

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

obowiązujący od 1 grudnia 2023 roku do 31 grudnia 2026 roku

Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Działanie 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Poznań a Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań działającym jako Instytucja Zarządzająca dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie:
 - a. Partner wiodący: Miasto Poznań, Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań,
 - b. Partner: Fundacja SOWELO, ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła.
3. Realizatorami projektu są:
 - a. z ramienia Miasta Poznania:
 - i. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (odpowiedzialny za realizację zadań 3, 4, 5, 6 oraz 8),
 - ii. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (odpowiedzialny za realizację zadań 2, 7 oraz 9),
 - iii. Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu (zadanie 10).
 - b. Fundacja SOWELO odpowiedzialna za realizację zadania 1.
4. Dane teleadresowe Partnerów, w tym Realizatorów, znajdują się w załączniku nr 2.
5. Okres realizacji projektu: od 01.12.2023 roku do 31.12.2026 roku.
6. Projekt realizowany jest na terenie miasta Poznania.
7. Głównym celem projektu jest rozwój kompleksowego systemu usług społecznych dla mieszkańców Poznania poprzez utworzenie w okresie jego realizacji 188 miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej. W projekcie z usług skorzysta minimum 1046 uczestników.
8. Grupą docelową projektu są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki/wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania minimum 1 z podstawowych czynności dnia codziennego oraz opiekunowie faktyczni¹ w/w osób.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.
10. Biuro projektu znajduje się w Poznaniu przy Placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań (2 piętro). Budynek dostępny dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Biura Realizatorów

¹ Opiekun faktyczny (nieformalny) – osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz. Definicja zgodna z *Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.



poszczególnych zadań w projekcie wraz z danymi adresowymi wskazane zostały w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§2

Wsparcie oferowane w projekcie – opis zadań

1. Wsparcie Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON):

Wsparciem objętych zostanie 125 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania i/lub w lokalnej społeczności. Wsparcie skierowane jest do osób z niepełnosprawnościami.

- a. Pomoc Senior asystenta, który przeprowadzi uczestnika przez proces autodiagnozy, doboru AOON, wyjaśni warunki współpracy, ustali harmonogram wsparcia – 125 osób,
- b. Usługi asystenckie świadczone przez min.40 AOON równocześnie w wymiarze śr. 200 godz./1 uczestnika – 125 osób,
- c. Wsparcie towarzyszące (fakultatywne) - indywidualne sesje z psychologiem, łącznie do wykorzystania przez uczestników 200 godzin w projekcie.

Realizator zadania: Fundacja SOWELO,
Rekrutacja do zadania: Fundacja SOWELO.

2. Sąsiedzkie usługi opiekuńcze:

Wsparciem objętych zostanie 80 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. Przeszkolenie kandydatów do świadczenia sąsiedzkich usług opiekuńczych – 80 os.
- b. sąsiedzkie usługi opiekuńcze świadczone na rzecz uczestników projektu przez osoby blisko zamieszkujące. Wymiar wsparcia na 1 uczestnika to śr. 30 godz. miesięcznie przez okres 18 miesięcy – 80 osób.

Realizator zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

3. Usługi opiekuńcze dla osób starszych w miejscu zamieszkania:

Wsparciem objętych zostanie 193 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania. Wsparcie skierowane jest do osób starszych.

- a. ocena sytuacji osobistej i opracowanie planu wsparcia przez Specjalistę ds. usług opiekuńczych – 193 osoby,
- b. profesjonalne usługi opiekuńcze (m. in. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieka higieniczna, pielęgnacja zalecona przez lekarza) świadczone przez Opiekuna osoby starszej lub Opiekuna osoby niesamodzielnej w wieku senioralnym – 193 osoby.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

4. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania:



Wsparcie objętych zostanie 60 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami, które wymagają długotrwałej opieki.

- a. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla 60 osób będą świadczone w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu przez personel spełniający wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych:
- i. Specjalistę ds. specjalistycznych usług opiekuńczych (średnio 12 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - ii. Psychologa (średnio 5 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - iii. Pielęgniarkę (średnio 15 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - iv. Fizjoterapeutę (średnio 59 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - v. Logopedę (średnio 4 godziny wsparcia na 1 uczestnika).

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

5. Opieka wytchnieniowa - usługa krótkotrwałego pobytu dziennego i całodobowego:

Wsparcie objętych zostanie 274 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania lub w dziennym ośrodku wsparcia lub w placówce opieki całodobowej. Wsparcie skierowane jest do osób niesamodzielnych, w tym starszych oraz ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. 1 uczestnik może skorzystać ze wsparcia w ramach obu oferowanych w zadaniu formułach:

- a. opieka wytchnieniowa dzienna w miejscu zamieszkania niesamodzielnej osoby lub w dziennym ośrodku wsparcia. Limit godzin opieki dla 1 uczestnika wynosi 240 - 200 osób,
- b. opieka wytchnieniowa całodobowa - maksymalny wymiar wsparcia dla 1 uczestnika wynosi 21 dni - 100 osób.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

6. Wsparcie kompetencyjne opiekunów formalnych:

Wsparcie objętych zostanie 100 uczestników projektu. Przysługuje ono osobie pełnoletniej opiekującej się osobą niesamodzielną, niebędącej opiekunem zawodowym i niepobierającej wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej jest to członek rodziny. Możliwy jest udział jednego uczestnika w więcej niż jednej z poniższych form wsparcia.

- a. Wsparcie indywidualne świadczone w miejscu zamieszkania opiekuna formalnego, w średnim wymiarze 12 godz./ 1 uczestnika. Zakres wsparcia edukacyjnego obejmuje m. in. poznanie i naukę metod przemieszczania chorych, zasady prawidłowej pielęgnacji osoby chorej, wsparcie psychologiczne. Ze wsparcia skorzysta 100 osób. Będzie ono świadczone przez profesjonalną kadrę:
 - i. Fizjoterapeutę (średnio 5 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - ii. Pielęgniarkę (średnio 4 godziny wsparcia na 1 uczestnika),
 - iii. Psychologa (średnio 3 godziny wsparcia na 1 uczestnika).
- b. Wsparcie grupowe - kursy/szkolenia, w tym w trybie zdalnym. Tematyka dotyczyć będzie zagadnień związanych z opieką i pielęgnacją osób niesamodzielnych. Przeciętny wymiar na 1 uczestnika to 20 godz. - 100 osób.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

7. Mieszkania o charakterze mieszkań wspomaganych:

Wsparciem objętych zostanie 15 uczestników projektu. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. Remont i wyposażenie 3 lokali mieszkalnych na terenie miasta Poznania celem utworzenia 12 miejsc świadczenia usług,
- b. USŁUGI W MIESZKANIACH - asystenckie, opiekuńcze oraz usługi dotyczące tej formy pomocy wynikające z Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 – 15 osób.

Realizator zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

8. Sąsiedzki Klub Seniora:

Wsparciem w lokalnej społeczności objętych zostanie 100 uczestników projektu. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. Uruchomienie Sąsiedzkiego Klubu Seniora na poznańskim Piątkowie. Zakres działalności: warsztaty, animacja czasu wolnego, cykliczne spotkania i porady, promocja wolontariatu, hortiterapia, alpakoterapia, dogoterapia, spotkania integracyjne, wycieczki, spektakle teatralne, muzea, palmiarnia, zoo i inne – 100 osób.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: wyłoniony do realizacji zadania podmiot ekonomii społecznej. Dane podmiotu zostaną zaktualizowane w niniejszym Regulaminie i załącznikach po jego wyłonieniu.

9. Towarzyszące usługi asystenckie:

Wsparciem objętych zostanie min. 715 uczestników projektu, biorących udział w w/w zadaniach 2 – 7. Wsparcie w lokalnej społeczności skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. usługi asystenckie w średnim wymiarze 5 godz. na 1 uczestnika. Pozwolą na określenie stopnia niesamodzielnosci uczestnika i na indywidualny dobór odpowiednich form wsparcia oraz jego intensywności. Będzie też dopełnieniem realizowanych w pozostałych zadaniach form pomocy – 715 osób.

Realizator zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
Rekrutacja do zadania: nie dotyczy (zadanie 9 stanowi wsparcie towarzyszące dla uczestników/-czek zadań od 2 do 7).

10. Miejski Punkt Opieki Wytchnieniowej:

Opieką dzienną lub całodobową objętych zostanie łącznie 205 uczestników projektu. Wsparcie skierowane jest do osób niesamodzielnosci, w tym starszych oraz osób z niepełnosprawnością. 1 uczestnik może skorzystać ze wsparcia w ramach obu oferowanych w zadaniu formułach.



- a. Uruchomienie od 1.01.2025 Miejskiego Punktu Opieki Wytchnieniowej w społeczności lokalnej (2 miejsca opieki dziennej i 6 całodobowej). Miejsca zostaną utworzone w budynku, w którym funkcjonuje DPS przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu,
- b. Opieka całodobowa w wymiarze do 21 dni na 1 uczestnika projektu - 205 osób,
- c. Opieka dzienna - do wykorzystania średnio 240 godz. na jednego uczestnika projektu - 25 osób.

Realizator zadania: Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu,

Rekrutacja do zadania: Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu.

§3

Kryteria uczestnictwa

1. Uczestnikiem projektu może być osoba zamieszkująca na terenie miasta Poznania (ucząca się, pracująca lub zamieszkująca na terenie miasta Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), która w dniu podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* zgłasza dobrowolnie chęć udziału w nim oraz jest osobą spośród grup docelowych wymienionych niżej w pkt. 2.
2. Projekt jest skierowany do min. 946 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu tj. osób, 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 codziennego², w tym głównie do osób starszych i osób z niepełnosprawnościami (zakłada się udział min. 445 osób z niepełnosprawnościami), oraz do min. 100 opiekunów faktycznych w/w osób.
3. Ze wsparcia w ramach poszczególnych zadań wymienionych w §2 mogą skorzystać następujące osoby (spełniające kryteria uczestnictwa zgodnie z pkt. 1 i 2 powyżej):
 - a. zadanie 1 skierowane jest do osób z niepełnosprawnościami,
 - b. zadania 2 oraz od 7 do 10 skierowane są do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami,
 - c. zadanie 3 skierowane jest do osób starszych,
 - d. zadanie 4 skierowane jest do osób wymagających długotrwałej opieki: osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami,
 - e. zadanie 5 skierowane jest do osób starszych oraz osób ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - f. zadanie 6 skierowane jest do opiekunów faktycznych osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. Jeden uczestnik może skorzystać z więcej niż 1 formy wsparcia oferowanej w projekcie w ramach zadań 1 – 10 wymienionych w §2.

§4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona jest do każdego z zadań od 1 do 8 oraz 10 osobno do wyczerpania limitu uczestników, zgodnie z zapisami w §2 powyżej. Rekrutację do poszczególnych zadań prowadzą:
 - a. zadanie 1 – Fundacja Soweło,
 - b. zadania od 2 do 7 – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
 - c. zadanie 8 – podmiot ekonomii społecznej, który zostanie wyłoniony do realizacji zadania przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania (dane adresowe podmiotu zostaną zaktualizowane w niniejszym Regulaminie i załącznikach po jego wyłonieniu),

² Definicje grupy docelowej zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.



d. zadanie 10 - Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu.

2. Zgłoszenia kandydatów są przyjmowane w wersji papierowej (osobiście lub pocztowo) w siedzibach podmiotów wymienionych w pkt. a – d. powyżej. Szczegółowe adresy i dane kontaktowe wskazane zostały w Liście adresowej (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
3. Etapy rekrutacji w ramach zadania 1, realizowanego przez Fundację Sowelo, określa szczegółowo Regulamin udziału w usłudze asystencji osobistej osób niepełnosprawnych (dostępny w siedzibie oraz na stronie www Fundacji Sowelo, wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. Kandydat do uczestnictwa w projekcie po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem przedkłada następujące dokumenty (do pobrania w lokalizacjach wskazanych w załączniku nr 2 lub na stronach internetowych Realizatorów):
 - a. karta zgłoszenia do projektu,
 - b. formularz rekrutacyjny,
 - c. deklaracja uczestnictwa w projekcie,oraz dodatkowo:
 - d. orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy),
 - e. dokument potwierdzający, iż kandydatem do udziału w projekcie jest osoba zamieszkująca na terenie miasta Poznania (ucząca się, pracująca lub zamieszkująca na terenie miasta Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)³.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej zgłoszenie, kandydat przedkłada również inne zaświadczenia lub oświadczenia z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Informacje dotyczące pomiaru ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu w ramach kwalifikacji do udziału w zadaniach 5 oraz 10 znajdują się w załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.

5. Odmowa wypełnienia dokumentów wymienionych w pkt. 4 powyżej jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym, a kandydaci/cki będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
7. O zakwalifikowaniu kandydata/cki do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w §3.
8. Nabór uczestników do projektu jest prowadzony w trybie ciągłym:
 - a. w okresach 6-miesięcznych w ramach zadania 1;
 - b. w ramach zadań 2 – 10 kandydaci są przyjmowani w całym okresie realizacji projektu do wyczerpania miejsc.
9. Harmonogram naborów do zadania 1 stanowi załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji.
10. O kolejności przyjęcia do projektu decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają osoby spełniające następujące kryteria premiujące (punktowe):
 - a. w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, tj. osób starszych oraz z niepełnosprawnościami premia punktowa przysługuje osobom:
 - i. zamieszkującym samotnie (1 pkt),

³ Przykładowymi dokumentami potwierdzającym spełnienie ww kryterium są:

- zamieszkanie na obszarze miasta Poznania – dokument świadczący o miejscu zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie,
- nauka na terenie miasta Poznania - dokument potwierdzający miejsce nauki – zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna,
- praca na terenie miasta Poznania - dokument potwierdzający miejsce zatrudnienia – zaświadczenie pracodawcy.



- ii. z niepełnosprawnością sprzężoną (1 pkt),
 - b. w przypadku opiekunów formalnych premia punktowa przysługuje kobietom (1 pkt).
11. W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników do udziału w ramach zadań 5 i 10 zostanie przeprowadzony pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszego Regulaminu.
 12. Informacja na temat zakwalifikowania uczestnika do projektu wraz z informacją na temat miejsca i terminu rozpoczęcia realizacji działań jest przekazywana kandydatowi/ kandydatce przez Realizatora zadania z wykorzystaniem danych teleadresowych przekazanych przez kandydata/ kandydatkę w formularzu rekrutacyjnym.
 13. W przypadku, gdy liczba osób chętnych, spełniających kryteria przewyższy liczbę miejsc ramach zadania, zostanie utworzona lista rezerwowa. Lista tworzona będzie wg kolejności zgłoszeń. Osoby z listy będą włączone do uczestnictwa w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
 14. Dokumenty złożone w trakcie rekrutacji przez kandydatów/ki nie podlegają zwrotowi.

§5

Rozpoczęcie udziału w projekcie

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
2. W związku z udziałem w projekcie pracownik odpowiedniego Partnera realizującego wybrane zadanie przeprowadzi z każdym zakwalifikowanym uczestnikiem diagnozę potrzeb, która zapewni otrzymanie dopasowanego i kompleksowego wsparcia w ramach projektu. Diagnoza może podlegać aktualizacji.
3. W przypadku zadań 1, 2 oraz 7 z uczestnikami dodatkowo zawarte zostaną kontrakty/ porozumienia określające m. in. warunki świadczenia usług oraz prawa i obowiązki stron.

§6

Zakończenie udziału w projekcie

1. Zakończenie udziału w projekcie następuje z chwilą:
 - a. Zrealizowania wszystkich zaplanowanych działań zgodnie z opracowaną diagnozą potrzeb i kartą zgłoszenia do projektu.
 - b. Przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z:
 - i. rezygnacją z uczestnictwa,
 - ii. skreśleniem z listy uczestników na zasadach określonych w pkt. 3.
2. Zamiar rezygnacji z uczestnictwa uczestnik zgłasza w formie pisemnej z 14-dniowym wyprzedzeniem. Zgłoszenie rezygnacji powinno być sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu lub obejmować jako minimum następujące informacje:
 - a. imię i nazwisko uczestnika,
 - b. PESEL uczestnika,
 - c. datę rezygnacji,
 - d. powód rezygnacji.
3. Uczestnik/-czka może zostać skreślony z listy uczestników w następujących przypadkach:
 - a. niestosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. niestosowania się do szczegółowych zasad realizacji poszczególnych form wsparcia określonych przez Realizatorów poszczególnych zadań w projekcie,

- c. Uczestnik/-czka przestał/-a spełniać kryteria uczestnictwa określone w Regulaminie,
 - d. naruszenia przez Uczestnika/-czkę zasad współżycia społecznego, w szczególności w sytuacji naruszenia przepisów prawa cywilnego lub karnego, w tym aktów naruszenia nietykalności, kradzieży lub wandalizmu oraz w sytuacji stwierdzenia innych działań Uczestnika/czki niezgodnych z prawem lub zasadami współżycia społecznego utrudniających realizację celów projektu.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników projektu podejmuje Koordynator projektu na wniosek przedstawiciela Realizatora odpowiedzialnego za realizację danego zadania, w którym bierze udział uczestnik lub z własnej inicjatywy po uzyskaniu informacji mogących być podstawą dla skreślenia i po odbyciu konsultacji z pracownikiem Realizatora odpowiedzialnego za realizację zadania, w którym bierze udział uczestnik.
 5. Osoba, która zakończyła udział w projekcie składa oświadczenie dot. swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (załącznik nr 8).
 6. Osoba, która zakończyła udział w projekcie ma prawo, na własny wniosek, otrzymać zaświadczenie potwierdzające fakt uczestnictwa w projekcie.

§7

Zobowiązania Realizatorów projektu

1. Partner Wiodący, wymieniony w § 1 ust. 2 pkt a zobowiązuje się do:
 - a. Prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - b. Gromadzenia i przechowywania dokumentów każdego z uczestników projektu oraz bieżącej aktualizacji dokumentów.
 - c. Wypełnianie dla każdego uczestnika Karty udzielonego wsparcia, stanowiącej załącznik nr 9.
 - d. Zapewnienia odpowiedniej kadry, bazy dydaktycznej oraz materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia zaplanowanych działań.
 - e. Informowania uczestników projektu o źródle finansowanie wsparcia.
 - f. Przyjmowania i rozpatrywania uwag i skarg uczestników związanych z działaniami prowadzonymi przez Partnerów odpowiedzialnych za poszczególne obszary wsparcia.
2. Partner wymieniony w § 1 ust. 2 pkt b odpowiedzialny za realizację zadania 1 wskazanego w § 2 ust. 1 zobowiązuje się do:
 - a. Prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - b. Gromadzenia i przechowywania dokumentów każdego z uczestników projektu oraz bieżącej aktualizacji dokumentów.
 - c. Wypełnianie dla każdego uczestnika Karty udzielonego wsparcia, stanowiącej załącznik nr 9.
 - d. Zapewnienia odpowiedniej kadry, bazy dydaktycznej oraz materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia zaplanowanych działań.
 - e. Informowania uczestników projektu o źródle finansowanie wsparcia.

§8

Zobowiązania uczestników projektu

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a. Przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
 - b. Uczestnictwa i realizacji działań, do których został zakwalifikowany.
 - c. Podpisywania w trakcie udziału we wsparciu realizowanym w ramach projektu list obecności, dzienników usług/zajęć, kart realizacji wsparcia i innych dokumentów wskazanych przez prowadzącego usługę/zajęcia.
 - d. Wypełniania w trakcie udziału w usługach/zajęciach ankiet ewaluacyjnych.



- e. Bieżącego informowania Partnera odpowiedzialnego za prowadzenie usługi w ramach danego zadania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika w projekcie.
- f. Informowania Partnera odpowiedzialnego za prowadzenie usługi w ramach danego obszaru wsparcia o zmianach statusu na rynku pracy (bezrobotny/bierny zawodowo/pracujący), zmianie danych kontaktowych, w tym adresu zamieszkania.
- g. Wypełnienia i podpisania oświadczenia dotyczącego jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie. Oświadczenie składane jest po 4 tygodniach od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika. Oświadczenie stanowi załącznik 8 do niniejszego regulaminu.

§9

Ochrona danych osobowych

1. Partner wiodący i Partner są współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją projektu.
2. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Partnerów zawarte są w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu.
3. Dane osobowe uczestników projektu i innych osób zaangażowanych w projekt udostępnione zostaną przez Partnera wiodącego Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
4. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Województwo Wielkopolskie zawarte są w informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej załącznik nr 1 a do niniejszego Regulaminu.

§10

Postanowienia końcowe

1. Partner wiodący zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, przy czym wszelkie zmiany wprowadzane będą w formie pisemnej. Informacje o ewentualnej zmianie Regulaminu zostaną zamieszczone na stronach internetowych Urzędu Miasta Poznania pod adresem www.poznan.pl.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2023 roku i obowiązuje do 31.12.2026 roku.

Załączniki

1. Załącznik nr 1a - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW
2. Załącznik nr 1b - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Partnera wiodącego oraz Partnera
3. Załącznik nr 2 – Lista adresowa
4. Załącznik nr 3 – Harmonogram naborów w ramach zadania 1.
5. Załącznik nr 4 – Wzór karty zgłoszenia do projektu
6. Załącznik nr 5 – Wzór formularza rekrutacyjnego
7. Załącznik nr 6 – Wzór deklaracji uczestnictwa
8. Załącznik nr 7 – Wzór zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa



-
9. Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie
 10. Załącznik nr 9 – Wzór karty udzielonego wsparcia
 11. Załącznik nr 10 - Informacje dot. pomiaru ograniczeń w funkcjonowaniu (w ramach zad. 5 i 10)



Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027¹, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057² i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:

¹ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

² Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.



- podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.
16. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez Beneficjenta Miasto Poznań³ w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.

³ Uzupelnia Beneficjent

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach projektów realizowanych z Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Informujemy, że w związku ze współorganizowaniem, w ramach *Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (dalej Program FEW)*, projektu pn.: *Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania* (dalej Projekt) i w związku z jego realizacją przez Miasto Poznań, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań oraz Fundację SOWELO z siedzibą w Pile przy ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła, wskazane podmioty przetwarzają Pani/Pana dane osobowe na poniżej opisanych zasadach.

1. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:
 - a. Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań,
 - b. Fundacja SOWELO z siedzibą w Pile przy ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła, dalej: Fundacja.
2. Każdy ze Współadministratorów wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
 - a. z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Poznania, można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań,
 - b. z Administratorem Danych wyznaczonym przez Fundację, można się kontaktować e-mail: biuro@sowelo.net.pl lub pisemnie na adres: ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła,
3. Rolę punktu kontaktowego, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony danych pełni Inspektor Ochrony Danych wyznaczony przez Prezydenta Miasta Poznania.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO*), w związku przepisami ustawy wdrożeniowej 2021-2027**, rozporządzeń PEiR***UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w celu aplikowania o środki europejskie oraz realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości i działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu FEW, a także w celach archiwizacyjnych.
5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane w zakresie: imion, nazwisk, adresów e-mail, numerów telefonów, adresów zamieszkania, wykształcenia, statusu na rynku pracy, momentu przystąpienia do projektu, wsparcia otrzymanego w projekcie, numerów PESEL, niepełnosprawności, stanu zdrowia, specjalnych potrzeb, pozostawania w szczególnej sytuacji (kraju pochodzenia, bezdomności, przynależności do mniejszości narodowej lub etnicznej, pozostawania w innej niekorzystnej sytuacji społecznej) oraz inne niezbędne do realizacji Projektu.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu FEW oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach i w granicach określonych w rozdziale III RODO.
8. W zakresie wywiązywania się przez Współadministratorów z obowiązków wynikających z art. 33 – 34 RODO dotyczących zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych do Organu nadzorczego oraz zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, właściwy będzie Współadministrator, z którego działania bądź zaniechania naruszenie wynikało.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w Projekcie.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



12. Odbiorcami Pani / Pana danych będą podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w szczególności Województwo Wielkopolskie i podmioty dokonujące badań, kontroli, ewaluacji na jego zlecenie w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, Realizatorzy Projektu z ramienia Miasta Poznania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu i Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu, a także podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.
13. Współadministratorzy dokładają należytej staranności, by zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych uczestników Projektu i personelu Projektu. Zgodnie z art. 26 RODO pomiędzy Administratorami zawarto stosowne Porozumienie określające odpowiednie zakresy odpowiedzialności dotyczące wypełniania obowiązków wynikających z RODO.

* RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

** Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

*** Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

Załącznik nr 2 do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*

Lista adresowa

- I. Partner wiodący – Miasto Poznań
 - Siedziba: Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań
 - Biuro Projektu: Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań
 - Osoba do kontaktu:
Karina Hałuszczak, tel. 61 878 57 76, e-mail: projekt_pomoc@um.poznan.pl.

- II. Partner – Fundacja SOWELO
 - Siedziba: ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła
 - Biuro w Poznaniu: ul. Grunwaldzka 19, 60-782 Poznań
 - Osoba do kontaktu:
Weronika Dudczyn, tel. 570 629 508, e-mail: weronika.dudczyn@sowelo.net.pl

- III. Realizatorzy zadań w projekcie oraz informacje dotyczące miejsc rekrutacji:

Nr zadania	Nazwa zadania	Realizator	Dane kontaktowe Realizatora	Strona www	<u>Rekrutacja do zadania,</u> dane kontaktowe:
1	Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej	Fundacja SOWELO ul. Grunwaldzka 19, 60-782 Poznań	Weronika Dudczyn Tel. 570 629 508, e-mail: weronika.dudczyn@sowelo.net.pl	https://sowelo.net.pl	Fundacja SOWELO ul. Grunwaldzka 19, 60-782 Poznań Weronika Dudczyn Tel. 570 629 508, e-mail: weronika.dudczyn@sowelo.net.pl
2	Sąsiedzkie usługi opiekuńcze	MOPR w Poznaniu Ul. Cześnikowska 18 B, 60-330 Poznań	Joanna Stankiewicz Tel. 61 878 18 14, e-mail: joanna_stankiewicz@mopr.poznan.pl	https://mopr.poznan.pl	MOPR w Poznaniu Ul. Cześnikowska 18 B, 60-330 Poznań
3	Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania	Wydział Zdrowia i Spraw	Alicja Szcześniak	https://www.poznan.pl	Joanna Stankiewicz Tel. 61 878 18 14, e-mail:



4	Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania	Społecznych Urzędu Miasta Poznania Ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań	Tel. 61 878 57 59, e-mail: alicia_szczesniak@um.poznan.pl		joanna_stankiewicz@mopr.poznan.pl
5	Usługa krótkotrwałego pobytu dziennego i całodobowego - opieka wytchnieniowa				
6	Wsparcie kompetencyjne OF (opiekunów faktycznych)				
7	Mieszkania wspomagane	MOPR w Poznaniu Ul. Cześćnikowska 18 B, 60-330 Poznań	Joanna Stankiewicz Tel. 61 878 18 14, e-mail: joanna_stankiewicz@mopr.pozna.n.pl	https://mopr.poznan.pl	
8	Sąsiedzki Klub Seniora	Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania Ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań	Alicja Szczesniak Tel. 61 878 57 59, e-mail: alicia_szczesniak@um.poznan.pl	https://www.poznan.pl	Stowarzyszenie Na Rzecz Młodzieży Sprawnej Inaczej "Śmiałek", os. Bolesława Chrobrego 101/15 Krystyna Dużewska Tel. 723 448 815
9	Towarzyszące usługi asystenckie	MOPR w Poznaniu Ul. Cześćnikowska 18 B, 60-330 Poznań	Joanna Stankiewicz Tel. 61 878 18 14, e-mail: joanna_stankiewicz@mopr.pozna.n.pl	https://mopr.poznan.pl	Nie dotyczy. (Zadanie obejmuje wsparcie towarzyszące dla uczestników/-czek zadań od 2 do 7)
10	Miejski Punkt Opieki Wytchnieniowej	DPS, ul. Konarskiego 11/13, 61-114 Poznań	Joanna Matecka Tel. 61 877 57 67, e-mail: joanna.matecka@m.poznan.pl	https://www.poznan.pl/mim/cuw/dom-pomocy-spoecznej,1129	DPS, ul. Konarskiego 11/13, 61-114 Poznań Joanna Matecka Tel. 61 877 57 67, e-mail: joanna.matecka@m.poznan.pl



HARMONOGRAM REKRUTACJI

Numer wniosku o dofinansowanie: (FEWP.06.13-IZ.00-0016/23)

PROJEKT pt.: „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”

Zadanie 1: Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

Rekrutacja do udziału w zadaniu 1 pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” odbywa się w turach:

- **I TURA Styczeń 2024**
- **II TURA Sierpień 2024**
- **III TURA Styczeń 2025**
- **IV TURA Lipiec 2025**
- **V TURA Styczeń 2026**
- **VI TURA Lipiec 2026**



Załącznik nr 7 do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*

Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

Ja, niżej podpisany(a),
imię i nazwisko

PESEL:,
nr PESEL

zgłaszam chęć rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”.

Powód rezygnacji:

Podjęcia pracy

Rozpoczęcie prowadzenie działalności gospodarczej

Inny (jaki?):

.....
.....
.....

Na potwierdzenie faktu podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przedkładam:

umowę o pracę

umowę zlecenie

umowę o dzieło

zaświadczenie z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu lub
rodzica/opiekuna prawnego (jeśli
dotyczy)

Załącznik nr 9 do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie***Karta udzielonego wsparcia**

Dane uczestnika/-czki										
Imię										
Nazwisko										
PESEL										
	zaznaczyć X w przypadku braku numeru PESEL									
Formy wsparcia dot. grupy docelowej osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - OSÓB STARSZYCH										
Zaznaczyć X przy formach wsparcia, z których korzysta uczestnik/-czka		Zadanie 2: <input type="checkbox"/> Sąsiedzkie usługi opiekuńcze								
		Zadanie 3: <input type="checkbox"/> Specjalista ds. usług opiekuńczych <input type="checkbox"/> Opiekun osoby starszej <input type="checkbox"/> Opiekun osoby niesamodzielnej w wieku senioralnym								
		Zadanie 4: <input type="checkbox"/> Specjalista ds. specjalistycznych usług opiekuńczych <input type="checkbox"/> Psycholog <input type="checkbox"/> Fizjoterapeuta <input type="checkbox"/> Pielęgniarka <input type="checkbox"/> Logopeda								
		Zadanie 5: <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa dzienna <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa całodobowa								
		Zadanie 7: <input type="checkbox"/> Mieszkanie o charakterze wspomaganym (w tym usługi)								
		Zadanie 8: <input type="checkbox"/> Sąsiedzki Klub Seniora								
		Zadanie 9: <input type="checkbox"/> Towarzyszące usługi asystenckie								
		Zadanie 10: <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa dzienna <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa całodobowa								
Formy wsparcia dot. grupy docelowej osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ										
Zaznaczyć X przy formach wsparcia, z których korzysta uczestnik/-czka		Zadanie 1: <input type="checkbox"/> AONN <input type="checkbox"/> Poradnictwo psychologiczne								
		Zadanie 2: <input type="checkbox"/> Sąsiedzkie usługi opiekuńcze								



	<p>Zadanie 4:</p> <input type="checkbox"/> Specjalista ds. specjalistycznych usług opiekuńczych <input type="checkbox"/> Psycholog <input type="checkbox"/> Fizjoterapeuta <input type="checkbox"/> Pielęgniarka <input type="checkbox"/> Logopeda	
	<p>Zadanie 5:</p> <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa dzienna <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa całodobowa	
	<p>Zadanie 7:</p> <input type="checkbox"/> Mieszkanie o charakterze wspomagającym (w tym usługi)	
	<p>Zadanie 8:</p> <input type="checkbox"/> Sąsiedzki Klub Seniora	
	<p>Zadanie 9:</p> <input type="checkbox"/> Towarzyszące usługi asystenckie	
	<p>Zadanie 10:</p> <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa dzienna <input type="checkbox"/> Opieka wytchnieniowa całodobowa	
<p>Formy wsparcia dotyczące grupy docelowej OPIEKUNÓW FAKTYCZNYCH</p>		
<p>Zaznaczyć X przy formach wsparcia, z których korzysta uczestnik/-czka</p>	<p>Zadanie 6:</p> <input type="checkbox"/> Wsparcie psychologiczne <input type="checkbox"/> Usługi fizjoterapeuty <input type="checkbox"/> Usługi pielęgniarki/ ratownika medycznego <input type="checkbox"/> Warsztaty grupowe	
<p>RODZAJ UDZIELONEGO WSPARCIA</p>		
NAZWA WSPARCIA	DATA ROZPOCZĘCIA UDZIAŁU	DATA ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU

.....
Data

.....
Podpis pracownika
prowadzącego kartę