

**Regulamin określający zasady rekrutacji i realizacji wsparcia
w projekcie pn. „RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ – rozwój usług społecznych w gminie Sztum” – Umowa
nr RPPM.06.02.02-22-0023/17-03 dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Działania 6.2. Usługi społeczne, Poddziałania
6.2.2. Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Pomorskiego na lata 2014-2020**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i realizacji wsparcia w projekcie pn. „RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ – rozwój usług społecznych w gminie Sztum”.
2. Projekt realizowany jest w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Działania 6.2. Usługi społeczne, Poddziałania 6.2.2. Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr RPPM.06.02.02-22-0023/17-03 dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin określa kryteria i warunki uczestnictwa w projekcie, procedurę rekrutacji uczestników/uczestniczek, zakres realizowanego w projekcie wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników/uczestniczek projektu. Każda osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest w siedzibach i na stronach internetowych Partnerów.

§ 2

Ogólne założenia projektu

1. Na rzecz realizacji projektu zostało zawarte partnerstwo między: Miastem i Gminą Sztum (Partner Wiodący), Spółdzielnią Socjalną ISKRA (Partner 1) i Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Przewlekłe Chorym „Dar Serca” (Partner 2).
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2018 r. do 30.06.2020 r.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum.
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępu do usług społecznych świadczonych na obszarze Miasta i Gminy Sztum dla 131 osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz ich rodzin z obszaru Miasta i Gminy Sztum.
5. Wartość projektu wynosi 1 388 988,24 zł, w tym dofinansowanie 1 319 538,83 zł.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny z wyjątkiem usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz pobytu w Dziennym Ośrodku Wsparcia, których odpłatność nalicza się zgodnie z określonymi szczegółowymi warunkami ponoszenia odpłatności oraz zasadami częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybem ich pobierania.

§ 3

Opis grup docelowych

1. Projekt zakłada objęcie wsparciem 131 osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz ich rodzin zamieszkujących obszar Miasta i Gminy Sztum.
2. Na etapie rekrutacji, osoby ubiegające się o udział w projekcie, w Ankiecie rekrutacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu, określą indywidualne potrzeby i uwarunkowania, co pozwoli na skierowanie i skorzystanie z odpowiedniej formy wsparcia.
3. Osoby preferowane do objęcia wsparciem w poszczególnych ścieżkach wsparcia:
 - 1) **Wsparcie rodzin**
 - **Odbiorcy wsparcia:** rodziny wielodzietne, osoby mające problemy małżeńskie, opiekuńczo-wychowawcze oraz problemy w codziennym funkcjonowaniu w gospodarstwie domowym (73 osób)
 - **Cel wsparcia:** wzmacnianie roli i funkcji rodziny, rozwijanie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych, pomoc w integracji rodziny, pomoc w reintegracji rodziny w przypadku kiedy dzieci przebywają w pieczy zastępczej
 - 2) **Wsparcie seniorów**
 - **Odbiorcy wsparcia:** osoby w wieku 60+ (40 osób)
 - **Cel wsparcia:** zapewnienie opieki osobom starszym, które są jej pozbawione ze strony rodziny lub gdy rodzina sama nie jest w stanie zapewnić opieki we właściwym zakresie
 - 3) **Wsparcie osób z niepełnosprawnościami**
 - **Odbiorcy wsparcia:** osoby z niepełnosprawnościami (18 osób)
 - **Cel wsparcia:** stworzenie korzystnych warunków w środowisku lokalnym na rzecz aktywnego i samodzielnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami
 - 4) Ostateczna liczba osób zakwalifikowanych do projektu może ulec zmianie w związku z możliwością dokonania zmian w Projekcie i objęcia wsparciem dodatkowej grupy osób w ramach pozyskanych w trakcie wdrażania projektu oszczędności.

§ 3

Rodzaje wsparcia

1. Uczestnicy/uczestniczki na etapie rekrutacji poprzez zaznaczenie odpowiedniej rubryki w Formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, wybierają rodzaj (ścieżkę) wsparcia, o które chcieliby się ubiegać.
2. Formy wsparcia, o które można się ubiegać to:
 - 1) **Wsparcie rodzin**
 - **Punkt konsultacyjny poradnictwa rodzinnego**
Zakres: indywidualne poradnictwo w zakresie rozwiązywania problemów w rodzinie, poradnictwo rodzinne, terapia, mediacja, pomoc prawna.
 - **Usługa asystenta rodziny**
Zakres: wzmocnienie środowiskowych form aktywizacji rodziny, zapewnienie wsparcia rodzinom z problemami opiekuńczo-wychowawczymi i rodzinom zagrożonym wykluczeniem, w których wychowują się dzieci lub w których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej.
 - **Warsztaty „Szkoła dla rodziców”**
Zakres: rozwiązywanie problemów wychowawczych, nauka rozmowy z nastolatkiem, budowanie relacji dorosły – dziecko, wspieranie procesu budowania wzajemnych relacji między dziećmi.
 - **Wspieranie rodzin i dzieci w rozwoju umiejętności spędzania czasu wolnego**

Zakres: organizacja półkolonii, pikników integracyjnych.

- **Animacja środowiskowa**

Zakres: praca z rodziną w środowisku lokalnym, animacja grupy samopomocowej.

- **Rodzina wspierająca**

Zakres: pomoc w przezwyciężaniu trudnych sytuacji w rodzinach, kształtowanie i wypełnianie podstawowych ról społecznych, organizacja czasu rodziny, nauka racjonalnego prowadzenia budżetu domowego oraz prowadzenia gospodarstwa domowego.

2) Wsparcie seniorów

- **Usługi opiekuńcze dla seniorów**

Zakres: pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieka higieniczna, pielęgnacja zlecona przez lekarza, zapewnienie kontaktów z otoczeniem

- **Wolontariat opiekuńczy dla seniorów, pomoc sąsiedzka**

Zakres: dodatkowe wsparcie w miejscu zamieszkania uczestnika/uczestniczki

- **Usługi Telemedyczne dla seniorów**

Zakres: zapewnienie i instalacja sprzętu umożliwiającego monitorowanie stanu zdrowia z możliwością wezwania pomocy, przeszkolenie uczestników/uczestniczek z obsługi urządzenia.

- **Punkt Konsultacyjny w zakresie specjalistycznego poradnictwa dla osób starszych**

Zakres: poradnictwo prawne, psychologiczne, pozyskiwanie informacji, pomoc w rozwiązywaniu trudności (w razie konieczności poradnictwo może być świadczone w miejscu zamieszkania uczestnika/uczestniczki).

- **Zwiększenie liczby miejsc oraz zakresu wsparcia w Dziennym Ośrodku Wsparcia**

Zakres: wszechstronna aktywizacja, działania podejmowane na rzecz ochrony zdrowia, rozwijanie zainteresowań, tworzenie oparcia społecznego – zaspokojenie potrzeby kontaktu, przynależności, integracja społeczna, przeciwdziałanie marginalizacji, zapewnienie ciepłego posiłku, organizacja rekreacji, utrzymywanie i rozwijanie sprawności fizycznej oraz intelektualnej.

3) Wsparcie osób z niepełnosprawnościami

- **Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej/asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**

Zakres: asystentura obejmuje czynności niezbędne do zapewnienia osobie niepełnosprawnej niezależności i umożliwienie aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

- **Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z niepełnosprawnościami**

Zakres: usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez specjalistów: rehabilitanta, pielęgniarkę, logopedę, pracownika socjalnego, psychologa.

- **Wolontariat opiekuńczy dla osób z niepełnosprawnościami, pomoc sąsiedzka**

Zakres: dodatkowe wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami w miejscu zamieszkania.

- **Punkt Konsultacyjny w zakresie specjalistycznego poradnictwa dla osób z niepełnosprawnościami**

Zakres: poradnictwo prawne, psychologiczne, pozyskiwanie informacji, pomoc w rozwiązywaniu trudności (w razie konieczności poradnictwo może być świadczone w miejscu zamieszkania uczestnika/uczestniczki).

- **Szkolenie opiekunów faktycznych osób niepełnosprawnych i szkolenia opiekunów osób niepełnosprawnych**

Zakres: szkolenia opiekunów faktycznych oraz szkolenia osób opiekujących się osobami niesamodzielnymi na potrzeby opieki.

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i zostanie przeprowadzona przez wszystkich Partnerów zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
2. W trakcie procesu rekrutacji uczestnicy/uczestniczki zostaną wyłonieni przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi: Koordynator merytoryczny projektu (KM), Koordynator wsparcia rodzin (KR), Koordynator wsparcia seniorów i osób z niepełnosprawnościami (KSON) oraz pracownik socjalny w razie konieczności oceny sytuacji materialno-bytowej.
3. Każdy z dokumentów rekrutacyjnych oceniany będzie w zależności od wskazanej w ankiecie rekrutacyjnej formy (ścieżki) preferowanego wsparcia przez potencjalnego uczestnika/uczestniczkę.
4. Osoby odpowiedzialne za rekrutację uczestników/uczestniczek do poszczególnych ścieżek wsparcia:
 - 1) Wsparcie rodzin: KR, KM oraz pracownik socjalny w razie konieczności oceny sytuacji materialno-bytowej;
 - 2) Wsparcie seniorów: KSON, KM oraz pracownik socjalny w razie konieczności oceny sytuacji materialno-bytowej;
 - 3) Wsparcie osób z niepełnosprawnościami: KSON, KM oraz pracownik socjalny w razie konieczności oceny sytuacji materialno-bytowej.
5. Rekrutacja odbywać się będzie etapowo (cyklicznie w latach 2018 i 2019).
6. Każdy z Partnerów informować będzie o aktualnie prowadzonym procesie rekrutacji poprzez zamieszczenie informacji o naborze na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie. Minimalny czas trwania naboru to 7 dni kalendarzowych.
7. Po przeprowadzeniu rekrutacji Komisja sporządza listę osób zakwalifikowanych do projektu oraz listę osób rezerwowych.
8. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest poprawne wypełnienie i dostarczenie do siedziby Biura Projektu odpowiednich dokumentów, tj.:
 - 1) formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1)
 - 2) ankieta rekrutacyjna (Załącznik nr 2)
9. Dokumenty muszą być wypełnione czytelnie, w języku polskim i podpisane we wszystkich wskazanych miejscach.
10. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów.

11. Dokumenty można składać osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej. Za datę zgłoszenia przyjmuje się datę wpływu kompletu dokumentów do siedziby Biura Projektu.
12. Tryb składania wniosków obejmuje dwa etapy:
 - **Etap 1 – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych** – złożone dokumenty będą weryfikowane pod kątem formalnym – zerojedynkowym (spełnia/nie spełnia)
 - **Etap 2 – weryfikacja merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych**, w tym przyznanie punktów, tj.:
 - kryterium obligatoryjne: osoba zagrożona ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym - 1 pkt. (zerojedynkowo);
 - osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego - każda przesłanka 5 pkt.;
 - osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - 5 pkt. (zerojedynkowo);
 - osoba niepełnosprawna - 5 pkt. (zerojedynkowo)
 - osoba z niepełnosprawnością sprzężoną - dodatkowe 5 pkt.;
 - osoby długotrwale pozostające w systemie pomocy społecznej - 5 pkt. (zerojedynkowo);
 - seniorki - 5 pkt. (zerojedynkowo);
 - sytuacja materialna i rodzinna – punktacja przyznawana przez pracownika socjalnego na podstawie Opinii punktowej pracownika socjalnego (*Załącznik nr 7*), punkty przyznawane w ilości od 0 do 25 pkt., przy czym 25 pkt. to sytuacja bardzo trudna, a 0 pkt. to sytuacja bardzo dobra – punkty w przedziale $0 < i > 25$ służą do wyrażenia ocen pośrednich.
13. Komisja będzie rozpatrywać tylko kompletne wnioski. Niekompletne wnioski zostaną odrzucone ze względów formalnych.
14. O zakwalifikowaniu osoby do udziału w projekcie zadecyduje liczba przyznanych punktów podczas rekrutacji. Kolejność selekcji uczestników/uczestniczek do projektu nastąpi na podstawie przyznanych punktów. Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów. Pozostałe osoby wpisane zostaną na listę rezerwową i włączone zostaną z przyznaną liczbą punktów do rekrutacji w 2019 r. Dodatkowo w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie któregoś z zakwalifikowanych kandydatów lub niepodpisanie przez niego dokumentów programowych na jego miejsce może zostać zaproszona następna w kolejności osoba z listy rezerwowej.
15. W kwestiach spornych decyzję o tym, która osoba z listy podstawowej lub rezerwowej włączona zostanie do uczestnictwa w projekcie (dot. np. przypadku identycznej liczby pkt.) podejmie każdorazowo Komisja rekrutacyjna.
16. Partner Wiodący zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników/uczestniczek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
17. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
18. Za moment przystąpienia uczestnika/uczestniczki do projektu przyjmuje się chwilę podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie (*Załącznik nr 3 lub 4*) oraz oświadczeń (*Załącznik nr 5 i 6*).

19. Dokumenty złożone przez potencjalnych uczestników/uczestniczki projektu w toku rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
20. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.
21. O zakwalifikowaniu lub nie do projektu osoby zostaną powiadomione osobiście lub telefonicznie.
22. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestników/uczestniczek

1. Uczestnicy/uczestniczki mają prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie oraz wglądu w dokumentację dotyczącą przydzielanego wsparcia.
2. Uczestnicy/uczestniczki mają prawo do zgłaszania uwag i wniosków dotyczących realizowanych form wsparcia.
3. Uczestnicy/uczestniczki zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a także zasad obowiązujących w projekcie.
4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestników/uczestniczek projektu zobowiązani oni są dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Partnera Wiodącego.
5. Uczestnicy/uczestniczki zobowiązani są do bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektu, w tym o zmianie swojego statusu lub danych wskazanych na etapie podpisania dokumentów projektowych, takich jak np. adres zamieszkania, zmiana nazwiska, numery telefonów kontaktowych, i innych danych mających wpływ na realizację projektu.

§ 7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i wymaga złożenia przez uczestnika/uczestniczkę pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie (skreślony z listy uczestników) w przypadku:
 - naruszenia postanowień niniejszego regulaminu,
 - nieprzestrzegania zasad uczestnictwa w projekcie.
3. Każdy przypadek wymieniony w ust.2 rozpatrywany będzie indywidualnie.
4. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa w projekcie (skreśleniu z listy uczestników) podejmuje Partner Wiodący na pisemny wniosek Koordynatora merytorycznego projektu lub Koordynatora wsparcia rodzin lub Koordynatora wsparcia seniorów i osób z niepełnosprawnościami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie będą rozstrzygane indywidualnie przez Partnera Wiodącego.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Partnera Wiodącego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu, tj. w okresie wskazanym w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

- 1) Formularz zgłoszeniowy;
- 2) Ankieta rekrutacyjna;
- 3) Deklaracja uczestnictwa w projekcie (osoba pełnoletnia);
- 4) Deklaracja uczestnictwa w projekcie (osoba niepełnoletnia);
- 5) Oświadczenie uczestnika/uczestniczki w odniesieniu do zbioru: Zarządzenie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 6) Oświadczenie uczestnika/uczestniczki w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 7) Opinia punktowa pracownika socjalnego.