Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Pomagamy w domu 2”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Pomagamy w domu 2” nr FELD.07.09-IP.01-0016/26, zwanym dalej „Projektem”.
2. Projekt realizuje Akademia Zdrowia sp. z o. o., ul. Jana Kilińskiego 21, 90-205 Łódź, NIP 7252053979, REGON 101313577, KRS 0001265546, zwana dalej „Beneficjentem”.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027, Priorytet FELD.07 Fundusze Europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem, Działanie FELD.07.09 Usługi społeczne i zdrowotne.
4. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr FELD.07.09-IP.01-0016/26-00 zawartej z Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą” lub „IP”.
5. Okres realizacji Projektu: od 1 września 2026 r. do 31 lipca 2028 r.
6. Wartość Projektu wynosi 2 066 967,65 zł, w tym dofinansowanie 1 963 619,27 zł.
7. Celem Projektu jest wzrost dostępności do usług pielęgnacyjnych w miejscu zamieszkania dla 28 osób (22 kobiet i 6 mężczyzn) potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym osób starszych lub z niepełnosprawnościami, oraz do wsparcia dla 14 opiekunów faktycznych (11 kobiet i 3 mężczyzn). Uczestnicy muszą zamieszkiwać na terenie miasta Łodzi, powiatu zgierskiego, powiatu pabianickiego lub powiatu piotrkowskiego.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny. Beneficjent nie pobiera od uczestników żadnych opłat.
9. Biuro Projektu mieści się w Łodzi przy ul. Jana Kilińskiego 21, w budynku bez barier architektonicznych. Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00–16:00. Kontakt: tel. 662 518 606, e-mail: claudia.lajs@akademia-zdrowia.pl.
10. Informacje o Projekcie, Regulamin i dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie www.przychodniamalinowa.pl.
11. Za rekrutację i realizację Projektu odpowiada Kierownik Projektu.

§ 2. Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Akademię Zdrowia sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi.
2. **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć biuro przy ul. Jana Kilińskiego 21 w Łodzi.
3. **Kandydacie / Kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
4. **Uczestniku / Uczestniczce Projektu (UP)** – należy przez to rozumieć osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zakwalifikowaną do Projektu, która podpisała Umowę uczestnictwa.

5. **Opiekunie faktycznym (UP-O)** – należy przez to rozumieć osobę opiekującą się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Opiekun faktyczny nie jest opiekunem formalnym (zawodowym) i nie pobiera wynagrodzenia z tytułu sprawowania opieki. Najczęściej jest członkiem rodziny. Jest to opiekun nieformalny zakwalifikowany do Projektu, który podpisał Umowę uczestnictwa.
6. **Osobie potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – należy przez to rozumieć osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia. Osoba ta nie może samodzielnie wykonywać co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
7. **Osobie z niepełnosprawnością (OzN)** – należy przez to rozumieć osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027. Dotyczy to w szczególności osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, orzeczeniem równoważnym albo innym dokumentem potwierdzającym stan zdrowia.
8. **Skali Barthel** – należy przez to rozumieć skalę oceny świadczeniobiorcy określoną w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej. Skala służy do oceny samodzielności w zakresie podstawowych czynności dnia codziennego (0–100 pkt).
9. **Indywidualnym Planie Opieki (IPO)** – należy przez to rozumieć dokument określający formę, zakres i wymiar wsparcia dla UP i UP-O. Dokument jest dostosowany do indywidualnych potrzeb, potencjału i preferencji osób objętych wsparciem.
10. **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 Kodeksu cywilnego, czyli miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
11. **Terenach wiejskich** – należy przez to rozumieć obszary wiejskie według klasyfikacji DEGURBA (kategoria 3) lub inne tereny wiejskie wskazane w regulaminie wyboru projektów.
12. **Umowie uczestnictwa** – należy przez to rozumieć umowę zawieraną między Beneficjentem a UP lub UP-O, określającą warunki udziału w Projekcie.
13. **CST2021** – należy przez to rozumieć Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów polityki spójności na lata 2021–2027.

§ 3. Grupa docelowa i kryteria kwalifikowalności

1. Projekt obejmie wsparciem 42 osoby, w tym:
    a. 28 UP (22 kobiety i 6 mężczyzn), w tym co najmniej 22 osoby z niepełnosprawnościami (18 kobiet i 4 mężczyzn);
    b. 14 UP-O (11 kobiet i 3 mężczyzn).
2. Planowany podział UP według miejsca zamieszkania: około 70% z terenów miejskich i 30% z terenów wiejskich. Liczba miejsc dla osób z terenów miejskich wynosi maksymalnie 19.
3. UP może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:
    a. zamieszkuje na terenie miasta Łodzi, powiatu zgierskiego, powiatu pabianickiego lub powiatu piotrkowskiego;

   b. jest osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność;
   c. uzyskała w ocenie skalą Barthel nie więcej niż 60 pkt;
   d. nie korzysta z tego samego typu wsparcia w innym projekcie współfinansowanym z EFS+ w ramach FEŁ 2021–2027.
4. UP-O może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:
   a. zamieszkuje na terenie miasta Łodzi, powiatu zgierskiego, powiatu pabianickiego lub powiatu piotrkowskiego;
   b. opiekuje się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zakwalifikowaną do Projektu jako UP;
   c. nie jest opiekunem formalnym (zawodowym) i nie pobiera wynagrodzenia z tytułu sprawowania opieki;
   d. nie korzysta z tego samego typu wsparcia w innym projekcie współfinansowanym z EFS+ w ramach FEŁ 2021–2027.
5. Spełnienie kryteriów potwierdzają dokumenty wskazane w tabeli.

Kryterium	Dokumenty potwierdzające
Miejsce zamieszkania (UP i UP-O)	oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz jeden z dokumentów: zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie z ewidencji ludności wydane przez gminę, decyzja administracyjna, rachunek z danymi adresowymi, deklaracja PIT
Potrzeba wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (UP)	zaświadczenie lub opinia lekarza POZ, dokumentacja medyczna, ocena skalą Barthel wypełniona z pielęgniarką merytoryczną zespołu
Niepełnosprawność (UP, jeśli dotyczy)	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie ZUS albo inny dokument potwierdzający stan zdrowia
Sprawowanie opieki (UP-O)	jeden z dokumentów: decyzja o świadczeniu wspierającym, decyzja o przyznaniu świadczenia opiekuńczego, zaświadczenie lekarskie, wywiad pielęgniarski, wywiad środowiskowy, inny dokument potwierdzający opiekowanie się UP
Brak statusu opiekuna formalnego i brak wynagrodzenia za opiekę (UP-O)	oświadczenie
Niekorzystanie z tego samego typu wsparcia w innym projekcie EFS+ w ramach FEŁ 2021–2027 (UP i UP-O)	oświadczenie

6. Projekt jest otwarty dla wszystkich osób spełniających kryteria, bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

§ 4. Zasady i przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości. Obowiązuje w niej zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasada równości kobiet i mężczyzn.
2. Rekrutacja rozpoczyna się w sierpniu 2026 r. Trwa w sposób ciągły do zakwalifikowania 28 UP i 14 UP-O oraz utworzenia listy rezerwowej. W razie zwolnienia miejsca Beneficjent prowadzi nabór uzupełniający.
3. Informacje o rekrutacji Beneficjent rozpowszechnia m.in.:
   a. na stronie www.przychodniamalinowa.pl i w mediach społecznościowych;
   b. w Biurze Projektu;
   c. w placówkach ochrony zdrowia, w tym w oddziałach szpitalnych, POZ i NZOZ;
   d. we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej (MOPS, GOPS), PUP, organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządu terytorialnego z obszaru Projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć:
   a. osobiście w Biurze Projektu;
   b. elektronicznie, jako skan z podpisem albo dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
   c. pocztą lub kurierem na adres Biura Projektu;
   d. za pośrednictwem opiekuna faktycznego;
   e. podczas wizyty personelu Projektu w miejscu zamieszkania Kandydata;
   f. w przypadku osób samotnych – za pośrednictwem pracownika socjalnego.
5. Kandydat składa:

   Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

   Załącznik nr 2 – Oświadczenia Kandydata.

   Załącznik nr 4 – Podpisaną klauzula informacyjna dla uczestników indywidualnych projektów.

   Załącznik nr 5 – Karta oceny świadczeniobiorcy według skali Barthel.

   Załącznik nr 6 – Skierowanie do objęcia opieką długoterminową.

6. W imieniu Kandydata, który nie może samodzielnie podpisać dokumentów, może działać przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub pełnomocnik. Do dokumentów dołącza się dokument potwierdzający umocowanie.

Etap I – ocena formalna

8. Asystent Kierownika sprawdza kompletność dokumentów i spełnienie kryteriów z § 3. Ocena jest dokonywana według zasady „spełnia / nie spełnia”.
9. W razie braków formalnych Beneficjent wzywa Kandydata do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Dokumenty nieuzupełnione w terminie nie podlegają dalszej ocenie.
10. Kandydat, który przeszedł ocenę formalną, zostaje umówiony na spotkanie z pielęgniarką merytoryczną zespołu pielęgniarskiego. Na spotkaniu pielęgniarka analizuje dokumentację od lekarza lub pielęgniarki POZ i wspólnie z Kandydatem

wypełnia ocenę skalą Barthel. Na wniosek Kandydata spotkanie może odbyć się w jego miejscu zamieszkania.

Etap II – ocena kryteriów premiujących (dotyczy UP)

11. Kandydaci spełniający kryteria formalne otrzymują punkty premiujące według tabeli.

Kryterium premiujące	Punkty	Dokument potwierdzający
Wynik w skali Barthel 40 pkt lub mniej	20	ocena skalą Barthel
Znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	15	orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia
Zamieszkiwanie na terenach wiejskich	15	oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym
Zamieszkiwanie samotnie	10	wywiad środowiskowy lub zaświadczenie
Hospitalizacja w ciągu ostatnich 12 miesięcy	5	karta informacyjna (wypis) ze szpitala

12. Maksymalna liczba punktów premiujących wynosi 65.
13. Pielęgniarka merytoryczna zespołu wraz z Kierownikiem Projektu podejmuje decyzję o możliwości udzielenia wsparcia w Projekcie.
14. Na podstawie oceny Beneficjent sporządza listę rankingową. Przy równej liczbie punktów o kolejności decyduje niższa liczba punktów w skali Barthel. Kwalifikacja uwzględnia limit 19 miejsc dla osób z terenów miejskich.
15. Beneficjent tworzy listę rezerwową liczącą 4 osoby.
16. UP-O kwalifikuje się razem z UP, nad którą sprawuje opiekę, po spełnieniu kryteriów z § 3 ust. 4.
17. Beneficjent informuje każdego Kandydata o wyniku rekrutacji telefonicznie, mailowo lub pisemnie. Lista osób zakwalifikowanych jest dostępna w Biurze Projektu w formie zgodnej z RODO, tj. z użyciem numerów identyfikacyjnych zamiast imion i nazwisk.
18. Rekrutacja kończy się podpisaniem Umowy uczestnictwa (Załącznik nr 3). Z dniem podpisania umowy Kandydat staje się Uczestnikiem Projektu.

§ 5. Zakres wsparcia

1. W Projekcie są dostępne formy wsparcia wymienione w tabeli. Zakres i wymiar wsparcia dla każdego uczestnika określa jego Indywidualny Plan Opieki.

Forma wsparcia	Dla kogo	Wymiar	Miejsce
Opracowanie Indywidualnego Planu Opieki	UP wraz z UP-O	1 h spotkania z psychologiem i 1 h spotkania z pielęgniarką merytoryczną	miejsce zamieszkania UP lub Biuro Projektu
Usługi pielęgnacyjne w ramach opieki długoterminowej	UP	średnio 8 h tygodniowo, co najmniej 4 wizyty	miejsce zamieszkania UP

Forma wsparcia	Dla kogo	Wymiar	Miejsce
		w tygodniu po około 2 h; do 23 miesięcy	
Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego i opiekuńczego, z doradztwem i przeszkoleniem w obsłudze	UP i UP-O	według potrzeb, zgodnie z Regulaminem wypożyczalni	wypożyczalnia przy ul. Kilińskiego 21 w Łodzi; szkolenie z obsługi bardziej złożonego sprzętu w miejscu sprawowania opieki
Poradnictwo psychologiczne (spotkania indywidualne)	UP-O	średnio 20 h na osobę	Biuro Projektu lub miejsce zamieszkania, według wyboru UP-O
Poradnictwo specjalistyczne – prawnik, dietetyk (spotkania indywidualne)	UP-O	średnio 6 h na osobę	Biuro Projektu lub miejsce zamieszkania, według wyboru UP-O

2. IPO opracowują pielęgniarka merytoryczna zespołu i psycholog podczas spotkania z UP i UP-O. Podstawą są wywiad, wynik oceny skalą Barthel i opinia lekarza POZ dostarczona przez UP. Plan uwzględnia sytuację materialną i życiową, potencjał oraz osobiste preferencje UP. IPO może być aktualizowany w razie zmiany stanu zdrowia lub potrzeb UP.
3. Usługi pielęgnacyjne świadczą pielęgniarki i pielęgniarze o kwalifikacjach określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej. Ich pracę koordynuje pielęgniarka merytoryczna zespołu.
4. Usługi pielęgnacyjne są świadczone 7 dni w tygodniu w godzinach 6:00–22:00, w terminach uzgodnionych z UP i UP-O. Obejmują w szczególności:
    a. świadczenia pielęgnacyjne zgodne z procesem pielęgnowania, np. leczenie ran i odleżyn, zmianę opatrunków, wymianę cewników, podawanie leków, iniekcje i wlewy;
    b. przygotowanie UP i jego rodziny do samoopieki i samopielęgnacji, w tym kształtowanie umiejętności radzenia sobie z niepełnosprawnością;
    c. edukację zdrowotną UP i członków rodziny, w tym wsparcie edukacyjne dla opiekunów w zakresie opieki medycznej;
    d. pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych związanych z samodzielnym funkcjonowaniem w domu;
    e. pomoc w doborze sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego.
5. Wsparcie jest świadczone wyłącznie w społeczności lokalnej. Jest zindywidualizowane i pozwala UP zachować kontrolę nad własnym życiem i

decyzjami. Wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami UP.

6. Organizacja wsparcia szanuje godność, intymność, poczucie bezpieczeństwa i dobra osobiste UP, zwłaszcza przy czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych.
7. Wypożyczenie sprzętu jest bezpłatne. Szczegółowe zasady określa Regulamin wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego i opiekuńczego, w tym wymagane dokumenty, asortyment, okres wypożyczenia, godziny pracy, postępowanie przy awarii i zwrot. Sprzęt jest wydawany na podstawie umowy użyczenia.
8. Poradnictwo prawne obejmuje m.in. pomoc w uzyskaniu orzeczenia o niepełnosprawności, przygotowaniu wniosków o świadczenia z pomocy społecznej oraz informację o formach wsparcia państwa w opiece nad osobą starszą lub z niepełnosprawnością. Poradnictwo dietetyczne dotyczy zbilansowanej diety UP, ograniczającej czynniki ryzyka.
9. Dla UP-O z terenów wiejskich miejsce poradnictwa ustala się indywidualnie. Możliwe jest skorzystanie z lokalnych zasobów publicznych po uzgodnieniu z jednostką samorządu terytorialnego.
10. Terminy wsparcia dla UP-O są dostosowane do ich potrzeb, tak aby umożliwić pogodzenie opieki z życiem zawodowym i prywatnym.
11. Każdy uczestnik będący osobą bezrobotną otrzyma informację o możliwości skorzystania ze wsparcia w projektach włączenia społecznego w ramach FEŁ 2021–2027. Nie dotyczy to osób, które już korzystają ze wsparcia właściwej instytucji rynku pracy.
12. Dokumentacja medyczna jest prowadzona i przechowywana w siedzibie Beneficjenta zgodnie z przepisami o dokumentacji medycznej.

§ 6. Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
    a. bezpłatnego udziału we wsparciu przewidzianym w jego IPO;
    b. wsparcia świadczonego przez wykwalifikowany personel, z poszanowaniem godności, intymności i prywatności;
    c. współdecydowania o formie, terminach i miejscu wsparcia oraz wnioskowania o zmianę IPO;
    d. racjonalnych usprawnień i dostępnej formy materiałów, jeśli zgłosi taką potrzebę;
    e. zgłaszania uwag, skarg i wniosków dotyczących jakości wsparcia. Skargi rozpatruje pielęgniarka merytoryczna zespołu lub Kierownik Projektu w terminie 14 dni;
    f. ochrony danych osobowych na zasadach określonych w RODO;
    g. rezygnacji z udziału w Projekcie na zasadach określonych w § 7.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
    a. przestrzegania Regulaminu i postanowień Umowy uczestnictwa;
    b. podania prawdziwych danych i złożenia zgodnych z prawdą oświadczeń;
    c. dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności;
    d. przekazania danych osobowych niezbędnych do monitorowania Projektu, w tym do systemu CST2021;

e. udziału we wsparciu zgodnie z IPO oraz potwierdzania skorzystania ze wsparcia podpisem na kartach wizyt lub listach obecności;
f. umożliwienia personelowi Projektu wejścia do miejsca zamieszkania w uzgodnionych terminach i zapewnienia bezpiecznych warunków udzielania świadczeń;
g. uprzedzenia o nieobecności lub odwołaniu wizyty co najmniej 24 godziny wcześniej, z wyjątkiem sytuacji nagłych;
h. niezwłocznego informowania Beneficjenta o zmianie danych kontaktowych, miejsca zamieszkania, stanu zdrowia istotnego dla wsparcia lub innych okoliczności wpływających na udział w Projekcie, w tym o hospitalizacji i umieszczeniu w placówce całodobowej;
i. dbania o wypożyczony sprzęt i jego zwrotu na zasadach Regulaminu wypożyczalni;
j. wypełniania ankiet satysfakcji i ankiet ewaluacyjnych, przewidzianych co najmniej dwa razy w okresie udziału w Projekcie;
k. przekazania informacji o swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, w terminie do 4 tygodni od jego zakończenia, w zakresie określonym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027;
l. udzielenia wyjaśnień instytucjom kontrolującym Projekt, jeśli zwrócą się o nie do uczestnika.

3. Obowiązki uczestnika, który nie jest w stanie wykonywać ich samodzielnie, wykonuje w jego imieniu UP-O, przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub pełnomocnik.

§ 7. Rezygnacja, skreślenie z listy uczestników i lista rezerwowa

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w każdym czasie. Składa wówczas pisemne oświadczenie o rezygnacji z podaniem przyczyny.
2. Uczestnik nie ponosi kosztów udziału w Projekcie ani kosztów rezygnacji. Jest jednak zobowiązany do zwrotu wypożyczonego sprzętu na zasadach Regulaminu wypożyczalni.
3. Beneficjent może skreślić uczestnika z listy uczestników w przypadku:
   a. podania nieprawdziwych danych lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń w dokumentach rekrutacyjnych;
   b. utraty statusu uprawniającego do udziału w Projekcie, np. zmiany miejsca zamieszkania poza obszar Projektu;
   c. rażącego naruszenia Regulaminu lub Umowy uczestnictwa, w tym zachowania zagrażającego bezpieczeństwu lub godności personelu;
   d. nieuzasadnionej odmowy przyjęcia wsparcia przez okres dłuższy niż 30 dni.
4. Udział UP w Projekcie kończy się także w przypadku:
   a. trwałego przeniesienia do placówki opieki całodobowej;
   b. długotrwałej hospitalizacji uniemożliwiającej udzielanie wsparcia w miejscu zamieszkania;
   c. śmierci UP.
5. Zakończenie udziału UP nie powoduje automatycznie zakończenia udziału UP-O. Decyzję o kontynuacji wsparcia dla UP-O podejmuje Kierownik Projektu, uwzględniając IPO i sytuację UP-O.

6. Na zwolnione miejsce Beneficjent kwalifikuje pierwszą osobę z listy rezerwowej, z uwzględnieniem limitu miejsc dla osób z terenów miejskich. Jeżeli lista rezerwowa jest pusta, Beneficjent prowadzi nabór uzupełniający i wzmacnia działania informacyjne.
7. Osoba z listy rezerwowej otrzymuje wsparcie w wymiarze wynikającym z pozostałego okresu realizacji Projektu.

§ 8. Monitoring i ochrona danych osobowych

1. Beneficjent zbiera dane osobowe uczestników w zakresie określonym w art. 87 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. Zbiera je także w zakresie Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027. Dane służą do realizacji, monitorowania, ewaluacji, kontroli i rozliczenia Projektu.
2. Dane uczestników Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem systemu CST2021. IP, Instytucja Zarządzająca FEŁ 2021–2027 i Beneficjent są odrębnymi administratorami danych w zakresie wskazanym w art. 87 tej ustawy.
3. Przed przystąpieniem do Projektu uczestnik otrzymuje do zapoznania się klauzulę informacyjną dla uczestników indywidualnych projektów (Załącznik nr 4).
4. Administratorem danych zawartych w dokumentacji medycznej wytworzonej w Projekcie jest Beneficjent. Przetwarza je zgodnie z przepisami o dokumentacji medycznej i o ochronie danych osobowych.
5. Dokumentację Projektu Beneficjent przechowuje przez 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Termin ten może się wydłużyć w przypadkach przewidzianych w umowie o dofinansowanie.
6. Wizerunek uczestnika może być utrwalany i wykorzystywany w działaniach informacyjno-promocyjnych wyłącznie na podstawie jego odrębnej, dobrowolnej zgody. Odmowa zgody nie wpływa na udział w Projekcie.
7. Beneficjent bada satysfakcję uczestników za pomocą ankiet co najmniej dwa razy w okresie realizacji Projektu. Wyniki służą poprawie jakości wsparcia.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Beneficjent może zmienić Regulamin, w szczególności w razie zmiany wytycznych, umowy o dofinansowanie lub zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Zmiany nie mogą pogarszać sytuacji uczestników zakwalifikowanych przed ich wprowadzeniem. Informację o zmianie Beneficjent publikuje w Biurze Projektu i na stronie internetowej co najmniej 7 dni przed jej wejściem w życie.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają umowa o dofinansowanie, dokumenty programowe FEŁ 2021–2027, wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz przepisy prawa krajowego i unijnego.
4. Sprawy sporne rozstrzyga Kierownik Projektu. Nie ogranicza to uprawnień uczestnika wynikających z przepisów prawa.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenia Kandydata.
3. Załącznik nr 3 – Wzór Umowy uczestnictwa w Projekcie.
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dla uczestników indywidualnych projektów.
5. Załącznik nr 5 – Karta oceny świadczeniobiorcy według skali Barthel.
6. Załącznik nr 6 – Skierowanie do objęcia opieką długoterminową.

……

Podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Biuro Projektu **„Pomagamy w domu 2"**
ul. Kilińskiego 21, 90-205 Łódź
tel.: 42 255 77 00