

Szanowne Mieszkanki i Mieszkańcy Koszalina!

W celu wypełnienia i złożenia formularza rekrutacyjnego do projektu **„Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin”**, serdecznie zapraszamy do kontaktu z pracownikami Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

Część dokumentacji ma charakter diagnostyczny i dostępna jest wyłącznie u pracowników Centrum. Z tego względu zachęamy Państwa do osobistej wizyty, podczas której, w spokojnych warunkach i przy wsparciu naszego personelu, będą mogli Państwo dokładnie i poprawnie uzupełnić wszystkie niezbędne dane umożliwiające zakwalifikowanie do uczestnictwa w projekcie.

Szczegółowe informacje można uzyskać od zespołu projektowego:

Pani Barbara Buksalewicz-Kobierska (koordynator projektu) tel. 94 316 03 50

Pani Beata Kłós (asystent koordynatora) tel. 94 316 03 50

Serdecznie zapraszamy!



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt nr FEPZ.06.18-IP.01-0039/24 „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

§ 1 Przepisy ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 06.18 – Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej, typ 1-2.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.10.2025 roku do 30.09.2028 roku na terenie Gminy Miasta Koszalin, województwo zachodniopomorskie.
4. Celem głównym projektu jest poprawa jakości życia 350 mieszkank i mieszkańców Gminy Miasta Koszalin (224 kobiet, 126 mężczyzn) poprzez wzrost dostępności do zintegrowanych usług społecznych, odpowiadających na diagnozowane potrzeby mieszkank i mieszkańców Gminy.
5. Uczestnictwo we wszystkich usługach społecznych w ramach projektu jest bezpłatne.

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin” realizowany przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 06.18 - Rozwój usług społecznych, w tym świadczonych w społeczności lokalnej, typ 1-2.
2. **Beneficjent**: Gmina Miasto Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin.
3. **Realizator**: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin.
4. **Biuro projektu** – biuro znajduje się w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, parter, pokój nr 7.
5. **Kandydatka/kandydat** – osoba aplikująca do udziału w projekcie, poprzez złożenie formularza i spełniająca poniższe kryteria dostępu:
 - a) należy do jednej z grup docelowych:
 - osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (tj. osoby, które z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego) i ich otoczenie (osoby spokrewnione lub niespokrewnione, wspólnie zamieszkujące, gospodarujące),
 - osoby starsze, które ukończyły 60 rok życia,
 - b) ma miejsce zamieszkania na terenie Gminy Miasto Koszalin, województwo zachodniopomorskie,
 - c) zgłosiła się do udziału w projekcie dobrowolnie i wypełniła obowiązującą dokumentację,
 - d) kwalifikuje się do uzyskania wsparcia w ramach obowiązującego programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.



6. **Uczestniczka/Uczestnik projektu** – kandydatka/kandydat, która/y został/a zakwalifikowana/y do udziału w projekcie.
7. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasto Koszalin”.
8. **Strona internetowa** – strona Biuletynu Informacji Publicznej, strona internetowa Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oraz w mediach społecznościowych – Facebook.
9. **Zakres wsparcia** – realizowany w ramach projektu obejmujący wsparcie dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osób starszych:
 - Wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego,
 - Usługi pielęgnacyjne w miejscu zamieszkania: Mobilny fryzjer, Mobilna usługa pielęgnacji paznokci,
 - Usługi porządkowe: Usługa mycia okien, Usługa pralnicza, Usługa porządkowania nagrobków,
 - Złota Rączka,
 - Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej,
 - Organizowanie społeczności lokalnej – działania wspierające (m.in. warsztaty tworzenia kosmetyków naturalnych, florystyczne, z rehabilitantem/fizjoterapeutą i in.).
10. **Kryteria premiujące** - kandydatki/kandydaci, aplikujący o uczestnictwo w projekcie mogą otrzymać punkty w ramach kryterium premiującego:
 - osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności + 5 pkt.
 - osoby z niepełnosprawnością sprzężoną + 5pkt.

§ 3 Zasady rekrutacji i kwalifikacja do projektu

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym od 01.10.2025r. do 31.07.2028r. w miarę posiadanych limitów na poszczególne usługi społeczne.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest skierowana do grupy docelowej, którą stanowią: osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i ich otoczenie oraz osoby starsze.
3. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest uzupełnienie formularza rekrutacyjnego oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 3 pkt 8.
5. Wsparcie będzie realizowane w sposób zindywidualizowany, odpowiadający na potrzeby mieszkanki i mieszkańców Gminy Miasta Koszalin.
6. Forma złożenia dokumentów:
 - a) papierowa (osobiście lub listownie),
 - b) elektroniczna (e-Puap, e-Doręczenia),
 - c) w miejscu zamieszkania za pośrednictwem Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych lub innego pracownika Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
7. Zakwalifikowanie do korzystania z usług społecznych określonych w projekcie i Programie Usług Społecznych:
 - a) odbywa się na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do projektu wraz z oświadczeniem o spełnieniu określonych warunków do korzystania z usług społecznych,
 - b) następuje w oparciu o warunki i w trybie wynikającym z Programu i nie wymaga wydania decyzji administracyjnej,



- c) następuje z uwzględnieniem ograniczeń i limitów wynikających z budżetu przewidzianego na realizację Programu,
- d) może zostać poprzedzone przeprowadzeniem rozeznania potrzeb przez Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych,
- e) odmowa zakwalifikowania do korzystania z usług społecznych następuje w drodze decyzji administracyjnej w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

8. Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestniczek/uczestników:

Wspólne dla wszystkich grup docelowych:

- a) formularz rekrutacyjny,
- b) oświadczenie uczestniczki/uczestnika projektu potwierdzające zamieszkiwanie na terenie Gminy Miasta Koszalin, w województwie zachodniopomorskim,
- c) zaświadczenie ze szkoły/ placówki potwierdzające status ucznia,
- d) zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na terenie województwa zachodniopomorskiego.

W zależności od grupy docelowej:

- Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- a) zaświadczenie od lekarza, odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza (orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska) lub oświadczenie o potrzebie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z podaną przyczyną niesamodzielności,
- b) decyzja z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie dotycząca przyznania usług opiekuńczych/ specjalistycznych usług opiekuńczych,
- c) dokumenty potwierdzające objęcie uczestniczki/uczestnika projektu wsparciem Opiekuna faktycznego/Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej lub oświadczenie uczestniczki/uczestnika projektu o objęciu wsparciem przez Opiekuna faktycznego/ Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- d) zaświadczenie lekarskie w przypadku osób objętych opieką długoterminową.

- Otoczenie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- a) dokumenty potwierdzające wspólne zamieszkiwanie i gospodarowanie lub oświadczenie o prowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego,
- b) dokument wystawiony przez osobę odpowiedzialną za wyznaczenie ścieżki wsparcia w projekcie potwierdzający, iż wsparcie osoby z Otoczenia jest niezbędne do wsparcia uczestniczki/uczestnika projektu.

- Osoby starsze:

- a) oświadczenie instytucji udzielającej wsparcia o potrzebie uczestnictwa w projekcie,
- b) zaświadczenie lub inny oficjalny dokument potwierdzający wiek uczestniczki/uczestnika projektu albo oświadczenie uczestniczki/uczestnika projektu dotyczące wieku.

W przypadku braku możliwości przedłożenia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność (zaświadczeń/ innych oficjalnych dokumentów/ wydruków z dostępnych baz danych) uczestniczka/ uczestnik projektu składa oświadczenie o braku możliwości pozyskania wymaganych dokumentów.

9. Etapy rekrutacji:

1) Etap I :

- złożenie formularza wraz z niezbędnymi dokumentami uczestniczki/uczestnika projektu,
- ocena kwalifikowalności i potrzeby uczestnictwa w projekcie oraz zawarcie Indywidualnego Planu Usług Społecznych (jeśli dotyczy).



Osoby spełniające kryteria otrzymują 100 pkt.

Osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności i z niepełnosprawnością sprzężoną: +5 pkt.

Osoba, która spełnia podstawowe przesłanki przechodzi do II etapu rekrutacji.

2) Etap II:

- sprawdzenie limitów (kwalifikacja wewnętrzna),
- sprawdzenie/wprowadzenie do Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS) w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021),
- kwalifikacja (Karta Kwalifikacji) lub odmowa (Decyzja administracyjna).

Uczestniczkami/uczestnikami projektu zostają osoby, które przeszły do II etapu rekrutacji i uzyskały dodatkowe punkty i/lub mieszczą się w limicie usług.

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilka osób decydująca będzie kolejność zgłoszeń.

10. Lista rezerwowa będzie prowadzona tylko w przypadku usługi „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”. Na zwolnione miejsce przyjmuje się osoby z listy rezerwowej (wg kolejności zgłoszeń oraz wliczając dodatkowe punkty) do wyczerpania miejsc.
11. W przypadku wpisania kandydatki/kandydata na listę rezerwową, po pojawieniu się wolnych miejsc w przypadku usługi „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”, osoba zostanie poinformowana o konieczności uzupełnienia formularza rekrutacyjnego lub jego aktualizacji.
12. W przypadku pozostałych usług społecznych nie przewiduje się listy rezerwowej.
13. Poszczególne Regulaminy usług społecznych mogą przewidywać szczególne zasady bądź kryteria uczestnictwa.
14. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem kandydatki/kandydata do udziału w projekcie.
15. Koniec udziału w projekcie odnotowuje się w sytuacji zakończenia świadczenia usług społecznych bez względu na przyczynę w ostatnim dniu świadczenia usług.
16. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną o tym poinformowane drogą papierową, elektroniczną lub telefoniczną (w zależności od rodzaju przyznanych usług).
17. Uczestniczka/uczestnik projektu nie ma możliwości jednoczesnego otrzymywania wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

§ 4 Prawa i obowiązki uczestniczek i uczestników projektu

1. Uczestniczki/uczestnicy projektu mają prawo do:
 - a) dobrowolnego uczestnictwa w projekcie,
 - b) bezpłatnego korzystania z usług społecznych, do których zostali zakwalifikowani (zgodnie z założeniami i harmonogramem projektu),
 - c) równego dostępu do oferowanych usług w ramach projektu,
 - d) pełnej informacji na temat zakresu usług,
 - e) poszanowania godności, prywatności i ochrony danych osobowych,
 - f) zgłaszania uwag, potrzeb i problemów związanych z uczestnictwem w projekcie,
 - g) rezygnacji z udziału w projekcie na każdym jego etapie po uprzednim poinformowaniu Realizatora.
2. Uczestniczki/uczestnicy projektu są zobowiązani do:
 - a) skorzystania z usług społecznych, do których zostali zakwalifikowani,



- b) podpisywania dokumentów potwierdzających korzystanie z usług społecznych w ramach projektu,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności/nieskorzystania z usługi społecznej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, lub indywidualnymi potrzebami. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie zgłoszenia pisemnego, telefonicznego, osobistego do Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych lub Organizatora Społeczności Lokalnej. Zgłoszenia można również dokonać poprzez Wykonawcę usługi społecznej,
 - d) informowania o każdej zmianie danych osobowych i kontaktowych lub sytuacji mającej wpływ na udział w projekcie,
 - e) poszanowania zasad współpracy, Regulaminu i innych ustaleń obowiązujących w ramach projektu,
 - f) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności przynależności do grupy docelowej, kwalifikowalności wydatków, zarządzaniem, ewaluacją, monitoringiem, kontrolą, audytem, sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach FEPZ 2021-2027, współfinansowanego z EFS+,
 - g) wzięcia udziału w badaniu ewaluacyjnym.
3. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu Realizator ma prawo do ograniczenia lub zakończenia udziału danej osoby w projekcie.
4. Uczestniczki/uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących norm społecznych.

§ 5 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

- 1. Uczestniczka/uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z uczestniczenia w projekcie na każdym jego etapie.
- 2. Uczestniczka/uczestnik jest zobowiązana/y do złożenia oświadczenia o rezygnacji w formie pisemnej lub elektronicznej, a w sytuacjach wyjątkowych – telefonicznie.
- 3. W przypadku rażącego naruszania przez uczestniczkę/uczestnika projektu obowiązków określonych w § 4 pkt, a także naruszania zasad współżycia społecznego uczestniczka/uczestnik projektu może zostać usunięta/y z listy uczestniczek/uczestników projektu.

§ 6 Zasady monitoringu uczestniczek i uczestników projektu

- 1. Uczestniczka/uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, kart udzielonego wsparcia i innych dokumentów potwierdzających skorzystanie z usług społecznych.
- 2. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia może być sporządzana dokumentacja fotograficzna. Uczestniczki/uczestnicy projektu mogą znaleźć się na tych zdjęciach, ale jedynie jako element całości (np. grupa uczestniczek/uczestników podczas zajęć, a nie indywidualny portret). Rozpowszechnianie tak zarejestrowanego wizerunku zgodnie z art. 82 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. Fotografie te mogą zostać wykorzystane również w działalności informacyjno-promocyjnej poprzez publikowanie ich na stronie internetowej Realizatora.
- 3. Uczestniczka/uczestnik projektu zobowiązuje się podać Realizatorowi dane, które są wymagane do wprowadzenia ich do Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu

Społecznego (SM EFS) w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), w którym będą przetwarzane dane osobowe uczestniczek/uczestników projektu.

4. Zakres danych uczestniczek/uczestników gromadzonych w CST2021 został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 22 września 2025r.

§ 7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizator jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) w sprawie ochrony wypełniania dokumentów koniecznych dla realizacji projektu tj.:
 - a) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, zarządzaniem ewaluacją, monitoringiem, kontrolą, audytem, sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach FEPZ 2021-2027 współfinansowanego z EFS+,
 - b) wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych po zakończeniu projektu,
 - c) aktualizacji danych służących do utrzymania kontaktu z uczestniczką/uczestnikiem projektu.

§ 8 Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

1. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych zapisów i postanowień w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie projektu, zmianę przepisów prawa lub warunków umowy o dofinansowanie, a także zlecenia wprowadzenia zmian ze strony instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji projektu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i opublikowania na stronie internetowej Realizatora.
3. Regulamin jest dostępny w biurze projektu, na stronie www i BIP Realizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEPZ 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.