Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Codzienność bez barier”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, działanie FEWM. 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wsparcie tworzenia i/lub funkcjonowania centrum usług społecznych i rozwój dostarczanych przez nie usług).

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pod nazwą. „Codzienność bez barier”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
3. **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Codzienność bez barier” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, działanie FEWM. 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wsparcie tworzenia i/lub funkcjonowania centrum usług społecznych i rozwój dostarczanych przez nie usług).
4. **realizatorze** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim a po jego przekształceniu Centrum Usług Społecznych w Lidzbarku Warmińskim;
5. **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pod nazwą „Codzienność bez barier”;
6. **uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie;
7. **formularzach zgłoszeniowych** – należy przez to rozumieć dokumenty, w oparciu o które prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu.
8. Regulamin dostępny jest w siedzibie realizatora oraz na stronie internetowej MOPS w Lidzbarku Warmińskim, a po przekształceniu CUS w Lidzbarku Warmińskim.

§2
Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest na terenie miasta Lidzbark Warmiński w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2028 r.
2. Celem projektu jest utworzenie Centrum Usług Społecznych i zwiększenie równego dostępu do dobrej jakości usług społecznych dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z powodu wieku, stanu zdrowia i niepełnosprawności oraz opiekunów faktycznych sprawujących opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w Lidzbarku Warmińskim.

3. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie MOPS w Lidzbarku Warmińskim a po jego przekształceniu w siedzibie CUS w Lidzbarku Warmińskim, przy ul. Akacjowej 7. Biuro czynne jest w godzinach pracy CUS w dni robocze.

§3
Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba zamieszkująca na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński.
2. Uczestnik projektu musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:
   1) jest osobą niesamodzielną ze względu na wiek, wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
   2) jest osobą niesamodzielną ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność, wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
   3) jest opiekunem faktycznym sprawującym opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Przez osobę niesamodzielną rozumie się osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność nie jest w stanie samodzielnie wykonywać podstawowych czynności życia codziennego.

§4
Warunki udziału w projekcie

1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji - oznacza to, że w planowanych formach wsparcia mogą brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranej formie wsparcia należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
3. Wymagane dokumenty :
   1) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu),
   2) klauzula RODO (załącznik nr 2 do Regulaminu),
   3) zaświadczenie i/lub oświadczenie o przynależności do grupy docelowej.
   4) deklaracja udziału w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu).

§ 5
Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu

1. Rekrutacja uczestników projektu ma charakter otwarty i powszechny oraz prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu.
2. Proces rekrutacji jest jawny, przejrzysty i zapewnia równy dostęp dla wszystkich kandydatów, z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem różnych kanałów informacyjnych, w szczególności stron internetowych wnioskodawcy i realizatora, mediów

społecznościowych, ogłoszeń w instytucjach publicznych oraz działań informacyjnych prowadzonych przez pracowników socjalnych.

4. Rekrutacja prowadzona jest w ramach dwóch ścieżek wsparcia:
   1) usług o charakterze ciągłym, obejmujących w szczególności:
   - dzienne formy usług opiekuńczych realizowane przez Dzienny Dom Pomocy,
   - wsparcie dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych,
   dla których opracowywany jest indywidualny plan wsparcia oraz indywidualna ścieżka wsparcia;
   2) usług o charakterze interwencyjnym i uzupełniającym, obejmujących usługi typu „złota rączka", usługi transportowe door-to-door, usługi asystenta osoby starszej; które realizowane są zgodnie z bieżącymi potrzebami i mogą mieć charakter jednorazowy lub krótkoterminowy.
5. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji jest:
   1) spełnienie kryteriów uczestnictwa określonych w niniejszym dokumencie,
   2) złożenie kompletnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
6. Proces rekrutacji rozpoczyna się z dniem dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych do Realizatora projektu.
7. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
8. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
9. Kryteria formalne:
   1) uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba zamieszkująca na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński,
   2) spełnienie kryterium potwierdzane jest poprzez przedłożenie jednego z następujących dokumentów: zaświadczenia o zameldowaniu lub zeznania podatkowego za ostatni rok.
10. Kryteria merytoryczne (punktowane):
   1) ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
   - niesamodzielność ze względu na wiek – 1 punkt,
   - niesamodzielność ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność – 1 punkt,
   - pełnienie funkcji opiekuna faktycznego osoby potrzebującej wsparcia – 1 punkt.
   2) spełnienie kryteriów potwierdzane jest odpowiednimi dokumentami (PESEL, orzeczenie o niepełnosprawności traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie, zaświadczenie z MOPS/CUS potwierdzające sprawowanie opieki lub oświadczenie).
11. Na podstawie liczby uzyskanych punktów sporządzana jest lista rankingowa kandydatów.
12. Kryteria preferencyjne:
   1) Pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby spełniające co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
   - osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (dokument potwierdzający: orzeczenie o niepełnosprawności, traktowane na równi z orzeczeniami w art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)
   - osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, chorobami psychicznymi, niepełnosprawnością intelektualną lub całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (dokument potwierdzający: orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie)

- osoby korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021–2027 (dokument potwierdzający: zaświadczenie MOPS/CUS)
- osoby zamieszkujące samotnie (dokument potwierdzający: zaświadczenie MOPS/CUS lub oświadczenie)
- osoby w kryzysie bezdomności lub zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym (dokument potwierdzający: zaświadczenie MOPS/CUS lub ewidencji ludności)

2) W przypadku większej liczby kandydatów niż dostępnych miejsc, pierwszeństwo mają osoby spełniające większą liczbę kryteriów preferencyjnych.

13. Proces rekrutacji obejmuje następujące etapy:
    1) ocenę formalną – weryfikację kompletności dokumentów oraz spełnienia kryteriów formalnych,
    2) ocenę merytoryczną – realizator przygotuje listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie na podstawie otrzymanej liczby punktów przypisanej dla kryteriów merytorycznych oraz zapewni pierwszeństwo udziału w projekcie osób z preferencjami.
    3) kwalifikację do udziału w projekcie – sporządzenie list uczestników.
14. W wyniku przeprowadzonej procedury sporządzane są:
    1) lista uczestników zakwalifikowanych,
    2) lista rezerwowa,
    3) lista osób niezakwalifikowanych.
15. Lista rezerwowa:
    1) w przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej liczbę miejsc tworzona jest lista rezerwowa.
    2) kandydaci z listy rezerwowej kwalifikowani są do projektu zgodnie z kolejnością w przypadku:
       - rezygnacji uczestnika,
       - skreślenia uczestnika z listy.
16. W przypadku niewyłonienia wymaganej liczby uczestników lub przejściowej niezdolności uczestnika do udziału w projekcie (np. choroba) przeprowadza się nabór uzupełniający.
17. Informacje o naborze uzupełniającym rozpowszechniane są za pośrednictwem dostępnych kanałów informacyjnych.
18. Nabór uzupełniający odbywa się na takich samych zasadach i według tych samych kryteriów, które obowiązywały w rekrutacji podstawowej.
19. Warunkiem udziału w projekcie jest:
    1) złożenie formularza zgłoszeniowego, zaświadczeń/ oświadczeń, klauzuli RODO
    2) podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie.
20. Organizacja procesu rekrutacji:
    1) za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiadają koordynator projektu, opiekun grup, koordynator indywidualnych planów usług społecznych,
    2) dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej.
21. Dostępność i wsparcie dla osób ze szczególnymi potrzebami. Osoby ze szczególnymi potrzebami to osoby, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj. osoby, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, w tym w szczególności wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia, napotykają bariery w dostępie do usług, informacji lub przestrzeni.
    1) W przypadku zgłoszenia się osób ze szczególnymi potrzebami przeprowadzana jest analiza ich indywidualnych potrzeb.

2) Kandydaci mają możliwość wskazania szczególnych potrzeb w formularzu zgłoszeniowym.
3) Na podstawie zgłoszonych potrzeb zapewnia się odpowiednie dostosowania, w szczególności: dostosowanie sposobu komunikacji, wsparcie asystenta, organizację usług adekwatnie do potrzeb uczestnika.

§ 6
Wsparcie zaplanowane w projekcie

1. Usługa DOOR-TO-DOOR
2. Dzienne formy usług opiekuńczych realizowane przez Dzienny Dom Pomocy:
   - Aqua Senior
   - Gimnastyka skierowana do seniorów
   - Zajęcia relaksacyjne
   - Zajęcia usprawniające mają na celu poprawę motoryki i sprawności seniorów
   - Taniec dla seniorów
   - Trening werbalno-pamięciowy dla seniorów
   - Warsztaty z dietetykiem
   - Trening redukcji stresu
   - Warsztaty z pielęgniarką
   - Warsztaty zdrowia psychicznego
   - Wyjazd trzydniowy „Relaks dla seniora”
   - Warsztaty rękodzieła
   - Wyjazdy na wydarzenia kulturalne
3. Usługa „złotej rączki”
4. Asystent osoby starszej
5. Szkolenia dla opiekunów osób niesamodzielnych
6. Warsztaty psychologiczne dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych
7. Poradnictwo psychologiczne dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych

§ 7
Prawa i obowiązki Uczestnika projektu i Realizatora

1. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
   1) uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
   2) wyboru usług zgodnej z potrzebami.
2. Do obowiązków uczestnika należy:
   1) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza zgłoszeniowego oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu;
   2) udzielenie niezbędnych danych zbieranych w systemie teleinformatycznym w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych;
   3) obecność na danej formie wsparcia oraz podpisanie listy obecności oraz odpowiednio listy korzystania z serwisu kawowego - o ile dotyczy;

4) uczestnictwo we wsparciu oferowanym w ramach projektu, bieżące informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwianie ewentualnej nieobecności na danej formie wsparcia;
5) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
6) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych;
7) zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, które stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Do obowiązków realizatora należy:
1) zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia;
2) zapewnienie kadry posiadającej odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji danej formy wsparcia;
3) zapewnienie materiałów na spotkania uczestnikom formy wsparcia – o ile dotyczy;
4) zapewnienie serwisu kawowego – o ile dotyczy;
5) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.

4. Realizator ma prawo do:
1) żądania złożenia wyjaśnień przez uczestnika , złożenia dokumentów lub oświadczeń w zakresie niezbędnym do zapewnienia realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, umową o dofinansowanie projektu
2) usunięcia uczestnika projektu w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego lub postanowień Regulaminu.

§ 8
Ustanie uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnictwo w projekcie ustaje w przypadku:
1) dobrowolnej rezygnacji uczestnika,
2) skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu,
3) długotrwałej niezdolności do uczestnictwa w projekcie (np. z powodu choroby),
4) naruszenia postanowień niniejszego regulaminu,
5) zgonu uczestnika projektu.

2. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na każdym etapie jego realizacji. Rezygnacja z udziału w projekcie wymaga złożenia pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny rezygnacji.

3. Organizator projektu może skreślić uczestnika z listy uczestników w przypadku:
1) rażącego naruszenia zasad uczestnictwa w projekcie,
2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
3) braku współpracy z personelem projektu.

4. Decyzję o skreśleniu uczestnika podejmuje realizator.

5. W przypadku ustania uczestnictwa w projekcie miejsce uczestnika może zostać przyznane kolejnej osobie z listy rezerwowej lub w ramach naboru uzupełniającego.

6. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Realizatora o wszelkich okolicznościach mogących skutkować przerwaniem udziału w projekcie.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje realizator projektu.
2. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i może ulec zmianie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Klauzula RODO

Załącznik nr 3 – Deklaracja udziału w projekcie