



REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin, określa zasady i warunki przyznawania wsparcia w ramach projektu pn: „**Wsparcie usług społecznych na terenie Gminy Rytro**” (zwanego dalej projektem), realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM), Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie – ZIT Aktywizacja społeczna i zwalczanie ubóstwa, Typ projektu C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych.
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Realizatorem projektu oraz organizatorem usług sąsiedzkich jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama Beskidu” (Lider) przy wsparciu Gminy Rytro (Partner).
3. Czas realizacji projektu: **do 30.06.2028 r.**

II. Cel projektu

Celem projektu jest zwiększenie równego dostępu do dobrej jakości usług świadczonych w społeczności lokalnej dla osób zamieszkujących, pracujących lub uczących się na terenie gminy Rytro (woj. małopolskie), potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które ze względu na wiek, chorobę (w tym chorobę psychiczną) lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, poprzez organizację usług sąsiedzkich w Gminie Rytro.



III. Adresaci projektu

Projekt adresowany jest do:

- osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, w środowisku oraz miejscu zamieszkania, zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie Gminy Rytrze (powiat nowosądecki, województwo małopolskie). Wsparciem w projekcie zostaną objęte osoby samotne, tj.: prowadzące samotnie gospodarstwo domowe; nie znajdujące się w związku małżeńskim; nie posiadające zstępnych ani wstępnych (dzieci, wnuków, rodziców, dziadków); jak również osoby, których rodzina (w tym wspólnie niezamieszkujący małżonek), zstępni i wstępni nie mogą z różnych przyczyn zaoferować wsparcia

oraz

- osób blisko mieszkających, sąsiadujących z odbiorcą wsparcia, spełniających określone warunki, które w ramach usług sąsiedzkich będą świadczyć pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, prostej podstawowej opieki higieniczno-pielęgnacyjnej, bez konieczności specjalistycznego przygotowania, zapewnieniu kontaktów z otoczeniem, w miarę potrzeb i możliwości.

IV. Rekrutacja

- Odpowiedzialność za proces rekrutacji ponosi Komisja rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu i Kierownik OPS.
- W Biurze Projektu, znajdującym się w Mostkach 86, 33-340 Stary Sącz lub w jego Filii, mieszczącej się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rytrze, 33-343 Rytrze 265, będzie można uzyskać informację, a także otrzymać w formie papierowej (lub pobrać elektronicznie ze strony www) dokumenty rekrutacyjne.
- Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są na stronie internetowej Lidera w Aktualnościach pod adresem www.bramabeskidu.pl, a także na stronie internetowej Partnera www.rytrze.pl (Gmina Rytrze) oraz www.gops.rytrze.pl (GOPS Rytrze).



4. Dokumenty te będzie można złożyć osobiście, elektronicznie, korespondencyjnie lub przez osobę upoważnioną (decyduje data wpływu do Filii lub Biura Projektu).
5. W przypadku uzasadnionego braku możliwości osobistego złożenia dokumentów należy skontaktować się z pracownikiem socjalnym właściwym dla miejsca zamieszkania, który może złożyć dokumenty rekrutacyjne w imieniu osoby zainteresowanej udziałem w projekcie na podstawie udzielonego mu pisemnego pełnomocnictwa.
6. Weryfikacja kryteriów nastąpi na podstawie informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym do projektu i załącznikach.
7. Osoby ubiegające się o uczestnictwo w projekcie składają Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami oraz klauzulę informacyjną RODO (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
8. Zgłoszenie nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
9. Komisja rekrutacyjna, po weryfikacji formalnej dokumentów, może wezwać kandydata/kandydatkę do uzupełnień w terminie 7 dni.
10. W przypadku stwierdzenia, że dokumentacja mimo uzupełnienia nadal nie spełnia wymogów formalnych, osoba ubiegająca o udział w projekcie nie będzie podlegała dalszej kwalifikacji.
11. Punkty ulegają sumowaniu - im większa liczba punktów, tym wyższe miejsce na liście rankingowej.
12. Przy tej samej liczbie punktów decydująca będzie kolejność wpływu dokumentów do Biura Projektu lub jego Filii.
13. O zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie na podany w Formularzu rekrutacyjnym numer telefonu.
14. W przypadku większej liczby osób spełniających warunki uczestnictwa w projekcie, sporządzona zostanie lista rezerwowa, na podstawie której będą zapraszani do projektu kolejni UP w przypadku zakończenia udziału w projekcie przez któregoś z UP.
15. W przypadku rotacji UP i OP oraz wyczerpania listy rezerwowej zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.
16. W przypadku załączników potwierdzających spełnianie kryteriów, w sytuacji gdy nie będzie możliwe przedstawienie zaświadczeń/opinii danej instytucji, w wyjątkowych



i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedstawienie innych dokumentów, np. oświadczenia potwierdzonego przez OPS czy np. wywiad/ankietę środowiskową/diagnozę.

A. Osoby potrzebujące wsparcia/uczestnicy projektu (UP)

1. Do udziału w projekcie może zgłosić się osoba, która spełnia kryteria obligatoryjne:
 - a) zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie Gminy Rytrze (zaświadczenie potwierdzające adres zamieszkania/miejsca nauki/miejsca pracy),
 - b) spełnia przesłanki osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek, niepełnosprawność lub zaburzenia psychiczne (zaświadczenie lekarskie),
 - c) spełnia kryteria wynikające z art. 50 ustawy o pomocy społecznej:
 1. jest osobą samotną, tj. samotnie prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe, nie pozostaje w związku małżeńskim (zaświadczenie z USC/OPS) i nie posiada zstępnych (czyli dzieci, wnuków) ani wstępnych (rodziców, dziadków), lub
 2. jest osobą, której rodzina (w tym wspólnie niezamieszkujący małżonek), zstępni i wstępni, nie mogą zaoferować wsparcia.
- Usługi sąsiedzkie muszą być realizowane zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, wobec tego kryterium w ppkt. c) należy traktować jako obligatoryjne.
2. Wśród osób spełniających powyższe kryteria obligatoryjne dodatkowe punkty będzie można uzyskać, jeśli kandydat/kandydatka:
 - a) ma znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności + 10 pkt
 - b) niepełnosprawność sprzężoną + 10 pkt
 - c) chorobę psychiczną + 10 pkt
 - d) niepełnosprawność intelektualną + 10 pkt
 - e) całościowe zaburzenia rozwojowe (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) + 10 pkt
 - f) korzysta z programu FE PŻ + 10 pkt



- g) zamieszkuje samotnie + 10 pkt
- h) znajduje się w kryzysie bezdomności, jest osobą dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożoną bezdomnością (w zakresie wsparcia mieszkaniowego) + 10 pkt

Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków wymienionych w pkt. 3 są:

dla ppkt. a) - e) - orzeczenie o niepełnosprawności/zaświadczenie od lekarza,

ppkt. f) - zaświadczenie z OPS,

ppkt. g) - oświadczenie kandydata, potwierdzone przez pracownika OPS,

ppkt. h) - zaświadczenie z OPS.

B. Opiekun sąsiedzki (OP)

1. Osoba potrzebująca będzie mogła korzystać z usług sąsiedzkich w zależności od indywidualnych potrzeb, maksymalnie 28 h w miesiącu.
2. Rodzaje usług sąsiedzkich i ich zakres zostanie określony w Kwestionariuszu Potrzeb, sporządzonym przez pracownika socjalnego, który będzie aktualizowany co 6 miesięcy.
3. Usługi sąsiedzkie świadczone będą przez opiekuna sąsiedzkiego (OP), tj. osobę wskazaną przez UP w dokumentach rekrutacyjnych.
4. OP może pełnić tę funkcję, jeśli spełnia kryteria, określone w art. 50 ust. 4a ustawy o pomocy społecznej, tj. :
 - a) jest osobą pełnoletnią,
 - b) nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie,
 - c) nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie,
 - d) złożyła organizatorowi usług sąsiedzkich oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług,
 - e) zamieszkuje w najbliższej okolicy osoby, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie,
 - f) ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy (w przypadku braku takiego szkolenia, będzie ono zapewnione w ramach projektu),



- g) została zaakceptowana/wskazana przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi sąsiedzkie,
 - h) została zaakceptowana przez organizatora usług sąsiedzkich.
5. Opiekun potwierdza zgodę na realizację usług sąsiedzkich i spełnianie ww. kryteriów swoim oświadczeniem, które podlega weryfikacji i akceptacji przez Komisję rekrutacyjną.
 6. W przypadku braku wskazania przez UP osoby, która mogłaby pełnić funkcję OP, lub niespełniania kryteriów zg. z pkt. 4 przez osobę wskazaną, pracownik socjalny może wesprzeć UP w poszukiwaniu innego kandydata na OP.
 7. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość świadczenia usługi przez OP dla nie więcej niż dwojga UP.
 8. Zgłoszenia dotyczące chęci świadczenia usług sąsiedzkich wraz z wymaganymi dokumentami składa się do Biura Projektu lub jego Filii.
 9. Za świadczone usługi opiekunowie będą otrzymywać wynagrodzenie na podstawie umowy cywilnoprawnej.
 10. Dla opiekunów sąsiedzkich przewidziano kurs pierwszej pomocy przedmedycznej (dla osób, które go nie posiadają), trening kompetencji opiekuńczych oraz zakup pakietu startowego.

V. Realizacja wsparcia

1. Pomoc może być realizowana jedynie za obopólną zgodą UP i OP.
2. Dla każdego UP zostanie opracowany Kwestionariusz potrzeb, w którym określone zostaną potrzeby w zakresie usług sąsiedzkich.
3. Świadczenie usług będzie organizowane w czasie dostosowanym do potrzeb UP, w oparciu o wynikający z Kwestionariusza potrzeb indywidualny harmonogram.
4. Usługi sąsiedzkie są częściowo odpłatne, w zależności od sytuacji finansowej UP.
5. Odpłatność nie będzie dotyczyć osób, których dochód nie przekracza 100% kryterium dochodowego oraz osób z niepełnosprawnościami, których dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), zgodnie z kryterium dochodowym, wynikającym z ustawy o pomocy społecznej:

DLA OSOBY SAMOTNIE GOSPODARUJĄCEJ

Wysokość opłaty:	Dochód netto osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności:	Dochód netto osoby bez orzeczenia o niepełnosprawności:
0,00 zł	do 150 % kryterium (do 1 515,00 zł)	Do 100 % kryterium (do 1 010,00 zł)
5,00 zł	150,01 – 250 % kryterium (1 515,01 zł – 2 525,00 zł)	100,01 – 200 % kryterium (1 010,01 zł – 2 020,00 zł)
7,50 zł	250,01 – 350 % kryterium (2 525,01 zł – 3 535,00 zł)	200,01 – 300 % kryterium (2 020,01 zł – 3 030,00 zł)
10,00 zł	350,01 – 450 % kryterium (3 535,01 zł – 4 545,00 zł)	301 – 400 % kryterium (3 030,01 zł – 4 040,00 zł)
12,50 zł	powyżej 450 % kryterium (od 4 545,01 zł)	Powyżej 400 % kryterium (od 4 040,01 zł)

DLA OSOBY W RODZINIE

Wysokość miesięcznej opłaty:	Dochód netto osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności:	Dochód netto osoby bez orzeczenia o niepełnosprawności:
0,00 zł	do 150 % kryterium (do 1 234,50 zł)	Do 100 % kryterium (do 823,00 zł)
5,00 zł	150,01 – 250 % kryterium (1 234,51 zł – 2 057,50 zł)	100,01 – 200 % kryterium (823,01 zł – 1 646,00 zł)
7,50 zł	250,01 – 350 % kryterium (2 057,51 zł – 2 880,50 zł)	200,01 – 300 % kryterium (1 646,01 zł – 2 469,00 zł)
10,00 zł	350,01 – 450 % kryterium (2 880,51 zł – 3 703,50 zł)	301 – 400 % kryterium (2 469,01 zł – 3 292,00 zł)
12,50 zł	powyżej 450 % kryterium (od 3 703,51 zł)	Powyżej 400 % kryterium (od 3 292,01 zł)

6. Dochód będzie weryfikowany przez pracownika socjalnego i wpisany do Kwestionariusza Potrzeb (na podstawie zaświadczenia/decyzji itp.).
7. UP ma obowiązek informowania o wszelkich sytuacjach mających wpływ na realizację usług, w szczególności o:
 - a) konieczności zawieszenia realizacji usługi,
 - b) nieuzasadnionej nieobecności osoby świadczącej usługi sąsiedzkie,
 - c) nieprawidłowo realizowanej usłudze.



8. Wszelkie informacje należy zgłaszać do pracownika socjalnego w GOPS Rytró – tel. 18 448 64 64 wew. 42 lub 515 297 731.
9. Brak możliwości świadczenia usług sąsiedzkich u UP powyżej 30 dni skutkuje usunięciem go z projektu.
10. UP ma obowiązek potwierdzić fakt zrealizowania usługi i czas jej trwania własnoręcznym podpisem na Karcie usług.
11. Kartę usług należy uzupełniać na bieżąco - stanowi ona podstawę rozliczenia usług z opiekunem.

VI. Zakończenie udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania jest możliwa w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział UP lub OP.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji (Załącznik nr 3 do Regulaminu). Dokument należy dostarczyć do Biura projektu lub jego Filii w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przez UP w jego miejsce wchodzi kolejna osoba z listy rezerwowej.
4. W sytuacji ustąpienia przyczyn uzasadniających udzielenia wsparcia następuje zakończenie udziału UP w projekcie.
5. W szczególnych sytuacjach Kierownik projektu, po konsultacji z pracownikiem socjalnym, może podjąć decyzję o zakończeniu wsparcia dla UP.

VII. Monitorowanie projektu

1. UP/OP zobowiązuje się do wypełniania ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji i monitorowania projektu.
2. UP/OP wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, może być prowadzona dokumentacja zdjęciowa.



3. UP/OP zobowiązuje się podać dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie CST2021/SM EFS.
4. UP/OP zobowiązany jest poddać się kontroli monitoringowej w zakresie prawidłowej realizacji projektu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia. Kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny. Odmowa jest równoznaczna ze zwrotem otrzymanego wsparcia i usunięciem z projektu.

VIII. Klauzula informacyjna RODO

Informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania przez cały okres realizacji projektu.
2. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama Beskidu” zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w dniu ogłoszenia zmiany i mają zastosowanie do zdarzeń, które nastąpią po wprowadzeniu zmiany.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W kwestiach spornych ostateczna decyzja, co do interpretacji zapisów Regulaminu należy do Kierownika projektu.
5. Realizujący projekt nie ponoszą odpowiedzialności za szkody materialne i niematerialne związane ze świadczeniem usług sąsiedzkich.
6. UP/OP oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji do projektu i akceptuje jego warunki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny UP wraz z załącznikami

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO_UP_OP

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie_UP_OP