

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w projekcie "Asystencja równych szans"

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie "Asystencja równych szans" (zwanym dalej: Projektem) realizowanym przez Fundację Tutorium (zwaną dalej: Organizatorem).
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 marca 2027 r. i finansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach konkursu nr 1/2025 „Siła możliwości”.
3. Celem Projektu jest zwiększenie samodzielności i niezależności osób z niepełnosprawnościami poprzez zapewnienie kompleksowych i zindywidualizowanych usług asystencji osobistej.
4. Projekt obejmuje wsparciem 30 osób z niepełnosprawnościami (zwanych dalej: Beneficjentami).

§ 2

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W Projekcie może wziąć udział osoba, która spełnia następujące **warunki obligatoryjne**:
 - a) jest osobą pełnoletnią,
 - b) posiada aktualne orzeczenie o **znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** (lub orzeczenie równoważne),
 - c) posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co w interakcji z różnymi barierami może utrudniać pełne i skuteczne uczestnictwo w życiu społecznym,
 - d) zamieszkuje na terenie województwa lubelskiego,
 - e) wyraża dobrowolną zgodę na udział w Projekcie oraz zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. W procesie rekrutacji premiowane są następujące **kryteria punktowe**:
 - a) **potrzeba wsparcia** – maksymalnie 8 punktów (ocena trudności w codziennym funkcjonowaniu: mobilność, samoobsługa, załatwianie spraw, kontakty społeczne),
 - b) **sytuacja życiowa** – maksymalnie 5 punktów (osoby samotne lub mieszkające z osobami, które z powodu wieku/stanu zdrowia/niepełnosprawności nie mogą zapewnić wsparcia),
 - c) **motywacja do zmiany** – maksymalnie 4 punkty (przekonujący opis, w jaki sposób usługi asystenta przyczynią się do zwiększenia samodzielności i realizacji konkretnych celów życiowych),
 - d) **bariery terytorialne** – maksymalnie 3 punkty (osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich lub w miejscowościach do 20 tys. mieszkańców).

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w procesie rekrutacji wynosi 20 punktów.

§ 3

WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

Z udziału w Projekcie wykluczone są osoby, które:

1) W CHWILI ZGŁOSZENIA DO PROJEKTU KORZYSTAJĄ LUB W TRAKCIE TRWANIA PROJEKTU BĘDĄ KORZYSTAĆ Z USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ FINANSOWANYCH Z INNYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH (np. z innych projektów PFRON, projektów samorządowych, programów EFS+). Wyjątek stanowi jedynie sytuacja, gdy Beneficjent korzysta równolegle z usług asystenta dydaktycznego w placówce edukacyjnej – taki udział jest dopuszczalny.

2) Wskazują jako asystenta osobistego członka rodziny, opiekuna prawnego lub osobę faktycznie zamieszkującą wspólnie z kandydatem. Asystentem nie może być również osoba spokrewniona lub niespokrewniona pozostająca w związku prawnym lub faktycznym z kandydatem.

Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora o podjęciu w trakcie trwania Projektu wsparcia w zakresie asystencji osobistej finansowanego ze środków publicznych.

§ 4

PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w trybie otwartego naboru, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

2. Kandydat zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- a) wypełniony Formularz zgłoszeniowy,
- b) podpisaną Deklarację uczestnictwa w projekcie,
- c) kopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
- d) podpisaną Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

3. Dokumenty można składać:

- a) osobiście w biurze Organizatora: Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin,
- b) pocztą tradycyjną na adres: Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin,
- c) pocztą elektroniczną na adres: biuro@fundacja-tutorium.pl.

4. W uzasadnionych przypadkach pracownik Projektu może udzielić kandydatowi wsparcia w wypełnieniu dokumentów rekrutacyjnych.

5. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Organizatora weryfikuje zgłoszenia pod kątem spełnienia kryteriów formalnych oraz dokonuje oceny merytorycznej na podstawie kryteriów punktowych określonych w §2 ust.2.

6. Lista zakwalifikowanych osób tworzona jest według liczby uzyskanych punktów (od najwyższej do najniższej). W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność wpływu kompletnych zgłoszeń.

7. Kandydaci niezakwalifikowani do Projektu w pierwszej turze zostają umieszczeni na liście rezerwowej. Osoby znajdujące się na liście rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji Beneficjenta lub utraty przez niego prawa do udziału w Projekcie.

8. W przypadku braków formalnych w złożonych dokumentach Organizator może wezwać kandydata do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

§ 5

ZAKRES WSPARCIA

1. Uczestnicy Projektu otrzymują następujące formy wsparcia:

- a) usługi asystencji osobistej,
- b) opracowanie i monitoring Indywidualnego Planu Działania (IPD) – 3 spotkania.

2. Asystent osobisty wspiera Beneficjenta w:

- a) wykonywaniu codziennych czynności i prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- b) przemieszczaniu się i komunikacji,
- c) podejmowaniu aktywności zawodowej lub edukacyjnej,
- d) załatwianiu spraw osobistych i urzędowych,
- e) uczestnictwie w życiu społecznym, kulturalnym i rekreacyjnym.

3. **WAŻNE:** Asystent osobisty NIE ŚWIADCZY usług opiekuńczych ani specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej. Asystent wspiera samodzielność Beneficjenta, a nie zastępuje go w podejmowaniu decyzji.

§ 6

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA PROJEKTU

UWAGA! Niniejszy paragraf określa podstawowe obowiązki każdego Beneficjenta. Nieprzestrzeganie tych zasad może prowadzić do wykluczenia z Projektu.

1. Beneficjent zobowiązany jest do:

a) **AKTYWNEGO UCZESTNICTWA** we wszystkich zaplanowanych działaniach Projektu, w szczególności:

- współpracy przy opracowywaniu Indywidualnego Planu Działania (IPD),
- regularnego korzystania z usług asystencji osobistej zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- uczestnictwa w spotkaniach monitorujących realizację IPD (w trakcie projektu oraz na zakończenie),

b) **TERMINOWEGO INFORMOWANIA** koordynatora Projektu o:

- **WSZELKICH ZMIANACH** danych osobowych (adres zamieszkania, dane kontaktowe),
- **ZMIANACH STANU ZDROWIA**, które mogą wpływać na realizację wsparcia (np. hospitalizacja, wydanie nowego orzeczenia),
- **PODJĘCIU UDZIAŁU W INNYCH PROGRAMACH LUB PROJEKTACH** finansowanych ze środków publicznych, w szczególności dotyczących asystencji osobistej,
- niemożności dotrzymania terminów spotkań lub realizacji usług asystencji,
- jakichkolwiek problemów lub trudności we współpracy z asystentem,
- zamiaru rezygnacji z udziału w Projekcie – co najmniej 7 dni przed planowaną datą zakończenia udziału.

c) **RZETELNEJ WSPÓŁPRACY** z asystentem osobistym oraz z zespołem Projektu, w tym:

- szanowania praw i godności asystenta,
- udzielania niezbędnych informacji pozwalających na efektywne świadczenie wsparcia,
- przestrzegania wspólnie ustalonych harmonogramów i terminów,

- komunikowania w sposób konstruktywny i kulturalny.

d) POTWIERDZANIA REALIZACJI USŁUG asystencji osobistej poprzez podpisywanie kart czasu pracy asystenta lub innych dokumentów ewidencyjnych wymaganych w ramach Projektu,

e) UCZESTNICTWA W DZIAŁANIACH EWALUACYJNYCH Projektu, w tym wypełniania ankiet oraz udziału w rozmowach oceniających skuteczność wsparcia,

f) PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW PRAWA oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

g) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz poszanowania praw innych Beneficjentów i personelu Projektu.

2. KONSEKWENCJE NARUSZENIA OBOWIĄZKÓW:

a) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na spotkaniach lub braku współpracy przy realizacji IPD, koordynator Projektu wzywa Beneficjenta do wyjaśnienia sytuacji (telefonicznie, mailowo lub listownie). Brak reakcji w ciągu 7 dni oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.

b) W przypadku **niezgłoszenia zmian istotnych dla realizacji Projektu** (np. rozpoczęcie udziału w innym projekcie asystenckim, zmiana adresu, stan zdrowia), Organizator ma prawo wstrzymać wsparcie do czasu wyjaśnienia sytuacji. Jeżeli zmiana skutkuje wykluczeniem, Beneficjent zostaje usunięty z Projektu ze skutkiem natychmiastowym.

c) W przypadku utrudniania współpracy, w szczególności:

- wielokrotnego odwoływania spotkań bez uzasadnienia,
- braku dostępności mimo wcześniejszych ustaleń,
- nieuzasadnionego odmawiania podpisywania dokumentacji,
- braku kontaktu z koordynatorem pomimo wielokrotnych prób,

koordynator Projektu podejmuje rozmowę wyjaśniającą. W przypadku braku poprawy, Beneficjent może zostać wykluczony z Projektu na podstawie pisemnej decyzji koordynatora.

d) W przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, w tym agresywnego lub wulgarnego zachowania wobec asystenta lub członków zespołu Projektu, Beneficjent zostaje natychmiast usunięty z Projektu.

§ 7

PRAWA BENEFICJENTA PROJEKTU

1. Beneficjent ma prawo do:

a) otrzymania wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb określonych w Indywidualnym Planie Działania,

b) poszanowania godności, prywatności i autonomii w podejmowaniu decyzji,

c) zgłaszania uwag i sugestii dotyczących realizacji Projektu,

d) zgłoszenia zastrzeżeń lub problemów dotyczących współpracy z asystentem – w takim przypadku koordynator Projektu podejmie działania mające na celu rozwiązanie sytuacji, w tym możliwą zmianę asystenta,

e) rezygnacji z udziału w Projekcie w dowolnym momencie – wymaga poinformowania koordynatora co najmniej 7 dni wcześniej,

f) ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO (szczegóły w Klauzuli informacyjnej).

g) zmiany przydzielonego asystenta osobistego w uzasadnionych przypadkach, po zgłoszeniu takiej potrzeby koordynatorowi Projektu.

§ 8

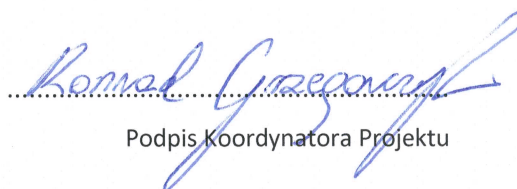
REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z PROJEKTU

1. Beneficjent ma prawo w każdym czasie zrezygnować z udziału w Projekcie. Rezygnacja wymaga pisemnego poinformowania koordynatora Projektu co najmniej **7 dni** przed planowaną datą zakończenia uczestnictwa.
2. Beneficjent może zostać wykluczony z Projektu w przypadku:
 - a) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności obowiązków określonych w § 6,
 - b) rozpoczęcia udziału w innym projekcie asystencji osobistej finansowanym ze środków publicznych,
 - c) braku współpracy lub utrudniania realizacji Projektu,
 - d) zachowania agresywnego lub naruszającego zasady współżycia społecznego,
 - e) braku reakcji na wezwanie koordynatora do wyjaśnienia nieobecności,
 - f) podania nieprawdziwych danych lub ukrycia informacji istotnych dla realizacji Projektu.
3. Decyzję o wykluczeniu Beneficjenta z Projektu podejmuje koordynator Projektu. Beneficjent zostaje poinformowany o wykluczeniu w formie pisemnej (e-mail lub list) z podaniem przyczyny.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Udział w Projekcie jest **bezpłatny**. Beneficjent nie ponosi żadnych kosztów związanych ze świadczonymi usługami.
2. Udział w Projekcie **nie jest umową** w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Podstawą uczestnictwa jest dobrowolna deklaracja.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku konieczności dostosowania jego zapisów do obowiązujących przepisów prawa lub wytycznych instytucji finansującej Projekt.
5. We wszelkich sprawach związanych z realizacją Projektu można kontaktować się z koordynatorem:
Telefon: 666 335 920
E-mail: biuro@fundacja-tutorium.pl
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16.03.2026 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.


Podpis Koordynatora Projektu