



## REGULAMIN PROJEKTU pt. „Usługi społeczne w Gminie Drawsko”

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Regionalnego  
Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027  
nr wniosku o dofinansowanie: FEWP.06.13-IZ.00-0052/23

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany na terenie Gminy Drawsko od 1 grudnia 2023 roku do dnia zakończenia realizacji projektu, który to określa wniosek o dofinansowanie.
2. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do lepszej jakości usług społecznych oraz mieszkań wspomaganych w Gminie Drawsko poprzez objęcie usługami społecznymi 61 seniorów potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, a także poprzez zwiększenie kompetencji 20 opiekunów faktycznych z zakresu opieki nad podopiecznymi w okresie od dnia 01 grudnia 2023 do dnia zakończenia projektu.
3. Informacje dotyczące projektu, znajdują się na stronie internetowej: [www.wttrzcianka.pl](http://www.wttrzcianka.pl).

### § 2

#### Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Beneficjent** – instytucja odpowiedzialna za realizację projektu: „CARITAS” Parafii Św. Jana Chrzciciela w Trzciance/Warsztaty Terapii Zajęciowej w Trzciance, biuro: ul. Grunwaldzka 14a, 64-980 Trzcianka,
2. **Realizator** – „CARITAS” Parafii Św. Jana Chrzciciela w Trzciance/Warsztaty Terapii Zajęciowej w Trzciance, biuro: ul. Grunwaldzka 14a, 64-980 Trzcianka,
3. **Partner projektu** – Gmina Drawsko, ul. Powstańców Wielkopolskich 121, 64-733 Drawsko
4. **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.
5. **Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia 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.
6. **Usługi świadczone w społeczności lokalnej** – usługi społeczne lub zdrowotne, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich.
7. **Mieszkanie wspomagane** – forma pomocy społecznej określona w art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej adresowana w szczególności do:



- osób z niepełnosprawnością;
- osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
- 8. **Usługi opiekuńcze** – usługi obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Świadczone są dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
- 9. **Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania** – usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Świadczone są dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
- 10. **Wsparcie opiekunów faktycznych** – różnego rodzaju formy pomocy dla opiekunów faktycznych osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (będących Uczestnikami Projektu), m.in. szkolenia, dostęp do sprzętu rehabilitacyjnego.
- 11. **Klub Seniora** – miejsce spotkań osób starszych. Przeciwdziałania osamotnieniu i marginalizacji seniorów. W Klubie Seniora organizowane są różnego rodzaju warsztaty zajęciowe, zajęcia ruchowe, spotkania integracyjne.
- 12. **Projekt** – FEWP.06.13-IZ.00-0052/23 – pn. „Usługi społeczne w Gminie Drawsko”.
- 13. **Uczestnik Projektu/Uczestnik/UP** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
- 14. **Biuro Projektu** – „CARITAS” Parafii Św. Jana Chrzciciela w Trzciance/Warsztaty Terapii Zajęciowej w Trzciance, ul. Grunwaldzka 14a, 64-980 Trzcianka,
- 15. **FEW** – Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Wsparcie świadczone w projekcie dla Uczestników Projektu jest bezpłatne.
2. Projekt skierowany jest do grupy docelowej z województwa wielkopolskiego. Grupa docelowa projektu to 61 osób w wieku 60+ (w tym 38 kobiet), zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim Gminę Drawsko. Będą to osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu tj. osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego oraz ich otoczenie tj. 20 opiekunów faktycznych ww. osób (w tym 15 kobiet), zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim.
3. Okres realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, określony w niniejszym Regulaminie jest nie dłuższy niż data końcowa realizacji projektu.
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 pogłębionego 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 Beneficjentowi, nie przestrzegania obowiązujących w Projekcie regulaminów oraz prawa i wytycznych.



7. Uczestnikami Projektu uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w tym osoby z niepełnosprawnością, które zgłosiły chęć uczestnictwa w projekcie, spełniające następujące kryteria:
  - a. Kryteria dostępu – obligatoryjne:
    - i. zamieszkanie w województwie wielkopolskim na terenie Gminy Drawsko w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
    - ii. status osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
    - iii. wiek 60+;
    - iv. przynależność do grupy docelowej.
8. W projekcie mogą także uczestniczyć opiekunowie faktyczni ww. osób, spełniający następujące kryteria:
  - a. osoby zamieszkujące na terenie województwa wielkopolskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
  - b. pełniące funkcję opiekuna faktycznego dla Uczestnika Projektu,
  - c. podające uzasadnienie potrzeby wsparcia OPW (oceniane w skali: 0-10 pkt).
9. Rekrutacja do projektu będzie odbywać się do momentu wyczerpania puli 61 miejsc dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym z niepełnosprawnością oraz 20 miejsc dla opiekunów faktycznych.
10. Beneficjent zastrzega możliwość zwiększenia liczby osób zakwalifikowanych do objęcia wsparciem w sytuacji, kiedy będzie dysponował niewykorzystaną pulą godzin w zakresie danej formy wsparcia.
11. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w tym z niepełnosprawnością, dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej - kompletnej, to jest wypełnionej i podpisanej, dokumentacji rekrutacyjnej.
12. Dokumentacja rekrutacyjna może zostać złożona przez osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym z niepełnosprawnością lub w ich imieniu przez ich opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych (dot. wyłącznie osób ze zdolnością do czynności prawnych, których stan zdrowia nie pozwala na samodzielne dokonanie zgłoszenia) w sposób opisany w § 4.
13. Na dokumentację rekrutacyjną dla osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu składa się „Formularz zgłoszeniowy do projektu” wraz z odpowiednimi załącznikami:
  - a. Deklaracja uczestnictwa w projekcie oraz wymagane oświadczenia Uczestnika Projektu;
  - b. Zaświadczenie/orzeczenie lub inny dokument informujący o pozostawaniu osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
  - c. Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności bądź innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);
  - d. Pisemna zgoda opiekunów prawnych na uczestnictwo w projekcie – poprzez złożenie w imieniu Uczestnika Projektu wymaganych deklaracji i oświadczeń (jeżeli dotyczy).
14. Opiekun faktyczny dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez wypełnienie i złożenie w wersji papierowej kompletnej, to jest wypełnionej i podpisanej, dokumentacji rekrutacyjnej, tj. „Formularza zgłoszeniowego do projektu” wraz z niezbędnymi oświadczeniami w sposób opisany w § 4.



15. Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w tym z niepełnosprawnością, lub w ich imieniu ich opiekunowie prawni oraz opiekunowie faktyczni oświadczają, iż zapoznali/li się z Regulaminem Projektu oraz spełniają warunki uczestnictwa w nim określone.
16. Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym z niepełnosprawnością 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 zostały/li zakwalifikowane/ni do udziału w projekcie.
17. Wszystkie podejmowane działania będą prowadzone zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób niepełnosprawnych i zasadą niedyskryminacji.

#### § 4

#### 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 w okresie realizacji projektu do wyczerpania miejsc oraz w trybie ciągłym w przypadku rezygnacji Uczestnika, zmiany jego sytuacji zdrowotnej i/lub społeczno-ekonomicznej, skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, śmierci Uczestnika.
3. Oferta udziału w projekcie jest skierowana do wszystkich osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym z niepełnosprawnością, zamieszkałych na terenie Gminy Drawsko oraz ich opiekunów faktycznych zamieszkałych na terenie województwa wielkopolskiego.
4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonione zostaną min. 61 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz ich 20 opiekunów faktycznych.
5. Dokumenty dotyczące rekrutacji znajdują się w Biurze Projektu.
6. Procedura rekrutacji OPW obejmuje następujące etapy:
  - a. udostępnienie informacji o projekcie m.in. poprzez: kampanię informacyjną w mediach społecznościowych Realizatora oraz Partnera oraz ogłoszenia na stronach internetowych, kampania informacyjna w instytucjach mających kontakt z osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, informacje w Gminie Drawsko, GOPS w Drawsku i innych organizacjach działających na terenie Gminy, zajmujących się grupą docelową – NGO, ośrodkach zdrowia i innych organizacjach partnerskich, regionalnych i lokalnych, spotkania informacyjne.
  - b. zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 niniejszego Regulaminu.
  - c. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy Uczestników/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydata na terenie Gminy Drawsko, spełnienie kryteriów opisanych w § 3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, akceptacja informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz wykorzystania wizerunku w celu udokumentowania realizacji projektu,



- akceptacja warunków zawartych w Regulaminie Projektu, oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
- d. wybór OPW w ramach projektu na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej na podstawie kryteriów dostępu wskazanych w §3 niniejszego Regulaminu.
    - i. Kryterium pierwszeństwa: na liście rankingowej 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 wybierze do udziału w projekcie osoby z niepełnosprawnościami.
  - e. Podczas rekrutacji zostaną zebrane informacje od każdego Uczestnika Projektu, mające na celu weryfikację indywidualnych potrzeb i zasadność przyznawania konkretnych świadczeń. Kwalifikacja UP do poszczególnych form wsparcia odbędzie się na podstawie indywidualnego planu wsparcia i ewentualnych zaleceń lekarza, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji rodzinnej, problemowej lub zagrożenia sytuacją problemową, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. Na tej podstawie zostanie spisany Indywidualny Plan Wsparcia pomiędzy osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub jej opiekunem prawnym i podmiotem realizującym usługi. Indywidualny Plan Wsparcia będzie zawierał plan działania dostosowany do konkretnych potrzeb i ograniczeń zdrowotnych, będzie określała rodzaj udzielanego wsparcia, wymiar godzin i miejsce świadczenia usług. Zakres wsparcia będzie mógł podlegać modyfikacjom w trakcie realizacji.
7. Procedura rekrutacji opiekunów faktycznych obejmuje następujące etapy:
- a. zgłoszenie Kandydata poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wskazanymi w §3 niniejszego Regulaminu;
  - b. weryfikacja kryteriów formalnych: termin złożenia dokumentów, odpowiednie wzory dokumentów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, podpisy Kandydatów w odpowiednich miejscach formularza, oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydata na terenie województwa wielkopolskiego, spełnienie kryteriów opisanych w § 3, akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, akceptacja informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz wykorzystania 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 na podstawie kryteriów wskazanych w §3 niniejszego Regulaminu;
  - d. podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie przez opiekunów faktycznych.
8. 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 albo poprzez odbiór przez osobę z zespołu projektowego.
  - b. o przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3.
  - c. warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
    - zaakceptowanie niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie oświadczenia,
    - złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami,



- podpisanie Indywidualnego Planu Wsparcia 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.
9. Komisja Rekrutacyjna składa się z kierownika GOPS w Drawsku oraz przedstawiciela Partnera wiodącego.
  10. 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).
  11. W przypadku zgłoszenia się większej liczby zainteresowanych udziałem w projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa, tworzona na takich samych zasadach jak lista podstawowa, opisanych w ust. 6.
  12. 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.
  13. 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. Do projektu zostaną zakwalifikowani Uczestnicy jak w pierwszej rekrutacji.
  14. W rekrutacji wykorzystywany będzie język łatwy, wrażliwy na płeć i nierówności społeczne.

## § 5

### Utworzenie mieszkania wspieranego

1. W ramach projektu zostanie utworzone 1 mieszkanie wspomagane dla 1 uczestnika projektu, usytuowane na terenie Gminy Drawsko.
2. Usługa ma na celu zapewnienie pomocy w prowadzeniu samodzielnego życia i ma być alternatywą dla pobytu w placówce całodobowej.
3. Rodzaj oraz zakres usług świadczonych w mieszkaniu wspomagany będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb OPW, z uwzględnieniem zapisów zawartych w Indywidualnym Planie Wsparcia.
4. Usługi wspierające pobyt osoby w mieszkaniu będą obejmować: usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, a także wsparcie pracownika socjalnego.
5. Osoba mieszkająca w MW otrzyma pomoc w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych, w tym: żywieniowych, opiekę higieniczną, pielęgnację. Usługi wspierające pobyt UP w mieszkaniu będą realizowane poprzez:
  - usługi opiekuńcze (łącznie 1 302 h dla 1 UP).
  - specjalistyczne usługi opiekuńcze – rehabilitację (łącznie 56 h dla 1 UP);
  - specjalistyczne usługi opiekuńcze – wsparcie psychologa (łącznie 40 h dla 1 UP);



6. Usługi wspierające aktywność uczestnika realizowane będą także przez opiekunów mieszkań (24h/mc przez 14mcy, 336 godz. ogółem) poprzez:
  - trening umiejętności praktycznych;
  - wzmacnianie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego;
  - trening higieny – wzmacnianie działań w zakresie utrzymania higieny ciała oraz estetycznego wyglądu zewnętrznego;
  - trening umiejętności spędzania czasu wolnego – rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, TV, Internetem, sportem;
  - integrację ze społeczeństwem – udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, utrzymywanie kontaktu z rodziną.
7. Przyznanie miejsca w mieszkaniu wspomaganym będzie odbywać się na podstawie wniosku, rozpatrywanego przez Kierownika OPS i pracownika socjalnego i poprzedzone zostanie wywiadem i zebraniem zaświadczeń lekarskich: o możliwości mieszkania bez konieczności zapewnienia całodobowej opieki oraz konieczności zapewnienia specjalistycznych usług opiekuńczych.
8. Minimum raz na tydzień (ale nie mniej niż 3 godz. tygodniowo przez 14 miesięcy, tj. 168 godz. ogółem) mieszkańca mieszkania wspomaganego będzie odwiedzać pracownik socjalny, który będzie wzmacniał zdolność UP do funkcjonowania w społeczeństwie, a także będzie weryfikował dopasowanie wsparcia do indywidualnych potrzeb.

## § 6

### Remont mieszkania wspomaganego

1. W projekcie założono utworzenie 1 nowego mieszkania wspomaganego (MW) w Gminie Drawsko, zlokalizowanych w miejscowości **Chełst 48**.
2. Mieszkanie ma powierzchnię: **37,06 m<sup>2</sup>**, jeden pokój, kuchnię z możliwością przygotowania ciepłych posiłków i łazienkę.
3. MW jest własnością Wnioskodawcy i wymaga zakupu mebli i niezbędnego wyposażenia.
4. Mieszkanie wymaga prac remontowych w celu ich dostosowania do zamieszkania, m.in.: usunięcie starych powierzchni, szpachlowanie, gipsowanie, malowanie ścian i sufitów. Położenie płytek, montaż brodzika, umywalki i wc w łazience.

## § 7

### Usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania

1. Usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania dla 10 osób to:
  - a. usługi opiekuńcze świadczone w wymiarze - śr. 8h na tydzień przez okres 14 miesięcy (łącznie 4 480 h).
  - b. pomoc w postaci usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania przysługuje w pierwszej kolejności UP najbardziej potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu spośród Uczestników Projektu.



- c. pomoc przysługuje osobie samotnej w rozumieniu art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona (art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).
  - d. pomoc może być przyznana również osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić (art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).
2. Zostanie podpisana umowa pomiędzy osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze. Będzie ona zawierała plan działania dostosowany do konkretnych potrzeb i ograniczeń zdrowotnych, określała rodzaj udzielanego wsparcia, wymiar godzin, harmonogram i miejsce świadczenia usług. Zakres wsparcia może podlegać modyfikacjom w trakcie projektu.
  3. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględni podmiotowość Uczestników, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych. Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zapewni dostępność do nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z opiekunami/kami godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
  4. Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.

## § 8

### **Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania**

1. Odbiorcami specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania jest 10. wyznaczonych w projekcie OPW, wymagający wsparcia w postaci usług fizjoterapeutycznych bądź psychologicznych.
  - a. pomoc przysługuje osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona (art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej);
  - b. pomoc może być przyznana również osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić (art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Taka forma daje możliwość dostosowania usług do indywidualnych potrzeb oraz do świadczenia ich w sposób spersonalizowany przede wszystkim w środowisku domowym lub innym dogodnym dla UP miejscu, gdzie podopieczny czuje się bezpiecznie.





3. Podstawą do ubiegania się o specjalistyczne usługi opiekuńcze jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o konieczności świadczenia takich usług. Usługa jest realizowana w oparciu o indywidualny plan pracy z osobą objętą usługami.
4. Dla osób korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych przewiduje się wsparcie:
  - a. rehabilitacyjne średnio 3,5h/UP w miesiącu przez okres 14 miesięcy (ogółem 535 h dla 10 UP);
  - b. psychologiczne średnio 2h/UP w miesiącu przez 14 miesięcy (ogółem 140 h dla 5 UP).

## § 9

### Drawskie Centrum Pomocy

1. Założeniem projektu jest stworzenie miejsca wsparcia dla OPW i OF, gdzie będzie udzielane wsparcie poprzez:
  - a. Szkolenie dla opiekunów faktycznych (OF) – szkolenie indywidualne (1 na 1) dla 20 opiekunów; 6 h każde, łącznie 120h w projekcie; tematyka do wyboru na podstawie ankiet preferencji:
    - Sposoby aktywizowania podopiecznych,
    - Metody pracy z podopiecznym cierpiącym na deficyty pamięci,
    - Metody pielęgnacyjne.Szkolenia będą indywidualne, aby OF zdobył praktyczną wiedzę w ramach zajęć praktycznych (np. w domu podopiecznego – jeśli zgłosi taką potrzebę), co pozwoli na przećwiczenie nowo nabytej wiedzy i na indywidualne kontakty między prowadzącym a OF.
  - b. Wypożyczalnia sprzętu – dostęp do sprzętu rehabilitacyjnego/pielęgnacyjnego dla Uczestników i opiekunów faktycznych – zostaną zakupione m.in. łóżka rehabilitacyjne, wózki inwalidzkie, materace przeciwoleżynowe, rotory, kule. Sprzęt będzie dostępny w wypożyczalni obsługiwanej przez Kierownika Klubu Seniora, który będzie także odpowiedzialny za poradnictwo i zwiększenie dostępności do informacji oraz infolinię – będzie udzielać porad mailowych, telefonicznych i osobistych opiekunom faktycznym i uczestnikom w zakresie m.in.: pielęgnacji, pomocy w organizacji sprzętu rehabilitacyjnego, dostępnych form pomocy, itp.
  - c. Taxi społeczne – średnio 10 przejazdów w miesiącu - dowóz Uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami na wizyty lekarskie, usługi rehabilitacyjne (w ramach NFZ) czy do instytucji w celu zrealizowania spraw urzędowych. Przewozy będą odbywać się od poniedziałku do piątku.
  - d. Złota rączka – średnio 5 usług w miesiącu - każdy Uczestnik będzie mógł skorzystać z usług wykonania drobnych remontów i napraw, a także likwidacji barier architektonicznych w miejscach zamieszkania poprawiających funkcjonalność. Zakres pomocy obejmuje drobne naprawy, niewymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również nie pociągające za sobą dużych nakładów finansowych. Naprawy wykonywane są wyłącznie w lokalu zamieszkiwanym przez osobę ubiegającą się o pomoc.

## § 10

### Klub Seniora

1. Utworzenie Klubu Seniora w Gminie Drawsko dla 40 seniorów biorących udział w projekcie.



2. Celem działania Klubu Seniora jest przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów.
3. Wsparciem Klubu Seniora zostaną objęte osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. W Klubie Seniora organizowane będą:
  - a. Warsztaty zajęciowe – rozwijanie umiejętności i zainteresowań (łącznie 224 h w projekcie);
  - b. Gimnastyka rekreacyjna – m.in. joga, aerobik, ćwiczenia na zdrowy kręgosłup, nordic walking (łącznie w 112 h w projekcie);
  - c. Wyjścia do kina/teatru/na basen/inne o charakterze kulturalnym (łącznie 80 osobowyjść w projekcie);
  - d. Biblioteczka seniora – regał z książkami, gdzie seniorzy mogą się wymieniać książkami, przynieść przeczytane, pożyczyć;
  - e. Kącik telewizyjny – w klubie dostępny będzie telewizor. Zakupiony zostanie: projektor, komputer z oprogramowaniem, a także ekspres do kawy i zestaw naczyń, z których będą mogli korzystać UP (wspólne spędzanie czasu). Kierownik klubu będzie wspomagał UP w nauce obsługi komputera i np. szukaniu informacji, drukach pism urzędowych czy wzorów dokumentów;
  - f. Spotkania integracyjne dla seniorów - imprezy plenerowe lub okazyjne - w ramach aktywizacji i zagospodarowania czasu wolnego seniorów (min. 2 spotkania w projekcie).
  - g. Klub będzie czynny w dni robocze, średnio 4h dziennie w godzinach dopasowanych do potrzeb UP.

## § 11

### 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/Realizatorem i Partnerem oraz ich pracownikami i podwykonawcami;
  - 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 FEW.

## § 12

### 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 i papierowa.



3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Beneficjentowi dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SM EFS, CST2021.
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadczają osobicie podpisem na informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia aplikowania o udział w projekcie, udzielenia wsparcia, monitoringu, kontroli, ewaluacji, audytu i sprawozdawczości projektu.

### § 13

#### 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 Kierownikowi 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. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

### § 14

#### Standardy dostępności

1. Dostępność architektoniczna:

Warsztat Terapii Zajęciowej Caritas Parafii pw. Św. Jana Chrzciciela, ul. Grunwaldzka 14 a, 64-980 Trzcianka usytuowany jest na wydodrębnionej, częściowo ogrodzonej działce. Parterowy budynek jest pozbawiony barier architektonicznych. Zewnątrz wyposażony jest w podjazd dla osób z trudnościami w poruszaniu się, ciągi komunikacyjne wyposażone są w poręcze umożliwiające łatwiejsze poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową. Do siedziby WTZ prowadzą dwa wejścia. Lokal dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, posiada szerokie drzwi o powierzchni manewrowej, potrzebnej osobie niepełnosprawnej na wygodne otwarcie drzwi i skorzystanie z przejścia oraz odpowiednie oświetlenie, jak również sanitariaty przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szeroki korytarz umożliwia sprawne i wygodne przemieszczanie się osób. Sale terapeutyczne są naturalnie doświetlone przez znajdujące się w nich duże okna. Wszystkie pomieszczenia w WTZ w Trzciance dostępne są dla osób korzystających z wózka inwalidzkiego. Nad wejściem do budynku nie ma głośników systemu naprowadzającego osoby niewidome i słabowidzące.



Przed budynkiem znajduje się parking, na którym wyznaczono jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. W budynku nie ma pętli indukcyjnych. W WTZ w Trzciance jest możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego.

Strona internetowa WTZ jest częściowo zgodna z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ułatwienia na stronie internetowej

WTZ:

- wprowadzono kontrast kolorystyczny wszystkich elementów strony internetowej przekazujących treść
- wprowadzono mechanizm powiększania czcionki na stronie internetowej
- na stronie internetowej można korzystać ze standardowych skrótów klawiaturowych przeglądarki
- strona internetowa jest przygotowana w prostym i zrozumiałym języku

Budynek GOPS nie posiada ułatwień dla osób z niepełnosprawnościami obecnie stosowane rozwiązanie stanowi zewnętrzny dzwonek przywoławczy. Przy budynku znajdują się również dwa miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. W okresie letnim planowany jest remont budynku Urzędu Gminy i siedziby GOPS, aby w pełni zlikwidować bariery architektoniczne.

Klub Seniora zlokalizowany jest w budynku parterowym, jest umożliwione dodatkowe wejście dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Mieszkanie wspomagane – budynek parterowy, aktualnie bez barier architektonicznych

Strona internetowa GOPS jest dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami i zgodna ze standardami WCAG 2.1

W trakcie realizacji projektu osobom z niepełnosprawnościami zapewniony zostanie równy dostęp do wsparcia oferowanego w projekcie. Wszelkie sprawy związane z projektem, a także rekrutację można przeprowadzić w systemie zdalnym (telefonicznie lub przez stronę internetową dostosowaną do standardów WCAG 2.1).

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2024 r. i obowiązuje do dnia zakończenia projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy o świadczenie usług społecznych zawartej z Uczestnikiem Projektu lub umowy uczestnictwa zawartej z opiekunem faktycznym.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowach rozstrzygane są przez Beneficjenta.
5. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu, poprzez złożenie oświadczenia.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej.

Jakiegokolwiek pytania na temat projektu należy kierować na adres mailowy: [wtz\\_trzcianka@wp.pl](mailto:wtz_trzcianka@wp.pl)