

REGULAMIN REKRUTACJI

do Dziennego Domu Pobytu w Złowodach

w ramach projektu „Domy Dziennego Pobytu „Radość w codzienności”
(realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza
2021–2027

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb rekrutacji uczestników do Dziennego Domu Pobytu w Złowodach.
2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób jawny, niedyskryminujący i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne udostępniane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgie; pracownicy udzielają wsparcia w prawidłowym wypełnieniu formularzy.

§2. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Termin naboru: 10 września 2025 r. – 20 września 2025 r.
2. Miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgie.
3. Godziny przyjmowania dokumentów: poniedziałek–piątek, 8:00–15:00.
4. Dokumenty mogą składać kandydaci osobiście lub przez upoważnioną osobę. Przy złożeniu dokumentów wydawane jest potwierdzenie ich przyjęcia.

§3. Grupa docelowa

1. Rekrutacja skierowana jest do mieszkańców gminy Wielgie — przede wszystkim do osób niesamodzielnych, w tym osób z niepełnosprawnościami.

2. Pierwszeństwo mają osoby, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).

§4. Kryteria kwalifikowalności

4.1 Kryteria obligatoryjne (warunek przyjęcia)

Kandydat musi spełniać wszystkie poniższe warunki:

1. Być osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności.
2. Dołączyć dokument potwierdzający stan zdrowia — jeden z:
 - o orzeczenie o niepełnosprawności (lub o stopniu niepełnosprawności),
 - o orzeczenie o stanie zdrowia / opinia lekarska,
 - o decyzja OPS/CUS o przyznaniu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - o w przypadku braku dokumentów medycznych — oświadczenie o potrzebie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (z podaniem przyczyny i wskazaniem, że kandydat nie wykonuje samodzielnie co najmniej jednej podstawowej czynności życia codziennego).
3. Mieć miejsce zamieszkania na terenie gminy Wielgie (potwierdzenie dokumentem).
4. W przypadku osób sprawujących opiekę — złożyć oświadczenie o sprawowaniu opieki nad osobą niesamodzielną (jeżeli dotyczy).

4.2 Kryteria punktowe (przyznawane tylko kandydatom, którzy spełnili kryteria obligatoryjne)

- A. Kryterium dochodowe – 20 punktów: dochód kandydata (na osobę samotnie gospodarującą lub w rodzinie) nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (potwierdzenie: oświadczenie z pouczeniem lub zaświadczenie).
- B. Kryteria preferencyjne – +3 punkty za każde spełnione z poniższych:

1. Doświadczenie wielokrotnego wykluczenia społecznego (oświadczenie lub zaświadczenie z OPS).
2. Znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie).
3. Niepełnosprawność sprzężona lub zaburzenia psychiczne (w tym niepełnosprawność intelektualna, całościowe zaburzenia rozwojowe — dokumentacja medyczna/orzeczenie).
4. Korzystanie z Programu „Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FEPŻ)” (oświadczenie lub dokument potwierdzający).
5. Zamieszkiwanie samotnie (oświadczenie).

§5. Dokumenty rekrutacyjne (lista)

Dokumenty obowiązkowe:

1. Formularz zgłoszeniowy (wypełniony i podpisany).
2. Dokument potwierdzający stan zdrowia: orzeczenie o niepełnosprawności / orzeczenie o stanie zdrowia / opinia lekarska / decyzja OPS/CUS / oświadczenie o potrzebie wsparcia (jeśli brak dokumentów medycznych).
3. Dokument potwierdzający miejsce zamieszkania (np. kserokopia decyzji podatkowej, rachunek za media, umowa najmu, karta pobytu).
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji (RODO).

Dokumenty pomocnicze do kryteriów punktowych (jeśli dotyczą kandydata):

1. Oświadczenie lub zaświadczenie o dochodach (weryfikacja kryterium 150%).
2. Zaświadczenie z OPS potwierdzające wielokrotne wykluczenie społeczne (jeśli dotyczy).
3. Orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
4. Dokumentacja potwierdzająca niepełnosprawność sprzężoną / zaburzenia psychiczne (orzeczenie, opinia lekarska).
5. Dokument potwierdzający korzystanie z FEPŻ.
6. Oświadczenie o samotnym zamieszkiwaniu.

Dokumenty dostępne są do pobrania i wypełnienia w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgie; pracownicy GOPS udzielają pomocy w wypełnianiu formularzy.

§6. Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Lider projektu wraz z Partnerami; w regulaminie nazywana jest dalej „Komisją Rekrutacyjną (Lider + Partnerzy)”.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) weryfikacja formalna i merytoryczna złożonych dokumentów,
 - b) przyznawanie punktów zgodnie z ustalonym systemem,
 - c) sporządzenie listy podstawowej i listy rezerwowej,
 - d) przygotowanie protokołów z przeprowadzonej rekrutacji i ogłoszenie wyników,
 - e) rozpatrywanie ewentualnych odwołań i wyjaśnień.

§7. Procedura weryfikacji i wyboru uczestników

1. Po zakończeniu naboru dokumentów rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna (Lider + Partnerzy) dokona weryfikacji dokumentów pod kątem spełnienia kryteriów rekrutacji.
2. Weryfikacja obejmuje sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentów oraz potwierdzenie spełnienia kryteriów obligatoryjnych.
3. W przypadku braków formalnych Komisja wezwie kandydata do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni robocze). Brak uzupełnienia w terminie powoduje odrzucenie zgłoszenia.
4. Wybór osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu nastąpi poprzez utworzenie listy podstawowej i listy rezerwowej według malejącej liczby punktów.
5. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność wpływu zgłoszeń (wcześniejsza data/godzina złożenia dokumentów).

6. Osoby z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie zgodnie z zajmowanym miejscem na liście rezerwowej w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy podstawowej osoby pierwotnie przyjętej do projektu.
7. Komisja sporządza protokół oceny i listy (podstawowej i rezerwowej), który podpisują członkowie Komisji.

§8. Ogłoszenie wyników i powiadamianie kandydatów

1. O zakwalifikowaniu kandydat do udziału w projekcie zostanie powiadomiony telefonicznie lub drogą pisemną (list, e-mail) — zgodnie z danymi podanymi we formularzu zgłoszeniowym.
2. Wyniki rekrutacji (listy podstawowa i rezerwowa) zostaną także opublikowane w siedzibie GOPS oraz na stronie internetowej gminy (oraz w innym wskazanym miejscu informacyjnym).
3. Termin ogłoszenia wyników: po weryfikacji dokumentów przez Komisję (wyniki niezwłocznie po sporządzeniu protokołu).

§9. Skreślenie i rezygnacja

1. Kandydat może w dowolnym momencie zrezygnować z udziału w rekrutacji lub projekcie — rezygnacja powinna być złożona na piśmie.
2. W przypadku stwierdzenia dostarczenia dokumentów zawierających nieprawdę lub prób wyłudzenia udziału w projekcie, kandydat zostanie skreślony z listy, a w przypadku zajęcia miejsca — osoba z listy rezerwowej zajmie to miejsce.
3. Skreślenie z listy podstawowej skutkuje automatycznym powiadomieniem osoby z listy rezerwowej.

§10. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe kandydatów są przetwarzane zgodnie z RODO wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji i realizacji projektu.

2. Kandydaci składają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formularzu zgłoszeniowym.
3. Informacje o zasadach przetwarzania danych i prawach osób, których dane dotyczą, dostępne są w siedzibie GOPS oraz w załączniku do formularza zgłoszeniowego.

§11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgie oraz na stronie internetowej gminy.
2. Organizator zapewnia wsparcie przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.