



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Rachanie”

Projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej

Działanie FELU.08.05 Usługi społeczne

„Usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Rachanie” Projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla
Lubelskiego 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakres Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, warunki i tryb rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „Usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Rachanie”, zwanym dalej „Projektem”.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników Projektu oraz osoby zaangażowane w jego realizację.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, Działanie FELU.08.05 „Usługi społeczne”.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2026 r. do 30.06.2028 r.

§ 2. Beneficjent i Realizator Projektu

1. Beneficjentem Projektu jest Gmina Rachanie.
2. Realizatorem Projektu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rachaniach.
3. Siedziba Beneficjenta:

Urząd Gminy Rachanie

ul. Dolna 1

22-640 Rachanie

4. Biuro Projektu znajduje się:

Urząd Gminy Rachanie

ul. Dolna 1

22-640 Rachanie

5. Informacje o Projekcie dostępne są:

a) na stronie internetowej Gminy Rachanie;

b) w siedzibie GOPS w Rachaniach;

c) w Biurze Projektu.

§ 3. Definicje

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Rachanie”;



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 lubelskie
Smakuj życie!

2. Beneficjencie – należy przez to rozumieć Gminę Rachanie;
3. Realizatorze – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rachaniach;
4. Uczestniku Projektu (UP) – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie;
5. Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Wójta Gminy Rachanie;
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;
7. Osobie z niepełnosprawnością – należy przez to rozumieć osobę posiadającą aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny;
8. Indywidualnym Planie Wsparcia – należy przez to rozumieć dokument określający zakres, rodzaj oraz harmonogram wsparcia uczestnika;
9. Dokumentacji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komplet dokumentów wymaganych do udziału w Projekcie.

ROZDZIAŁ II

GRUPA DOCELOWA PROJEKTU

§ 4. Uczestnicy Projektu

Projekt skierowany jest do mieszkańców Gminy Rachanie potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Wsparciem zostanie objętych:

1. 20 osób korzystających z Dziennego Domu „Senior+” w Grodyśławicach, w tym minimum 8 osób z niepełnosprawnościami;
2. 10 osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług asystenckich;
3. 10 osób korzystających z usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania;
4. 7 osób stanowiących kadrę usług społecznych uczestniczącą w szkoleniach.

§ 5. Kryteria rekrutacji

1. Uczestnicy Dziennego Domu „Senior+”

Kryteria formalne

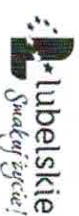
Do udziału mogą zostać zakwalifikowane osoby spełniające łącznie następujące warunki:

1. zamieszkują na terenie Gminy Rachanie;
2. ukończyły 60 rok życia;
3. wymagają wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
4. złożyły kompletną dokumentację rekrutacyjną.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kryteria premiujące

- znaczny stopień niepełnosprawności – 5 pkt;
- umiarkowany stopień niepełnosprawności – 4 pkt;
- osoba samotnie gospodarująca – 3 pkt;
- korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej – 2 pkt;
- wiek 75 lat i więcej – 2 pkt;
- brak wsparcia ze strony rodziny – 2 pkt.

Maksymalna liczba punktów – 18 pkt.

2. Usługi asystenckie

Kryteria formalne

1. zamieszkanie na terenie Gminy Rachanie;
2. posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
3. potrzeba wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
4. złożenie kompletu dokumentów.

Kryteria premiujące

- znaczny stopień niepełnosprawności – 5 pkt;
- niepełnosprawność sprzężona – 4 pkt;
- osoba samotnie gospodarująca – 3 pkt;
- choroba psychiczna – 3 pkt;
- niepełnosprawność intelektualna – 3 pkt;
- brak wsparcia rodziny – 2 pkt.

Maksymalna liczba punktów – 20 pkt.

3. Usługi opiekuńcze

Kryteria formalne

1. zamieszkanie na terenie Gminy Rachanie;
2. potrzeba wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
3. ograniczona samodzielność wynikająca z wieku, choroby lub niepełnosprawności;
4. złożenie kompletu dokumentów.

Kryteria premiujące

- osoba samotna – 5 pkt;
- osoba z niepełnosprawnością – 4 pkt;
- korzystanie z pomocy społecznej – 3 pkt;
- wiek 75 lat i więcej – 2 pkt;
- brak wsparcia rodziny – 2 pkt.

Maksymalna liczba punktów – 16 pkt.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Kadra usług społecznych

Liczba miejsc – 7 osób.

Kryteria formalne

1. zatrudnienie lub planowane zatrudnienie przy realizacji usług społecznych;
2. wykonywanie lub planowanie wykonywania usług na terenie Gminy Rachanie;
3. gotowość uczestnictwa w szkoleniach.

Kryteria premiujące

- brak wcześniejszych szkoleń specjalistycznych – 5 pkt;
- doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami – 4 pkt;
- deklaracja udziału w pełnym cyklu szkoleniowym – 3 pkt;
- zatrudnienie w GOPS – 2 pkt.

Maksymalna liczba punktów – 14 pkt.

W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów decyduje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych.

ROZDZIAŁ III

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW

§ 6. Nabór uczestników

1. Rekrutacja prowadzona będzie od czerwca 2026 roku.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty i ciągły.
3. Dopuszcza się prowadzenie naborów uzupełniających.
4. Beneficjent tworzy listę podstawową oraz listę rezerwową uczestników.

§ 7. Komisja Rekrutacyjna

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Wójt Gminy Rachanie.
2. Komisja składa się z co najmniej 3 osób:

- Kierownika GOPS lub osoby upoważnionej;
- Koordynatora Projektu;
- pracownika socjalnego.

3. Komisja odpowiada za:

- a) ocenę formalną dokumentów;
- b) ocenę punktową;
- c) sporządzanie protokołów;



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- d) sporządzanie list rankingowych;
e) prowadzenie naborów uzupełniających.

ROZDZIAŁ IV

PROCES REKRUTACYJNY ORAZ PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 8. Dokumentacja rekrutacyjna

1. Osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
2. Dokumentacja rekrutacyjna obejmuje w szczególności:
 1. Formularz zgłoszeniowy;
 2. Deklarację uczestnictwa w Projekcie;
 3. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów formalnych i premiujących, w szczególności:
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - zaświadczenie lekarskie;
 - zaświadczenie z GOPS;
 - wywiad środowiskowy;
 - inne dokumenty potwierdzające sytuację życiową uczestnika;
 5. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
 6. Formularz zgłoszenia szczególnych potrzeb związanych z dostępnością.
3. Dokumenty mogą zostać złożone:
 1. osobiście;
 2. za pośrednictwem opiekuna prawnego;
 3. przez osobę upoważnioną;
 4. podczas wizyty pracownika socjalnego w miejscu zamieszkania kandydata.
4. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

§ 9. Etapy procesu rekrutacyjnego

Proces rekrutacji obejmuje następujące etapy:

Etap I – Przyjmowanie dokumentów

Przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych i wymaganych załączników.

Etap II – Ocena formalna

Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny:

„Usługi społeczne dla mieszkańców Gminy Rachanie” Projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- kompletności dokumentów;
- spełnienia kryteriów formalnych;
- zgodności danych zawartych w dokumentach.

W przypadku braków formalnych kandydat może zostać wezwany do ich uzupełnienia w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

Etap III – Ocena punktowa

Komisja przyznaje punkty zgodnie z kryteriami określonymi w § 5 Regulaminu.

Etap IV – Sporządzenie list rankingowych

Komisja sporządza:

- listę osób zakwalifikowanych;
- listę rezerwową;
- listę osób niezakwalifikowanych.

Etap V – Informacja o wynikach rekrutacji

Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji:

- telefonicznie;
- pisemnie;
- drogą elektroniczną.

Etap VI – Podpisanie dokumentów uczestnictwa

Osoby zakwalifikowane podpisują:

- deklarację uczestnictwa;
- oświadczenia wymagane przez projekt;
- dokumenty monitoringowe.

Etap VII – Opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia

Dla każdego uczestnika zostanie opracowany Indywidualny Plan Wsparcia określający rodzaj, zakres i harmonogram świadczonych usług.

§ 10. Procedura odwoławcza

1. Kandydatowi niezakwalifikowanemu do udziału w Projekcie przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie należy złożyć pisemnie do Beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 1. imię i nazwisko kandydata;
 2. wskazanie decyzji, od której wnosi się odwołanie;
 3. uzasadnienie;



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. podpis kandydata lub opiekuna prawnego.
4. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
5. Komisja może:
1. utrzymać decyzję w mocy;
2. zmienić decyzję i zakwalifikować kandydata do udziału w Projekcie.
6. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 11. Prawa uczestników

Uczestnik Projektu ma prawo do:

1. bezpłatnego korzystania ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu;
2. korzystania ze wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Wsparcia;
3. zgłaszania potrzeb związanych z dostępnością;
4. otrzymywania informacji dotyczących realizacji Projektu;
5. zgłaszania uwag dotyczących jakości świadczonych usług.

§ 12. Obowiązki uczestników

Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

1. aktywnego udziału w oferowanych formach wsparcia;
2. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
3. potwierdzania udziału w zajęciach, usługach i szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności;
4. niezwłocznego informowania o zmianie danych osobowych lub kontaktowych;
5. udziału w badaniach monitoringowych i ewaluacyjnych;
6. współpracy z personelem Projektu.

§ 13. Rezygnacja z uczestnictwa

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie z ważnych przyczyn osobistych, zdrowotnych lub losowych.
2. Rezygnacja wymaga złożenia pisemnego oświadczenia.
3. W miejsce uczestnika, który zrezygnował, może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ROZDZIAŁ VI

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS, NIEDYSKRYMINACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI

§ 14. Zasada równości szans

1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Proces rekrutacji prowadzony będzie z zachowaniem zasady równego traktowania wszystkich kandydatów.
3. W Projekcie nie będą stosowane kryteria dyskryminujące ze względu na:
 - płeć;
 - wiek;
 - niepełnosprawność;
 - rasę;
 - pochodzenie etniczne;
 - wyznanie;
 - światopogląd;
 - orientację seksualną.

§ 15. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

1. Beneficjent zapewni dostępność działań projektowych dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Uczestnicy mogą zgłaszać potrzeby związane z dostępnością.
3. W ramach Projektu możliwe jest zapewnienie racjonalnych usprawnień, w szczególności:
 - materiałów w dużym druku;
 - dokumentów elektronicznych dostępnych cyfrowo;
 - pomocy w wypełnianiu dokumentów;
 - wsparcia osoby towarzyszącej;
 - wizyt domowych.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą przygotowane zgodnie z zasadami dostępności oraz standardem WCAG.



ROZDZIAŁ VII

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników Projektu będą przetwarzane zgodnie z:
1. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
2. ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
3. wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Administratorem danych osobowych jest Gmina Rachanie.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu, monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i ewaluacji.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Beneficjenta.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie, o ile nie naruszają one praw nabytych uczestników Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy krajowe oraz wytyczne dotyczące realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Regulamin dostępny jest:
 - w Biurze Projektu;
 - w siedzibie GOPS w Rachaniach;
 - na stronie internetowej Gminy Rachanie.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do Projektu;
- Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
- Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO;