

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Przepis na Opiekę”.

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji kandydatów do projektu „Przepis na Opiekę” (zwanego dalej Projektem) oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w ramach Priorytetu 7. Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem, Działania FELD.07.09 Usługi społeczne i zdrowotne.
3. Projekt jest realizowany przez HRP Care Sp. z o.o. w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Dla Piotrkowa”.
4. Biuro Projektu znajduje się: ul. Dmowskiego 30b, 97-300 Piotrków Trybunalski;
5. Oddział Biura Projektu znajduje się: ul. Dzieci Polskich 13, 97-300 Piotrków Trybunalski;
6. Okres realizacji projektu: od 01.09.2024 roku do 28.02.2027 roku.
7. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej projektu <https://hrpcare.com.pl/projekty-hrp/przepis-na-opieke-2/>, oraz w siedzibie Biura Projektu i oddziale biura projektu.
8. Celem projektu jest zwiększenie dostępności usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w m. Piotrków Trybunalski, pow. radomszczańskim, pow. piotrkowskim, poprzez zwiększenie o 60 liczby osób świadczących usługi społeczne w postaci usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, które zostaną uzupełnione o wsparcie towarzyszące w postaci zdalnych usług opiekuńczych w formie teleopieki, łącznie dla 120 osób (72K, 48M) potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze wzg. na swój wiek/stan zdrowia/ niepełnosprawność, które zamieszkują/uczą się/pracują w rozumieniu KC na obszarze ww. 3 powiatów w woj. łódzkim, w okresie IX'24-II'27.

§2. Definicje użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – „Przepis na Opiekę”;
2. **Realizator Projektu (lub Wnioskodawca realizowanego wsparcia)**- HRP Care Sp. z o.o.;
3. **Partner Projektu** – Stowarzyszenie „Dla Piotrkowa”;
4. **Biuro Projektu**- ul. Dmowskiego 30b, 97-300 Piotrków Trybunalski;
5. **Oddział biura projektu**- ul. Dzieci Polskich 13, 97-300 Piotrków Trybunalski;

6. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
7. **FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
8. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;
9. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów/tki do projektu, zwany dalej formularzem;
10. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie i złożyła wszystkie wymagane dokumenty;
11. **Uczestnik/Uczestniczka** - uczestnik w rozumieniu Wytycznych dotyczących Monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027;
12. **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;
13. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
14. **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;
15. **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;
16. **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;
17. **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;

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

§3. Definicje usług społecznych, świadczonych w Projekcie

Użyte w dokumencie pojęcia specjalistyczne oznaczają:

1. **Usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania**- usługa obejmująca pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów w formie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania,
2. **Teleopieka** – usługa świadczona jako całodobowe wsparcie towarzyszące, w formie zdalnego monitorowania, realizowana przez zdalną asystę za pośrednictwem Telecentrum i niezależnego urządzenia zwanego Teleopaską, mająca na celu zwiększenie bezpieczeństwa i mobilności Uczestnika/czki.

§4. Warunki przystąpienia do Projektu

1. Projekt przewiduje udział 120 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na swój wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność w zakresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, w tym:
 - a) 50 osób potrzebujących wsparcia z powiatu radomszczańskiego;
 - b) 30 osób potrzebujących wsparcia z powiatu piotrkowskiego;
 - c) 40 Uczestników/ Uczestniczek z miasta Piotrków Trybunalski.
2. Wsparcie towarzyszące w postaci zdalnych usług opiekuńczych w formie teleopieki w przypadku braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zrekrutowanych 120 Uczestników.

§5. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu mogą zostać osoby 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 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);
 - b) zamieszkują (weryfikacja na podstawie np. umowy najmu/karty pobytu/kopi rachunków za media/inne równoważne dokumenty) / uczą się (zaświadczenie ze szkoły)/ pracują (zaświadczenie od pracodawcy) na obszarze powiatu

radomszczańskiego, powiatu piotrkowskiego, terenie miasta Piotrków Trybunalski w woj. Łódzkim.

3. Kryteria premiujące udział osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:
 - a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie) – 10 pkt.
 - b) niepełnosprawność sprzężona (orzeczenie) – 10 pkt.
 - c) choroby psychiczne (orzeczenie) – 10 pkt.
 - d) niepełnosprawność intelektualna (orzeczenie) – 10 pkt.
 - e) całościowe zaburzenia rozwojowe zgodne z ICD10 (orzeczenie) – 10 pkt.
 - f) korzystanie z FE PŻ (dokument potwierdzający) – 10 pkt.
 - g) samotne zamieszkiwanie (oświadczenie) – 10 pkt.
 - h) płeć – kobieta (oświadczenie) – 1 pkt.
 - i) wiek 80+ (okazanie dokumentu) – 1 pkt.
4. W przypadku spełniania więcej niż jednego ze wskazanych wyżej kryteriów, punktacja podlega sumowaniu.
5. Maksymalna liczba punktów premiujących do uzyskania wynosi 72 punkty premiujące.
6. 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;
 - c) klauzula informacyjna;
 - d) deklaracja uczestnictwa.
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) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej (jeśli dotyczy);
 - d) pełnomocnictwo (jeśli posiada).

§6. 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 ul. Dmowskiego 30b, 97-300 Piotrków Trybunalski oraz oddziale biura projektu pod adresem 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Dzieci Polskich 13.
 4. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 27.11.2024 r. do 03.12.2024 r.
 5. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona od 16.01.2025 do 24.01.2025, a następnie na bieżąco do wyczerpania miejsc na liście rezerwowej.
 6. Rekrutacja będzie składała się z następujących:
 - a. ETAP I – złożenie dokumentów w Biurze Projektu, oddziale biura projektu osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscach lub na adres e-mail dlapiotrkowa@op.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/cki do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa, liczba przyznanych punktów 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/cki stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.
 11. W sytuacji, gdy Kandydaci/cki otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu do udziału we wsparciu decyduje data złożenia formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami.
 12. Realizator zapewni jawność procesu rekrutacji, informacje związane z procesem rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu, oddziale biura projektu, jak również na stronie internetowej <https://hrpcare.com.pl/projekty-hrp/przepis-na-opieke-2/>
 13. Kandydaci/cki, 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.

§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 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 na etapie składania Formularza zgłoszeniowego, które stanowi załącznik do dokumentacji, bądź pełnomocnictwo notarialne.

§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, 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. 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 zał. 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.

§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/czkę udziału w formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
7. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie reguluje § 10 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 bądź Oddziału 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.

§11. 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 1 – formularz zgłoszeniowy wraz z wnioskiem o wsparcie w postaci usług opiekuńczych opieki domowej oraz teleopieki.

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 projektowe;