

REGULAMIN PROJEKTU

„Zwiększenie dostępności do usług społecznych w Gminie Stara Biała”

§ 1

Postanowienia ogólne

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

1. Projekt realizowany jest od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021r. na terenie gminy Stara Biała.
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępu do świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej w gminie Stara Biała. W ramach projektu zaplanowano do realizacji następujące zadania: utworzenie i funkcjonowanie Klubu Seniora, usługi opiekuńcze i asystenckie świadczone w miejscu zamieszkania, utworzenie wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego, wsparcie opiekunów faktycznych.
3. Informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów, znajdują się na stronach internetowych www.starabiala.pl;

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – instytucja odpowiedzialna za realizację projektu: Gmina Stara Biała
2. Opiekun faktyczny (nieformalny) – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.
3. Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - a) osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
 - g) członek rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia;
 - i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
- 4. Osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
 - 5. Usługi społeczne – są to usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym, do których należą m.in:
 - a. usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
 - b. usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
 - c. Klub Seniora - to miejsce spotkań osób starszych. Przeciwdziała osamotnieniu i marginalizacji seniorów.
 - 6. Projekt – RPMA.09.02.01-14-c715/19 – pn. „Zwiększenie dostępności do usług społecznych w Gminie Stara Biała”.
 - 7. Uczestnik Projektu (UP) – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
 - 8. Biuro Projektu- Urząd Gminy Stara Biała, ul. Jana Kazimierza 1, 09-411 Biała, pok. 5

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

- 1. Wsparcie świadczone w projekcie jest bezpłatne dla uczestników.
- 2. W Projekcie może uczestniczyć 60 (w tym 43K;17M) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, niesamodzielnych - zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa mazowieckiego w gminie Stara Biała w tym:
 - 30os. (24K;6M) niesamodzielnych, powyżej 60 roku życia w ramach Klubu Seniora
 - 15os. (10K;5M) niesamodzielnych w ramach usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania
 - 10os. (5K;5M) niepełnosprawnych w ramach usług asystenckich świadczonych w miejscu zamieszkania
 - 5os. (4K;1M) opiekunów faktycznych.
- 3. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, określony w niniejszym regulaminie jest nie dłuższy niż data końcowa realizacji projektu, tj 31.12.2021r.
- 4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie w okresie, w którym jego stan zdrowia i sytuacja społeczno – ekonomiczna uzasadnia potrzebę pobierania wsparcia.
- 5. W przypadku zmiany sytuacji zdrowotnej lub społeczno – ekonomicznej na lepszą, skutkującej nie spełnianiem kryteriów określonych w niniejszym regulaminie, udzielane wsparcie może ulec skróceniu, na podstawie wywiadu środowiskowego i decyzji Beneficjenta.
- 6. Uczestnik projektu może utracić prawo do wsparcia (być skreślonym z listy uczestników projektu) również w przypadku utrudniania realizacji czynności personelowi projektu i/lub beneficjenta, nie przestrzeganie obowiązujących w projekcie regulaminów oraz prawa

i wytycznych.

7. Uczestnikami uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby niesamodzielne, które zgłosiły chęć uczestnictwa w projekcie, spełniające następujące kryteria:

a. Kryteria formalne:

- osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zgodnie z ust. z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- osoby niesamodzielne
- osoby z niepełnosprawnością – dok.: orzeczenie lub inny dok. poświadczający stan zdrowia - dot. usług asystenckich.
- Osoby zamieszkałe na terenie gminy Stara Biała.

b. Kryterium merytoryczne:

Wsparcie w pierwszej kolejności będzie adresowane do:

- osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w Ust. z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – waga pkt. 25
- osób lub rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – waga pkt. 20pkt.

c. Pozostałe kryteria

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego – waga pkt. 10.
- osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Oraz osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi w tym z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – waga pkt.15
- osoby zamieszkujące na obszarach zdegradowanych wyznaczonych w gminnym programie rewitalizacji – waga pkt. 10

Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług społecznych będzie poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej os. niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby.

8. W projekcie mogą także uczestniczyć Opiekunowie Faktyczni ww. osób, spełniający następujące kryteria:

1)formalne: opiekun faktyczny zamieszkujący na terenie gminy Stara Biała (oświadczenie uczestnika projektu)

2)merytoryczne:

-opiekun faktyczny osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryt. dochodowego (na os. samotnie gosp. lub na os. w rodzinie) - 10pkt.

-opiekun faktyczny osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz os. z niepełnosprawnością sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi, z niepełnosprawnością intelektualną i os. z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi –waga 10 – dok.: orzeczenie o niepełnosprawności, opinia lekarska.

-osoby korzystające z POPŻ -(dok. potwierdzający korzystające z pomocy Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020) - 10pkt

9. Rekrutacja do projektu będzie odbywać się do wyczerpania puli 15 osób niesamodzielnych, 10 osób niepełnosprawnych i 5 opiekunów faktycznych.

10. Osoba niesamodzielna/ niepełnosprawna dokonuje zgłoszenia do udziału w Projekcie poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest: wypełnionej i podpisanej, dokumentacji rekrutacyjnej. Dokumentacja rekrutacyjna może zostać złożona przez osoby niesamodzielne/niepełnosprawne lub w ich imieniu przez ich opiekunów prawnych. Na dokumentację składają się:

- „Formularz zgłoszeniowy do projektu” wraz z załącznikami:
- a. Deklaracja uczestnictwa w projekcie oraz wymagane oświadczenia uczestnika projektu;
 - b. Zaświadczenie o dochodach i/lub inne dokumenty określające dochód na osobę samotnie gospodarującą, osobę w rodzinie lub rodzinę 2 (dotyczy osób, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie z ust. z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej);
 - c. Zaświadczenie od lekarza o niesamodzielności z ewentualną informacją o zalecanym przez lekarza rodzaju pielęgnacji;
 - d. Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności osoby niesamodzielnej bądź innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);
 - e. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo w Projekcie (jeżeli dotyczy) ;
11. Opiekun Faktyczny dokonuje zgłoszenia do udziału w Projekcie poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest: wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej: „Formularza zgłoszeniowego do projektu” wraz z niezbędnymi oświadczeniami.
12. Osoby niesamodzielne/niepełnosprawne lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni oraz opiekunowie faktyczni oświadcza/ją, iż zapoznał/li się z Regulaminem Projektu oraz spełniają warunki uczestnictwa w nim określone.
13. Osoby niesamodzielne/ niepełnosprawne lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni oraz opiekunowie faktyczni są świadomi odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej, wynikającej z Kodeksu Cywilnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w tym oświadczeń, na podstawie których został/li zakwalifikowany/ni do udziału w Projekcie.
14. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu jest osobą małoletnią wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na uczestnictwo w Projekcie. (Załącznik nr. 1)
15. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób niepełnosprawnych i zasadą niedyskryminacji.

§ 4

Usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania

1. Usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania to:
 - a. Usługi opiekuńcze w średnim wymiarze 24 h/os na miesiąc x 22 miesiące czyli 2640 h godzin dla 15 (10K i 5 M) uczestników projektu.
 - b. Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania są osoby niesamodzielne. Pomoc przysługuje osobie, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób i może być przyznana:
 - osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości;
 - osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;
 - osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny jest zawarty pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze. Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.
3. Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:
 - a. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc

w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się);

b. opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);

c. pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej;

d. zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej).

§ 5

Usługi asystenckie świadczone w miejscu zamieszkania

1. Usługi asystenckie są świadczone dla osób niepełnosprawnych.
2. Usługi są świadczone dla 10 osób (5K i 5M) w okresie trwania projektu.
3. Zadaniem asystenta będzie pomoc w osiągnięciu przez osobę niepełnosprawną jak największej samodzielności w zakresie życia codziennego, samoopieki, współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu zapewnienia optymalnych warunków do samodzielnej rehabilitacji.
4. Usługi będą świadczone w wymiarze 16 h w miesiącu przez okres 22 miesięcy. Ogółem: 3520 h.
5. Usługa asystencka jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.
6. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).
7. Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością są określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej. Dopuszcza się podpisanie, pod kontraktem przez opiekuna faktycznego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

§ 6

Wsparcie opiekunów faktycznych

Dla opiekunów faktycznych w ramach projektu przewidziana jest pomoc (dla grupy 5 opiekunów faktycznych w łącznym wymiarze 24 godzin w tematach:

- Warsztaty radzenia sobie ze stresem 1gr.x8h (1gr./5os.)
- Szkolenie: komunikacja i wsparcie osób zależnych 1gr.x8h (1gr./5os.)
- Szkolenie: prawidłowa pielęgnacja osoby starszej 1gr.x8h (1gr./5os.)

Dodatkowo przewidziano:

- Poradnictwo - spotkania ze specjalistą pracy socjalnej 2h m-c
- Poradnictwo - spotkania z psychologiem 2h m-c.

§ 7

Kluby Seniora

1. W ramach projektu zostaną utworzone 2 Kluby Seniora dla 30 uczestników projektu, usytuowanym na terenie gminy Stara Biała, w miejscowościach Dziarnowo oraz Maszewo Duże.

2. Wsparciem Klubu Seniora zostaną objęte osoby niesamodzielne w wieku poprodukcyjnym.
3. W Klubie Seniora organizowane będą:
 - 1) Zajęcia/ warsztaty:
 - z rękodzielnictwa 8h/ miesięcznie (4h/m-c w Dziarnowie i 4h/m-c w Maszewie Dużym)
 - „Przez żołądek do serca” 4h miesięcznie (2h/m-c w Dziarnowie i 2h/m-c w Maszewie Dużym)
 - spotkania z diabetologiem 4h (2h w Dziarnowie i 2h w Maszewie Dużym)
 - spotkania z dietetykiem 4h (2h w Dziarnowie i 2h w Maszewie Dużym)
 - sportowe 4h miesięcznie (2h/m-c w Dziarnowie i 2h/m-c w Maszewie Dużym)
 - 2) Działania aktywizacyjno-integracyjne:
 - wieczorki muzyczno-taneczne - 1 wieczór na kwartał/ 30os.
 - spotkania okolicznościowe (wigilia, Wielkanoc, Dzień Babci/ Dzień Dziadka)/ 30os.
 - Festyn "Aktywny Senior" 1 spotkanie na rok/ 30os.
 - ognisko dla Seniorów 1 spotkanie na rok/ 30os.
 - Szlakiem z seniorem – wyjazdy historyczne do Płocka i Sierpc 1 wyjazd/30os.
 - Wyjazd do Teatru w Płocku 1wyjazd/30os.

§ 8

Procedury rekrutacji

- 1.Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
- 2.Rekrutacja ma charakter otwarty i będzie prowadzona do 14 lutego 2020 r. oraz w trybie ciągłym w przypadku rezygnacji uczestnika, zmiany jego sytuacji zdrowotnej i/lub społeczno- ekonomicznej, skreślenie uczestnika z listy uczestników projektu, śmierci uczestnika.
- 3.Oferta udziału w projekcie jest skierowana do wszystkich osób niesamodzielnych i ich opiekunów faktycznych, zamieszkujących w gminie Stara Biała
- 4.W trakcie trwania rekrutacji (w pierwszym terminie rekrutacji) wyłonionych zostanie 60 Uczestników Projektu z gminy Stara Biała.
- 5.Dokumenty dotyczące rekrutacji znajdują się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Gminy Stara Biała: www.starabiala.pl
- 6.Procedura rekrutacji osób niesamodzielnych obejmuje następujące etapy:
 - a. udostępnienie informacji o projekcie m.in. poprzez ogłoszenia, plakaty informujące o projekcie w instytucjach mających kontakt z osobami niesamodzielnymi, informacje w Gminie Stara Biała, GOPS w Starej Białej i innych organizacjach działających na terenie gminy, ośrodkach zdrowia.
 - b. zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 niniejszego Regulaminu od 03.02.2020 r. do 14.02.2020 r.
 - c. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy uczestników/opiekunów prawnych w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydata na terenie gminy Stara Biała, spełnienie kryterium opisanego w § 3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz na wykorzystanie wizerunku w celu udokumentowania realizacji projektu, akceptacja warunków zawartych w Regulaminie Projektu, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
 - d. wybór podopiecznych objętych opieką w ramach projektu na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej (ogłoszonych najpóźniej do 29.02.2020r.) na podstawie kryteriów formalnych, merytorycznych, pozostałych kryteriów wskazanych w §3 pkt 8 niniejszego Regulaminu.
 - i. Kryterium pierwszeństwa: na liście rankingowej w pierwszej kolejności umieszczane będą osoby spełniające kryterium dochodowe, w przypadku niewyczerpania miejsc, przyjmowane będą osoby na podstawie punktacji premiującej.
 - ii. W przypadku, w którym liczba osób ubiegających się o wsparcie w programie spełniających kryterium pierwszeństwa będzie większa niż liczba miejsc w projekcie, Beneficjent następnie wybierze osoby do udziału w projekcie a następnie osoby zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego, jako wykluczenie z powodu więcej niż 1 przesłanek, o których mowa w niniejszym Regulaminie oraz osoby o znacznym

lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z zaburzeniami psychicznymi, a następnie na podstawie listy rankingowej obejmującej punktację wskazaną w kryteriach premiujących. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą liczbą punktów.

f. przeprowadzenie wywiadu / Indywidualnego Planu Wsparcia z każdym uczestnikiem projektu przed rozpoczęciem wsparcia, mającego na celu weryfikację indywidualnych potrzeb i zasadność przyznawania konkretnych świadczeń. Na podstawie wywiadu i zaleceń lekarza zostanie podpisana umowa trójstronna pomiędzy osobą niesamodzielną lub jej opiekunem prawnym, osobą świadczącą usługi i podmiotem realizującym usługi. Umowa będzie miała charakter planu działania dostosowanego do konkretnych potrzeb i ograniczeń zdrowotnych, określała rodzaj udzielanego wsparcia, wymiar godzin, harmonogram i miejsce świadczenia usług. Zakres wsparcia będzie mógł podlegać modyfikacjom w trakcie realizacji.

7. Procedura rekrutacji Opiekunów Faktycznych obejmuje następujące etapy:

a. zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 niniejszego Regulaminu do 14.02.2020r.;

b. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy uczestników w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania/pracy/ pobierania nauki Kandydata na terenie gminy Stara Biała, spełnienie kryteriów opisanych w § 3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz na wykorzystanie wizerunku w celu udokumentowania realizacji projektu, akceptacja warunków zawartych w Regulaminie Projektu, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.

c. wybór Opiekunów Faktycznych na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej (ogłoszonych najpóźniej do 29.02.2020r.) na podstawie kryteriów wskazanych w §3 niniejszego Regulaminu.

d. podpisanie umowy uczestnictwa oraz Regulaminu Projektu przez uczestników (w 2 egzemplarzach).

8. Istnieje możliwość ponownego przeprowadzenia rekrutacji w przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń. Dodatkowy nabór we wskazanym powyżej przypadku odbędzie się w marcu 2020 r. i/lub w kolejnych miesiącach na podstawie kryteriów stosowanych przy pierwszym naborze.

9. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

a. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu.

b. O zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3.

c. Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- zaakceptowanie niniejszego Regulaminu poprzez pisemne oświadczenie,
- złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami,
- podpisanie umowy z uczestnikiem lub opiekunami prawnymi na świadczenie usług społecznych lub umowy uczestnictwa z Opiekunem Faktycznym.

d. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Beneficjent poinformuje Uczestnika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub bezpośrednio w terminie co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem wsparcia.

e. Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane w Biurze Projektu.

10. Komisja Rekrutacyjna składa się z kierownika GOPS w Białej, pracownika GOPS w Starej Białej, wskazanego przez kierownika GOPS w Białej (w przypadku usług asystenckich, opiekuńczych oraz opiekunów faktycznych) oraz pracownika Referatu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Gminy Stara Biała (w przypadku osób rekrutowanych do klubów seniora).

11. Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów, wskazanych w § 3, ustala listę osób przyjętych. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie w terminie do 3 dni roboczych (z zachowaniem formy pisemnej).

12. W przypadku zgłoszenia się większej liczby zainteresowanych udziałem w Projekcie zostanie

utworzona lista rezerwowa, tworzona na takich samych zasadach jak lista podstawowa.

13. W przypadku rezygnacji uczestnika, zmiany jego sytuacji zdrowotnej i/lub społeczno - ekonomicznej, skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu, śmierci uczestnika wolne miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

14. W przypadku w którym wszystkie osoby z list podstawowych i rezerwowych zostaną objęte wsparciem w projekcie, a powstanie wolne miejsce w projekcie beneficjent ogłosi nabór uzupełniający na zasadach jak przy pierwszej rekrutacji, zostaną stworzone listy rankingowe jak w pierwszej rekrutacji. Do projektu zostaną zakwalifikowani uczestnicy jak w pierwszej rekrutacji.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. W ramach udziału w Projekcie, uczestnicy otrzymają wsparcie w postaci usług społecznych opisanych w niniejszym Regulaminie.

2. Uczestnicy, biorący udział w Projekcie są zobowiązani do:

a) Współpracy z beneficjentem – Gmina Stara Biała;

b) Rzetelnego i terminowego dostarczania informacji wskazywanych przez Beneficjenta;

c) Uczestnictwa w miarę możliwości w spotkaniach organizacyjnych;

d) Wypełniania testów monitoringowych, ewaluacyjnych oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu w czasie jego trwania.

3. Uczestnicy/opiekunowie prawni są zobowiązani do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPOWM 2014 - 2020.

§ 10

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

2. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie prowadzona dokumentacja zdjęciowa.

3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Beneficjentowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SL2014.

4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.

5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został zakwalifikowany, na więcej niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Beneficjenta na piśmie.

2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika z Projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.

3. Uczestnicy/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłoszenia do Biura Projektu informacji o rezygnacji z udziału w projekcie.

4. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie w trakcie trwania projektu, Beneficjent może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego Uczestnika.

5. W przypadku nieusprawiedliwionego wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, Beneficjent może obciążyć Uczestnika kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.

6. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku

naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

8. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 5 niniejszego paragrafu.

§ 12

Zapewnienia Beneficjenta

1. Po okresie realizacji projektu Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres 2 lat. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość Beneficjenta do świadczenia usług.

2. Projekt zakłada zwiększenie liczby godzin świadczonych usług opiekuńczych i asystenckich, w stosunku do danych za rok poprzedzający rok rozpoczęcia realizacji projektu poprzez świadczenie ich zgodnie z indywidualnymi potrzebami usługobiorcy, w tym w godzinach popołudniowych, wieczornych oraz w weekendy.

3. Projektodawca zobowiązuje się, że wsparcie dla usług opiekuńczych i/lub asystenckich i/ polegają na tworzeniu miejsc świadczenia ww. usług w formie usług świadczonych w lokalnej społeczności.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.01.2020r. i trwa 31.12.2021 r.

2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy o świadczenie usług społecznych zawarte z Uczestnikami Projektu.

4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowach rozstrzygane są przez Beneficjenta.

5. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.

6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu.

7. Jakikolwiek pytania na temat projektu należy kierować na adres mailowy: a.kozłowska@starabiala; infrastruktura@starabiala; gops@starabiala.pl lub pod numerem telefonu 24 366 87 29.