

## Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Przepis na Opiekę - wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z obszaru Powiatu Piotrkowskiego”.

### §1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa warunki rekrutacji kandydatów do projektu „Przepis na Opiekę - wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z obszaru Powiatu Piotrkowskiego”, zwanego dalej Projektem.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś: IX Włączenie społeczne; Działanie: IX.2 Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym; Poddziałanie: IX.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne.
3. Projekt realizowany jest przez HRP Care Sp. z o. o w partnerstwie z Powiatem Piotrkowskim.
4. Okres realizacji projektu: od 01.01.2021 roku - do 28.02.2022 roku.
5. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej projektu <https://hrp.com.pl/projekty/przepis-na-opieke-wsparcie/> także w siedzibie Biura Projektu.
6. Kandydat w związku z przystąpieniem do Projektu oświadcza, iż:
  - 6.1. wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie;
  - 6.2. zna i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie rekrutacji i udziału w Projekcie;
  - 6.3. został poinformowany, że Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 6.4. wyraził zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Przepis na Opiekę - wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z obszaru Powiatu Piotrkowskiego”;
  - 6.5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
7. Kandydat oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i udziału w Projekcie oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi Projektu i akceptuje wszystkie ich postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania.
8. Kandydat oświadcza, że:
  - 8.1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
  - 8.2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiłyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz;
  - 8.3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;
  - 8.4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczych.

### §2. Definicje

1. Projekt – „Przepis na Opiekę - wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z obszaru Powiatu Piotrkowskiego”.
2. Biuro Projektu: HRP Care Sp. z o.o., ul. Tymienieckiego 19a, 90-349 Łódź oraz Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dąbrowskiego 7, 97-300 Piotrków Trybunalski.
3. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie.
4. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do Projektu, która podpisała umowę dotyczącą udziału w Projekcie oraz inne wymagane w Projekcie dokumenty.
5. Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Łódzkiego.
6. Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
7. Realizator projektu – HRP Care Sp. z o.o.

8. Partner projektu – Powiat Piotrkowski.
9. Osoby Niesamodzielne – 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. Do oceny stopnia niesamodzielności stosowana jest Skala Barthel.
10. Godzina – oznacza każdorazowo 60 minut.
11. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
12. RPO - Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego.
13. Teleopaska – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych, wyposażone m.in. w przycisk SOS (alarmowy) i posiadające również funkcje pomiaru temperatury, ciśnienia, pulsu oraz lokalizacji jej użytkownika. Urządzenie umożliwia kontakt z ratownictwem medycznym w przypadku potrzebnej pomocy 24 godziny/dobę w sytuacji nagłego pogorszenia samopoczucia, czy zachorowania. Po naciśnięciu przycisku SOS Teleopaska łączy się z numerem alarmowym 112, a informacja o wybraniu numeru automatycznie dociera do pracownika Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in. informuje osoby wskazane przez Uczestnika do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i kontaktuje się z samym uczestnikiem poprzez Teleopaskę.
14. Opiekun faktyczny to osoba pełnoletnia opiekująca się osobą potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad tą osobą.
15. Skala Barthel – skala pozwalająca na ocenę osoby pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Skala ta pozwala zdiagnozować, które czynności osoba potrafi wykonać samodzielnie, przy których wymaga pomocy lub w ogóle nie jest w stanie ich wykonać. W skali Barthel można uzyskać maksymalnie 100 pkt. Są trzy przedziały oceny, tj:
  - 15.1. uzyskanie: od 0 do 20 pkt oznacza całkowitą niesamodzielność;
  - 15.2. uzyskanie od 20 do 80 pkt oznacza, iż osoba może funkcjonować samodzielnie w określonym stopniu;
  - 15.3. uzyskanie od 80 do 100 pkt oznacza, iż osoba funkcjonuje samodzielnie, ewentualnie z niewielką pomocą z zewnątrz.

### §3. Uczestnicy projektu

1. Projekt przewiduje udzielenie wsparcia dla 30 Uczestników, w tym dla 20 kobiet i 10 mężczyzn.
2. Uczestnikami projektu mogą zostać Osoby Niesamodzielne, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udział w Projekcie.
3. **Kryteria warunkujące udział w Projekcie (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**
  - 3.1. zamieszkiwanie na terenie powiatu piotrkowskiego w rozumieniu kodeksu cywilnego - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym;
  - 3.2. uzyskanie wyniku w skali Barthel 60 pkt i mniej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie karty oceny stanu osoby wg skali Barthel;
  - 3.3. niekorzystanie z wsparcia tego samego typu z EFS - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym;
  - 3.4. brak dostępności świadczeń gwarantowanych - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym.

#### 4. Kryteria premiujące:

- 4.1. prowadzenie gospodarstwa jednoosobowego (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym;
- 4.2. wiek 60+ (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie nr PESEL Kandydata;
- 4.3. uzyskanie wyniku w skali Barthel poniżej 40 punktów (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie karty oceny stanu osoby wg skali Barthel;
- 4.4. dochody poniżej min. socjalnego (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym;
- 4.5. orzeczenie o niepełnosprawności – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym;
- 4.6. zamieszkanie na terenach wiejsko-miejskich (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym;
- 4.7. weryfikacja na podstawie oświadczenia
- 4.8. zamieszkanie na terenach wiejskich (20 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w formularzu rekrutacyjnym.

#### §4. Wsparcie

1. Maksymalna długość wsparcia w ramach długoterminowej opieki to 12 miesięcy.
2. Zakres wsparcia dla Uczestnika zakłada:
  - 2.1. pielęgniarstwa opiekę długoterminową domową - 4 wizyty tygodniowo; każda wizyta po około 2 godziny;
  - 2.2. opiekę i prowadzenie diety w zakresie diety osoby niesamodzielnej – średnio 1 wizyta na miesiąc, czas trwania wizyty - około 1 godziny;
  - 2.3. opiekę rehabilitanta wraz z zabiegami, w tym zapobieganie odleżynom i przykurczom – średnio 4 wizyty na miesiąc, czas trwania wizyty - około 1 godziny.
3. Harmonogram godzin pracy opieki długoterminowej zostanie ustalony indywidualnie z Uczestnikiem projektu i będzie świadczony w godzinach od 8:00 – 20:00 w dni powszednie oraz weekendy.
4. Opieka telecentrum nad uczestnikiem Projektu jest sprawowana 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
5. Usługi w ramach świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej będą realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej, w szczególności zgodnie z warunkami realizacji określonymi w Załączniku 4 do w/w Rozporządzenia.
6. Każdy Uczestnik otrzyma Teleopaskę.
7. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie Uczestnika w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym.

#### §5. Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w Biurze Projektu Lidera, tj. w Łodzi, przy ul. Tymienieckiego 19a oraz Biurze Projektu Partnera, tj. w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Dąbrowskiego 7.
2. Okres rekrutacji Uczestników prowadzony będzie w sposób ciągły z zastrzeżeniem, iż raz w tygodniu będą realizowane listy przyjęcia do Projektu o raz listy rezerwowe. Osoby z listy rezerwowej ponownie biorą udział w procesie rekrutacji.
3. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób zagrożonych ubóstwem, samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych.
4. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
  - 4.1. ETAPI – złożenie dokumentów w Biurze Projektu.

- 4.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie oraz kryteriów premiujących.
- 4.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
- 4.4. ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa.

## **§6. Składanie dokumentacji**

### **ETAP I: złożenie dokumentów w Biurze Projektu**

1. Złożenie do Biura projektu dokumentów:
  - 1.1. Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1).
  - 1.2. Dokument potwierdzający niesamodzielnosc - karta oceny osoby wg skali Barthel wystawiona przez pielęgniarkę lub lekarz pierwszego kontaktu (Załącznik nr 2).

## **§7. Weryfikacja dokumentacji**

### **ETAP II: weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Projekcie oraz kryteriów premiujących**

1. Weryfikacja formularza rekrutacyjnego pod względem spełnienia kryteriów warunkujących udział w Projekcie.
2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Projekcie jest obligatoryjne.
3. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie następuje na zasadzie: spełnia/ nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Projekcie, formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
5. Formularze rekrutacyjne które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Projekcie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących.
6. Kryteria premiujące nie są obligatoryjne. Uczestnik otrzymuje za nie dodatkowe punkty.
7. Maksymalna liczba dodatkowych punktów do uzyskania to 70.

## **§8. Ocena i listy rankingowe**

### **ETAP III: ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej**

1. Listy rankingowe zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania lub jego brakiem.
2. Lista Kandydatów sporządzona zostanie na podstawie uzyskanej punktacji (od największej do najmniejszej liczby punktów).
3. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Projekcie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Kandydaci, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz rekrutacyjny).
5. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora projektu terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy.
6. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
7. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata który zakwalifikował się do udziału w Projekcie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
8. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji zgodnie z preferowaną formą kontaktu podaną w formularzu rekrutacyjnym.

9. Kandydatkom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora projektu na żadnym etapie rekrutacji, z zastrzeżeniem wyjątku wskazanego w pkt 10 poniżej.
10. Kandydaci mogą natomiast odwołać się pisemnie do Realizatora projektu, w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości proceduralnych podczas procesu rekrutacyjnego. W takim przypadku Realizator projektu rozpatruje odwołanie, złożone w formie pisemnej do Biura Projektu w terminie do 5 dni roboczych od daty dostarczenia odwołania.

### **§9. Podpisanie umowy uczestnictwa**

#### **ETAP IV: podpisanie umów uczestnictwa**

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Uczestnika niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika umowa może zostać podpisana przez Opiekuna faktycznego, przy czym fakt braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika powinien zostać wykazany stosownymi dokumentami.
3. Umowa podpisywana jest przez Realizatora Projektu lub osoby upoważnione przez niego stosownym pełnomocnictwem.
4. Po podpisaniu umowy, Uczestnik zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Teleopaski oraz otrzymuje Teleopaskę na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

### **§10. Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu i jest wiążąca dla Kandydatów i Uczestników.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem strony internetowej Projektu wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator projektu według własnego uznania.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz rekrutacyjny.

Załącznik nr 2 – karta oceny stanu pacjenta wg skali Barthel.

Załącznik nr 3 – oświadczenie uczestnika projektu.

Załącznik nr 4 – wzór umowy uczestnictwa wraz z załącznikiem (oświadczenie o przetwarzaniu danych).

Załącznik nr 5 – deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 6 – oświadczenie uczestnika projektu.