wniosek o wsparcie w postaci **mieszkania treningowego** (jeśli kandydat wybrał taką formę wsparcia), stanowiący zał. nr 1 do Regulaminu mieszkania treningowego.

7. 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 (jeśli posiada);
- c) oświadczenie sporządzone przez pracownika socjalnego (jeśli posiada);
- d) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej (jeśli posiada);
- e) pełnomocnictwo (załącznik nr 5).

§6. Zasady i przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie 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 prowadzona w Biurze projektu pod adresem: 78-230 Karlino, ul. Traugutta 6 (siedziba CUS w Karlinie) stacjonarnie lub poprzez wysłanie czytelnych skanów dokumentów rekrutacyjnych na adres e-mail: a.tutak@cus.karlino.pl
3. Rekrutacja i kierowanie do mieszkań treningowych będzie przeprowadzone zgodnie z art. 53 ustawy o pomocy społecznej z 12.03.2004 r.
4. **Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 01.12.2024 r. do 31.01.2025 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 osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscach lub na adres e-mail a.tutak@cus.karlino.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 przed podpisaniem umowy.





8. 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.
9. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz rekrutacyjny).
10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
11. Dopuszcza się złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez pełnomocnika osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome podpisanie dokumentów, a nie ma ona opiekuna prawnego. Osoba składająca dokumenty musi w tym celu przedłożyć pełnomocnictwo, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i udziału celem reprezentowania Kandydata/-tki.
12. Realizator zapewni jawność procesu rekrutacji, informacje związane z procesem rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu jak również na stronie internetowej <https://www.fundacja4future.org/> w terminie do 7 dni roboczych od dnia zamknięcia rekrutacji.
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, który się zakwalifikował do udziału w Projekcie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
15. Kandydatom/tkom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora projektu na żadnym etapie rekrutacji.

§7. 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 niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych nie później niż w ciągu 7 dni roboczych. W indywidualnych sytuacjach termin ten może zostać wydłużony do 10 dni roboczych.





3. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika/kę Projektu należy dołączyć Pełnomocnictwo szczególne stanowiące załącznik nr 5 na etapie składania Formularza zgłoszeniowego, które stanowi załącznik do dokumentacji.
4. Umowa podpisywana jest przez Realizatorów Projektu lub osoby upoważnione przez niego stosownym pełnomocnictwem.

§8. 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,
 - d) 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 stanowiącymi załącznik nr 4 czyli klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych. 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 Realizatorów projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych do Formularza;
 - 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 Pośredniczącej;
 - 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;
 - l) zapoznania się i przestrzegania zasad Regulaminu mieszkania treningowego (jeśli Kandydat wybrał taką formę wsparcia).
3. Prawa i obowiązki Mieszkańców mieszkań treningowych zostaną określone szczegółowo w Regulaminie użytkowania mieszkań treningowych.

§9. 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 przystąpienia Uczestnika/ki do pierwszej formy wsparcia.
6. Zakończenie udziału w Projekcie oznacza: zakończenie przez Uczestnika/kę udziału w formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
7. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie reguluje § 9 niniejszego Regulaminu.

§10. 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:
- naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub Regulaminu mieszkania treningowego;
 - naruszenia regulaminów innych podmiotów oraz zasad współżycia społecznego obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
 - nieprzestrzegania zasad uczestnictwa oraz zapisów zawartych umów;
 - podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.

§11. Postanowienia końcowe

- Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu i jest wiążąca dla Kandydatów/ek i Uczestników/ek.
- Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem strony internetowej Projektu wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osób biorących udział w projekcie;

Załącznik nr 5 – Pełnomocnictwo

Załącznik nr 6 – Wniosek o objęcie teleopieką;

