



## Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Pomocna Dłoń dla gm. Biała Piska - usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”

FEWM.09.04-IZ.00-0042/24

### §1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji kandydatów do projektu „Pomocna Dłoń dla gm. Biała Piska - usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” (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 Warmii i Mazur 2021-2027, w ramach Priorytetu 9. Włączenie i integracja EFS+, Działania FEWM 09.04. Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Projekt jest realizowany przez gminę Biała Piska w partnerstwie z Fundacją 4Future.
4. Biuro Projektu znajduje się przy ul. M. Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska;
5. Okres realizacji projektu: od 01.02.2025 roku do 28.02.2027 roku.
6. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej Lidera Projektu: <https://bip.bialapiska.pl/> oraz Partnera Projektu: <https://www.fundacja4future.org/>, oraz w siedzibie Biura Projektu.
7. Celem projektu jest integracja i zwiększenie dostępności usług społecznych na obszarze gminy Biała Piska wśród osób wykluczonych z dostępu do usług w związku z potrzebą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, ze względu na wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność i ich opiekunów faktycznych, poprzez zwiększenie o 11 liczby miejsc świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej, w ramach usług asystenckich, specjalistycznych usług opiekuńczych i towarzyszącej im usługi teleopieki, które świadczone będą dla 18 os. z wyżej wymienionych grupy oraz poradnictwa psychologicznego dla 5 opiekunów faktycznych w okresie III'25-II'27.
8. Projekt realizowany będzie poprzez następujące działania:
  - a) Usługi asystenckie;
  - b) Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania;
  - c) Teleopieka – wsparcie towarzyszące;
  - d) Specjalistyczne poradnictwo psychologiczne – działanie wspierające dla opiekunów faktycznych

### §2. Definicje użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – „Pomocna Dłoń dla gm. Biała Piska - usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”;



2. **Realizator Projektu (lub Wnioskodawca realizowanego wsparcia)** - Gmina Biała Piska;
3. **Partner Projektu** – Fundacja 4Future;
4. **Biuro Projektu** – 12-230 Biała Piska, ul. Konopnicka 4;
5. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
6. **FEWiM 2021 - 2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
7. **Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
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** - 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. **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;



16. **FE PŻ** - Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027

17. **Osoba samotnie gospodarująca** – w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oznacza osobę samotnie zamieszkujejącą i prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe

### §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 urzędnika zwanego Teleopaską, mająca na celu zwiększenie bezpieczeństwa i mobilności Uczestnika/czki.
4. **Specjalistyczne poradnictwo psychologiczne** – usługa świadczona jako działanie wspierające dla opiekunów faktycznych osób wymagających wsparcia, oferująca możliwość indywidualnych spotkań z psychologiem, zarówno w postaci spotkań bezpośrednich czy też online. Celem usługi jest zapewnienie opiekunom pomocy w radzeniu sobie w trudnych sytuacjach, zarządzaniu stresem oraz przepracowaniu traumy, w zależności od ich indywidualnych potrzeb i sytuacji życiowej.

### §4. Warunki przystąpienia do Projektu

1. Projekt przewiduje udział 18 osób potrzebujących wsparcia podstawowego w codziennym funkcjonowaniu oraz dla 5 opiekunów faktycznych osób zakwalifikowanych do projektu, w tym:
  - a) wsparcie dla 18 osób wymagających wsparcia w formie usług asystenckich;
  - b) wsparcie dla 4 osób wymagających wsparcia w formie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania świadczonych przez opiekuna medycznego oraz fizjoterapeutę.
2. Wsparcie uzupełniające:
  - a) teleopieka – wszyscy zrekrutowani (18 osób), w przypadku braku przeciwwskazań, mają możliwość uzyskania tego wsparcia, podczas procesu rekrutacyjnego poprzez złożenie wniosku o objęcie teleopieką;



- b) specjalistyczne poradnictwo psychologiczne dla 5 opiekunów faktycznych
3. 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/ inny równoważny dokument potwierdzający stan zdrowia);
  - b) zamieszkują (weryfikacja na podstawie np. umowy najmu/karty pobytu/kopii rachunków za media/inne równoważne dokumenty) /pracują (zaświadczenie od pracodawcy) /uczą się (zaświadczenie ze szkoły) na terenie gminy Biała Piska;
4. Kryteria formalne warunkujące udział opiekunów faktycznych osób wymagających wsparcia:
- a) zamieszkują (weryfikacja na podstawie np. umowy najmu/karty pobytu/kopii rachunków za media/inne równoważne dokumenty) /pracują (zaświadczenie od pracodawcy) /uczą się (zaświadczenie ze szkoły) na terenie gminy Biała Piska
  - b) Opieka nad osobą wymagająca wsparcia, zakwalifikowaną do udziału w projekcie (oświadczenie)
5. Kryteria premiujące udział osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:
- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie o niepełnosprawności/orzeczenie ZUS/inny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt.
  - b) niepełnosprawność sprzężona (orzeczenie o niepełnosprawności/orzeczenie ZUS/inny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt.
  - c) choroby psychiczne (orzeczenie o niepełnosprawności/orzeczenie ZUS/inny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt.
  - d) niepełnosprawność intelektualna (orzeczenie o niepełnosprawności/orzeczenie ZUS/inny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt.
  - e) Całościowe zaburzenia rozwojowe zgodnie z ICD10 (orzeczenie o niepełnosprawności/orzeczenie ZUS/inny dokument potwierdzający stan zdrowia) – 10 pkt
  - f) Korzystanie z programu FE PŻ (umowa) – 10 pkt.
  - g) Samotne zamieszkiwanie (oświadczenie) -10 pkt.
  - h) płeć kobieta (notatka służbowa na podstawie okazanego dokumentu tożsamości) -3 pkt.
  - i) osoby powyżej 80 roku życia (notatka służbowa na podstawie okazanego dokumentu tożsamości/ oświadczenie) – 3 pkt
6. Maksymalna liczba punktów premiujących do uzyskania wynosi: 76 pkt.
7. 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/ zaświadczenie lekarskie
  - c) klauzula informacyjna;
  - d) deklaracja uczestnictwa.
8. Dokumenty uzupełniające (dotyczy osób wymagających wsparcia):
- 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) klauzula informacyjna dla pełnomocnika (jeśli dotyczy);
9. Dokumenty zgłoszeniowe osoby będącej opiekunem faktycznym
- a) formularz zgłoszeniowych
  - 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 12-230 Biała Piska, ul. M. Konopnickiej 4
4. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 05.03.2025 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, oddziale biura projektu osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscach lub na adres e-mail: [mgops@mgopsbialapiska.pl](mailto:mgops@mgopsbialapiska.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, wiek 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 przyjęciu do projektu decydować będzie wiek uczestnika (w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby starsze), a dopiero następnie decydować będzie kolejność 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 Lidera Projektu <https://www.bialapiska.eu/> oraz Partnera Projektu [www.fundacja4future.org](http://www.fundacja4future.org)
- 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/тка 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.

## **§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/Uczestniczka 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 załącznik nr 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.

### **§10. 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 1a – formularz zgłoszeniowy dla osoby wymagającej wsparcia;

Załącznik 1b – formularz zgłoszeniowy dla 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 – klauzula informacyjna dla Pełnomocnika

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o statusie opiekuna faktycznego