Załącznik
do uchwały Nr ...../...../2025
Zarządu Powiatu Kartuskiego
z dnia ..... 2025 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Z pokolenia na pokolenie – kompleksowe wsparcie rodzin w powiecie kartuskim"

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: *„Z pokolenia na pokolenie – kompleksowe wsparcie rodzin w powiecie kartuskim",* realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021- 2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.17. Usługi społeczne i zdrowotne, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa.
2. Projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie nr FEPM.05.17-IZ.00-0061/24-00 z dnia 25.02.2025 r., zwaną dalej Umową, wnioskiem o dofinansowanie projektu nr FEPM.05.17-IZ.00-0061/24 oraz na podstawie aktualnie obowiązujących wytycznych, określonych w Umowie o dofinansowanie.
3. Okres realizacji Projektu: 01.03.2025 — 31.12.2028[1].
4. Biuro projektu mieści się w Referacie Rozwoju w Wydziale Rozwoju, Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Kartuzach, ul. 3 Maja 2/9.
5. Udział w projekcie jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 2
Słownik pojęć

Występujące w Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1) **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pn. *„Z pokolenia na pokolenie – kompleksowe wsparcie rodzin w powiecie kartuskim"* współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.17. Usługi społeczne i zdrowotne w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027).
2) **Beneficjent projektu/Partner wiodący** – Powiat Kartuski z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1.
3) **Partner** – instytucja/organizacja, wymieniona we wniosku o dofinansowanie, realizująca wspólnie projekt z Beneficjentem na warunkach, określonych w Umowie o partnerstwie:
   a) Gmina Sulęczyno z siedzibą w Sulęczynie, ul. Kaszubska 26;
   b) Gmina Somonino z siedzibą w Somoninie, ul. Ceynowy 21;
   c) Bezpieczni Podopieczni Spółdzielnia Socjalna z siedzibą w Żukowie, ul. 3 Maja 9.
4) **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba, która po spełnieniu wymogów, określonych w projekcie, wskazanych we wniosku o dofinansowanie i Regulaminie, została zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa w nim.
5) **Indywidualny Plan Terapii „IPT"** – zindywidualizowana ścieżka terapii dla uczestnika projektu.
6) **Koordynator wsparcia deinstytucjonalnego** – osoba odpowiedzialna za koordynowanie merytoryczne działań projektowych w poszczególnych zadaniach, przypisywanych do Beneficjenta projektu oraz Partnerów.

[1] Okres realizacji projektu może ulec zmianie i będzie zgodny z okresem wskazanym w aktualnym na daną chwilę Wnioskiem o dofinansowanie.

§ 3
Grupa docelowa

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby zamieszkujące na terenie powiatu kartuskiego, w tym:
   1) dzieci od 3 roku życia;
   2) osoby, wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i ich opiekunowie, osoby z ograniczoną sprawnością;
   3) osoby z niepełnosprawnościami;
   4) seniorzy;
   5) wychowankowie pieczy zastępczej;
   6) pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach (PCPR), koordynujący pieczę zastępczą.
2. W szczególnych przypadkach, Beneficjent rozważy udział młodszego Uczestnika projektu. Każda taka sytuacja rozpatrywana będzie indywidualnie przez Koordynatora projektu, Asystenta Koordynatora oraz inne kluczowe osoby dla wsparcia przyznanego Uczestnikowi.

§ 4
Zadania i formy wsparcia w projekcie

1. Każda osoba, biorąca udział w projekcie, ma możliwość skorzystania z różnych form wsparcia w projekcie, zgodnie z opracowanym indywidualnym planem terapii, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
2. Możliwe formy wsparcia, według podziału na poszczególnych Partnerów:
   1) **Zadanie 1. Wsparcie pieczy zastępczej - Partner wiodący: Powiat Kartuski/PCPR w Kartuzach**
      a) superwizje dla rodzin zastępczych, zastępczych niezawodowych i rodzinnych domów dziecka w formie indywidualnej i grupowej; szkolenia z zakresu funkcjonowania rodzin zastępczych, rozwiązywania problemów; terapia akceptacji i zaangażowania (ACT) oraz coaching; warsztaty z treningu rozwoju osobistego - wyjazdowe z noclegiem; wsparcie psychologa, terapeuty, prawnika;
      b) superwizje dla pracowników PCPR;
      c) w ramach Klubu Wsparcia terapia psychologiczno-psychoterapeutyczna; zajęcia terapeutyczne; kursy zawodowe z elementami aktywnej integracji; trening umiejętności społecznych z warsztatami antydyskryminacyjnymi i wzmacniającymi odporność psychiczną; wyjazdy kulturalne; trening umiejętności finansowych - nauka gospodarowania środkami finansowymi; wsparcie psychiatry; coaching grupowy;
      d) kampania promującą rodzicielstwo zastępcze.
   2) **Zadanie 2. Opieka deinstytucjonalna – powiat kartuski – Partner wiodący: Powiat Kartuski**
      a) mobilny fizjoterapeuta oraz psycholog dla podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy w Kobysewie; wsparcie psychologa dla domowników podopiecznych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kobysewie;
      b) mobilne usługi – grupowe i indywidualne dietetyka, prawnika, mediatora, logopedy, psychologa, fizjoterapeuty – dla mieszkańców powiatu kartuskiego.
   3) **Zadanie 3. Wsparcie deinstytucjonalne – gmina Sulęczyno - Partner: Gmina Sulęczyno -** usługi opiekuńcze dla dzieci i dorosłych w miejscu zamieszkania; wsparcie asystenta rodziny; poradnictwo psychologiczno/pedagogiczne; zajęcia terapeutyczno-kreatywne/zajęcia umuzykalniające; wsparcie terapeutyczne; warsztaty umiejętności interpersonalnych motywujące, aktywizujące i wspierające; animacja działań wspierających rodzinę; zajęcia z dietetykiem.
   4) **Zadanie 4. Opieka deinstytucjonalna – Bezpieczni Podopieczni Spółdzielnia Socjalna – Partner: Bezpieczni Podopieczni Spółdzielnia Socjalna**

a) wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej na terenie gmin: Chmielno, Żukowo, Somonino, Przodkowo; asystentura osoby niepełnosprawnej;
b) wsparcie towarzyszące – zdrowotne dla seniorów w Klubach Seniora w Żukowie i Chwaszczynie; zajęcia z fizjoterapeutą; psychologiem/ psychoterapeutą/ mediatorem; dietetykiem.

5) **Zadanie 5. Wsparcie deinstytucjonalne – gmina Somonino – Partner: Gmina Somonino**
a) wsparcia dla rodzin w formie Akademii Komunikacji Pokoleniowej - zajęcia grupowe i indywidualne; wsparcie animatora działań społecznych.
b) zajęcia z dietetykiem indywidualne oraz grupowe dla rodziny; zajęcia fizjoterapeutyczne na sportowo; terapia zdrowia psychicznego indywidualna i grupowa; terapia specjalistyczna grupowa z zakresu rozwijania umiejętności np. coaching, terapeuta zajęciowy.

§ 5
Mobilne usługi – grupowe i indywidualne

1. Usługi będą się odbywały 5 dni w tygodniu, wyłącznie w dni pracujące (poniedziałek – piątek), w godzinach 8:00 (najwcześniejsza godzina rozpoczęcia usługi) – 21:00 (najpóźniejsza godzina zakończenia usługi).
2. Usługi świadczone będą w miejscu zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki.
3. Ilość godzin przeznaczona dla jednego Uczestnika/Uczestniczki:
   1) Mobilny dietetyk – 5 godzin, z możliwością zwiększenia do 10 godzin;
   2) Mobilny prawnik – 2 godziny, z możliwością zwiększenia do 5 godzin;
   3) Mobilny mediator – 2 godziny, z możliwością zwiększenia do 5 godzin;
   4) Mobilny logopeda – 5 godzin, z możliwością do zwiększenia do 10 godzin;
   5) Mobilny psycholog – 10 godzin, z możliwością zwiększenia do 15 godzin;
   6) Mobilny fizjoterapeuta – 10 godzin, z możliwością zwiększenia do 15 godzin.
4. Możliwość zwiększenia godzin nie oznacza, że każdy Uczestnik/Uczestniczka będzie miał tę ilość zwiększoną. Każda taka sytuacja będzie rozpatrywana indywidualnie.
5. Czas trwania usługi wynosi 60 minut.
6. Warunkiem zakwalifikowania beneficjentów do usługi **mobilnego fizjoterapeuty** będzie zaświadczenie lekarskie o wymaganej rehabilitacji domowej.
7. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania zrealizowania usługi podpisem na liście obecności.
8. Odwołanie/zmiana planowanego terminu wizyty specjalisty przez uczestnika projektu, powinny nastąpić nie później, niż na 48 godzin przed planowanym terminem usługi.
9. Zgłoszenia wszelkich zmian terminów, należy dokonywać bezpośrednio do Wykonawcy usługi.
10. W przypadku nie odwołania usługi bez podania ważnych przyczyn – usługa przypadająca na dany termin, może być realizowana w innym terminie, jednak po wcześniejszym ustaleniu ze specjalistą oraz z zastrzeżeniem możliwości czasowych, na zrealizowanie tych wizyt.
11. W przypadku powtarzających się problemów, czy też braku współpracy, usługi mogą zostać zawieszone lub uchylone.

§ 6
Proces rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, na zasadach dostępności usług, przez cały okres realizacji projektu. W tym celu, niniejszy Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz Partnerów projektu.
2. Za przeprowadzenie rekrutacji odpowiedzialni są Partner wiodący i Partnerzy.
3. Partner wiodący i Partnerzy, będą przestrzegać zasad równości i niedyskryminacji nie tylko ze względu na niepełnosprawność, ale również ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub

wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, wiek lub orientację seksualną.

4. Zarówno Beneficjent jak i Partnerzy, odpowiadają za przebieg procesu rekrutacji, w ramach przypisanego im zadania, zgodnie z zapisami, zawartymi w Umowie o partnerstwie.
5. W ramach swoich zadań, Partner wiodący oraz Partnerzy, informować będą o Projekcie, o rozpoczęciu rekrutacji, przyjmować dokumenty rekrutacyjne, weryfikować listy uczestników projektu.
6. Ustala się następujące kryteria obligatoryjne udziału w projekcie:
   1) zamieszkiwanie na terenie powiatu kartuskiego
   2) złożenie stosownych dokumentów rekrutacyjnych, wymienionych w ust. 12 niniejszego Regulaminu.
7. Rekrutacja wychowanków pieczy zastępczej, prowadzona będzie wśród podopiecznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
8. Rekrutacja podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy w Kobysewie (ŚDS), prowadzona będzie wśród podopiecznych ŚDS w Kobysewie.
9. Kryterium obligatoryjnym, dotyczącym wszystkich uczestników projektu, jest zamieszkiwanie na terenie powiatu kartuskiego.
10. Po zakwalifikowaniu Uczestników/Uczestniczek, do danej formy wsparcia w Projekcie i osiągnięciu limitu osób, mogących korzystać równocześnie z tej formy wsparcia, pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową. W momencie zwolnienia się miejsca, przyjmowane będą osoby, znajdujące się na liście rezerwowej.
11. Uczestnik projektu składający dokumenty rekrutacyjne na konkretną formę wsparcia, deklaruje, iż nie uczestniczył z tego samego wsparcia w ramach projektu *„Zintegrowany system usług społecznych Powiatu Kartuskiego – POKOLENIA”* w latach 2020 – 2023.
12. Na etapie rekrutacji do Projektu, osoby zainteresowane udziałem w nim, będą zobowiązane złożyć następujące dokumenty rekrutacyjne:
    1) formularz zgłoszeniowy – Załącznik nr 1
    2) formularz danych Uczestnika projektu – Załącznik nr 2 lub 3 lub 4 lub 5 lub 6
    3) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (dotyczy osób, które są osobami z niepełnosprawnościami);
    4) oryginał lub kserokopię (dotyczy osób obcego pochodzenia lub z państwa trzeciego) dokumentu poświadczającego, że Uczestnik/ Uczestniczka jest osobą obcego pochodzenia lub osobą z państwa trzeciego, tj. karta pobytu, zaświadczenie urzędowe lub inny dokument wskazujący na brak polskiego obywatelstwa i/lub wskazujący, że jest obywatelem krajów spoza UE lub bezpaństwowcem, zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r., lub osobą bez ustalonego obywatelstwa.
12. Osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne z niewypełnionymi rubrykami lub niekompletne, nieczytelnie podpisane, przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz, posiadające inne uchybienia formalne, zostaną wezwane do ich uzupełnienia lub skorygowania.
13. Uczestnik/Uczestniczka, którzy są już zrekrutowani do projektu i korzystają z proponowanej formy wsparcia, mogą zgłosić się na nową formę wsparcia. W tym przypadku konieczne jest, w ramach prowadzonej rekrutacji, złożenie wyłącznie załącznika nr 2 lub 3 lub 4 lub 5 lub 6 ze wskazaniem kolejnego wsparcia.
14. W przypadku osoby, która nie ukończyła 18 roku życia, wszelkie dokumenty, związane z uczestnictwem w projekcie, podpisywane są przez rodzica lub opiekuna prawnego.
15. W przypadku osoby niesamodzielnej[2], wszelkie dokumenty, związane z uczestnictwem

[2] Osoba niesamodzielna to osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

w projekcie, wypełniane i podpisywane są przez opiekuna faktycznego[3] lub prawnego, w obecności osoby niesamodzielnej.

16. W celu zgłoszenia się do projektu, niezbędne jest podanie danych, wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz Formularzu danych Uczestnika projektu oraz potwierdzenie, wymaganych danych, wskazanymi w Formularzu dokumentami. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania, jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach Projektu.
17. Na etapie weryfikacji formalnej zostaną odrzucone wnioski osób, które nie spełniają warunków określonych w ust. 6 niniejszego Regulaminu.
18. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
19. Uczestnik/ Uczestniczka może zostać zgłoszony/zgłosić się i zostać zakwalifikowany na dowolną liczbę form wsparcia, zaplanowanych w ramach Projektu.

§ 7

Obowiązki i prawa Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu ma obowiązek uczestnictwa w wybranych formach wsparcia, wskazanych w formularzy zgłoszeniowym i w określonych terminach.
2. Uczestnik projektu, zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na warsztatach/spotkaniach i w innych formach udziału w projekcie, poprzez podpisanie listy obecności. W przypadku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, dopuszcza się potwierdzenie obecności przez rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uczestnik projektu ma obowiązek informowania o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych takich, jak: adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu i innych danych, mających wpływ na realizacje projektu.
4. Uczestnicy/Uczestniczki (z wyłączeniem dzieci/młodzieży do 18 roku życia), zobowiązani są, w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, poinformować o swojej sytuacji, poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu

§ 8

Zakończenie udziału w projekcie

1. Za datę zakończenia udziału w Projekcie, uznaje się datę ostatniego wsparcia, w którym Uczestnik projektu brał udział.
2. Uczestnik/Uczestniczka, może zostać skreślony z listy uczestników projektu, w przypadku nie realizowania, bądź naruszenia postanowień Regulaminu. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestników/Uczestniczek podejmuje, w takim przypadku, Koordynator projektu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa, uregulowań i wytycznych, związanych z FEP 2021-2027.
2. O wszelkich zmianach Regulaminu, Beneficjent poinformuje Uczestników projektu.
3. W przypadku powstania sporu na tle realizacji Projektu Beneficjent i Uczestnicy Projektu będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy, według obowiązujących przepisów prawa.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu lub form wsparcia, w razie zmiany decyzji Instytucji Zarządzającej, o przyznaniu dofinansowania Projektu.

[3] Opiekun faktyczny (nieformalny) to osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, która nie jest opiekunem zawodowym i nie pobiera wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną. Najczęściej opiekunem faktycznym jest członek rodziny.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 oraz 4, Uczestnikom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawodawstwa krajowego i unijnego, a także dokumenty programowe, w tym wytyczne Instytucji Zarządzającej.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu, zgodny z okresem, wskazanym we Wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
8. Komunikacja z Uczestnikami/Uczestniczkami w ramach projektu, odbywać się może za pośrednictwem następujących sposobów komunikacji: telefonicznie pod nr telefonu: 724-600-640 oraz e-mailowo: rozwoj@kartuskipowiat.pl.

§ 10
Załączniki

Załączniki do Regulaminu stanowią:
1) Formularz danych Uczestnika Projektu;
2) Formularz zgłoszeniowy – wybór wsparcia projektowego – Zadanie 1;
3) Formularz zgłoszeniowy – wybór wsparcia projektowego – Zadanie 2;
4) Formularz zgłoszeniowy – wybór wsparcia projektowego – Zadanie 3;
5) Formularz zgłoszeniowy – wybór wsparcia projektowego – Zadanie 4;
6) Formularz zgłoszeniowy – wybór wsparcia projektowego – Zadanie 5;
7) Klauzula informacyjna;
8) Oświadczenie Uczestnika projektu nt. jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie;
9) Indywidualny Plan Terapii.