

Regulamin projektu „Pomocna dłoń od API” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Śląska 2021-2027

§1 Postanowienia ogólne

1. Głównym celem projektu „Pomocna dłoń od API” jest zapewnienie równego i szybkiego dostępu do wysokiej jakości, trwałych oraz przystępnych cenowo usług dla mieszkańców Bielska-Białej oraz wybranych gmin powiatu bielskiego i żywieckiego (Bestwina, Buczkowice, Czechowice-Dziedzice, Jasienica, Jaworze, Kozy, Wilkowice, Szczyrk, Jeleśnia, Radziechowy-Wieprz, Żywiec).
2. Projekt obejmuje świadczenie usług asystenckich, opiekuńczych oraz sąsiedzkich usług opiekuńczych. Usługi nie obejmują specjalistycznych usług opiekuńczych wymagających kwalifikacji medycznych oraz usług rehabilitacyjnych.
3. Okres realizacji projektu trwa od 1 października 2024 do 30 marca 2027, przy czym realizacja usług odbywa się do momentu wyczerpania puli środków przewidzianych projektem lub puli przewidzianej dla danego uczestnika.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia rozpoczęcia realizacji usług i może podlegać zmianom i uzupełnieniom w formie pisemnej.
5. Realizatorem projektu jest Fundacja API Aleja Armii Krajowej 220/113 43-316 Bielsko-Biała
NIP 5472224548 REGON 388828072 KRS 0000898649.
6. Beneficjentem jest uczestnik projektu korzystający z usług świadczonych na jego rzecz.

§2 Osoby wykonujące usługi

1. Osoby wykonujące usługi posiadają właściwe kwalifikacje i doświadczenie w zakresie świadczenia usług asystenckich lub opiekuńczych, lub są to osoby wskazane przez beneficjentów, które wcześniej zostały przeszkolone.
2. Osoby wykonujące usługi są zobowiązane do wzięcia udziału w przeszkoleniu doszkalającym, przed rozpoczęciem realizacji usług. Obowiązkowym elementem tego szkolenia są warsztaty dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji.
3. Realizator zapewnia wykonującym usługi superwizji.
4. Osoby wykonujące usługi zobowiązane są kierować się dobrem beneficjentów oraz normami współżycia społecznego, postępując zgodnie z wytycznymi beneficjentów oraz ich opiekunów prawnych lub faktycznych.
5. Osoby wykonujące usługi nie ponoszą odpowiedzialności za decyzje życiowe beneficjentów i nie narzucają swoich przekonań.

§3 Beneficjenci

1. Usługi skierowane są beneficjentów, to jest osób spełniających łącznie następujące warunki:
 - 1.1. zamieszkanie na terenie Miasta Bielska-Białej, wybranych gmin powiatu bielskiego (Bestwina, Buczkowice, Czechowice-Dziedzice, Jasienica, Jaworze Kozy, Wilkowice, Szczyrk) oraz żywieckiego (Jeleśnia, Radziechowy-Wieprz, Żywiec);
 - 1.2. przedstawienie jednego z dokumentów:
 - 1.2.1. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 1.2.2. orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia;
 - 1.2.3. orzeczenie o niezdolności do pracy;
 - 1.2.4. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności;
 - 1.2.5. orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim;
 - 1.2.6. inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.);
 - 1.2.7. w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi, zamiast orzeczenia, dopuszczalny jest dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza psychiatrę;
 - 1.2.8. w pozostałych przypadkach, szczególnie w przypadku osób starszych: zaświadczenie od lekarza wskazujące na potrzebę zapewnienia wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - 1.3. złożenie Formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 1) wraz z Ankieta potrzeb (Załącznik nr 2) a po kwalifikacji do projektu złożenie deklaracji uczestnictwa w projekcie.
2. Wyboru osoby wykonującej usługi dokonuje Realizator w porozumieniu z beneficjentem lub jego opiekunem prawnym, lub faktycznym. Beneficjent akceptuje pisemnie osobę wykonującą usług (Załącznik nr 5).
3. Beneficjenci ponoszą koszty związane z aktywnościami wymagającymi opłat, zarówno dla siebie, jak i dla osób wykonujących usług.

§4 Kwalifikacja do projektu

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne osobiście, pocztą lub elektronicznie, zgodnie z treścią ogłoszenia umieszczonymi na stronie Fundacji API, przy czym istnieje możliwość ich złożenia przez opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
2. Formularze rekrutacyjne w wersji elektronicznej można składać na adres: biuro@api-fundacja.pl.

3. Formularze w wersji papierowej można składać za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Fundacji API Aleja Armii Krajowej 220/113 lub osobiście w biurach projektu.
4. Biuro projektu w Bielsku-Białej: ul. Sempołowskiej 13 43-300 III piętro, czynne w dni powszednie w godzinach 7:00 – 15:00. . Proszę kierować się do recepcji. Mile widziane umawianie wcześniejszych wizyt pod numerem telefonu 880 398 788.
5. Biuro projektu w Żywcu: ul. Dworcowa 13 43-300 III piętro, czynne we wtorki w godzinach 12:00 – 15:00 oraz piątki 8:00 – 12:00, parter. Koniecznie umawianie wcześniejszych wizyt pod numerem telefonu 601 262 376 lub mailowa na adres biuro@api-fundacja.pl.
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną ocenione przez Realizatora zgodnie z następującą punktacją:
 - 6.1. Niepełnosprawność o znacznym lub umiarkowanym stopniu - 4 pkt
 - 6.2. Niepełnosprawność sprzężona - 4 pkt
 - 6.3. Osoby z chorobami psychicznymi - 3 pkt
 - 6.4. Niepełnosprawność intelektualna - 3 pkt
 - 6.5. Osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) - 5 pkt.
 - 6.6. Korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 - 2 pkt.
 - 6.7. Zamieszkujące samotnie 5 pkt
 - 6.8. Dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną - 2 pkt
 - 6.9. Zamieszkanie w gminach wiejskich - 2 pkt
7. Na podstawie *Ankiety potrzeb* (Załącznik nr 2) danej osobie zostanie przypisany odpowiedni rodzaj usługi.
8. Na podstawie przyznanej punktacji zostaną stworzone listy rankingowe osobno dla każdego rodzaju usług, a kwalifikacja do projektu odbędzie się w ramach dostępności godzin przewidzianych projektem dla danego rodzaju usługi.
9. W momencie kwalifikacji do projektu danej osobie przyznana jest maksymalna liczba przysługujących godzin, która może się zmienić na skutek zmiany zapotrzebowania i pod warunkiem dostępności środków.
10. W przypadku przyznania tej samej liczby punktów, o kwalifikacji do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
11. W przypadku gdy liczba osób ubiegających się o wsparcie doprowadzi do przekroczenia zapotrzebowania godzinowego przewidzianego w projekcie, zostaną utworzone listy rankingowe. Osoby z list rankingowych zostaną zakwalifikowane do projektu w przypadku uwolnienia dostępnych godzin na skutek rezygnacji beneficjentów zdarzeń losowych, itp.
12. W przypadku zakończenia danej rundy naboru i dostępności godzin w projekcie, zostanie uruchomiona kolejna runda naboru.

13. Za datę przystąpienia do projektu uważa się złożenie *Deklaracji udziału w projekcie* (Załącznik nr 3).

§5 Rodzaje usług

1. W ramach projektu świadczone są dwa rodzaje usług.
2. Usługi asystenckie: obejmują wsparcie w codziennych czynnościach życiowych, takich jak pomoc w poruszaniu się, towarzyszenie w załatwianiu spraw urzędowych, asystowanie w podróży, wsparcie w kontaktach z otoczeniem, etc.
3. Usługi opiekuńcze: obejmują pomoc w higienie osobistej, przygotowywaniu posiłków, zakupach, dbaniu o porządek w mieszkaniu, wsparcie w kąpielach, itp.
4. Usługi są realizowane w sposób zindywidualizowany, zgodnie z potrzebami beneficjentów.
5. Świadczenie usług uwzględnia podmiotowość beneficjentów, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.

§6 Odpłatność za usługi

1. Usługi realizowane w ramach projektu są płatne. Koszt godziny świadczenia usług wynosi 5,00 zł i jest przeznaczony na pokrycie wkładu własnego Fundacji w kosztach projektu. W przypadku przekroczenia wymaganego poziomu wkładu własnego w projekcie opłaty zostaną przeznaczone na świadczenie dodatkowych usług.
2. Opłaty za usługi są wnoszone na rzecz Fundacji przelewem lub poprzez BLIK na numer telefonu +601 262 376. Osoby realizujące usługi nie pobierają żadnych opłat dodatkowych.
3. Opłaty są wnoszone do 15 dnia kolejnego miesiąca. Brak wniesienia opłat do 25 dnia miesiąca, może skutkować zakończeniem realizacji usług, od kolejnego miesiąca.
4. W stosunku do zaległości z tytułu opłat za usługi, stosowane są regulacje opisane poniżej.
5. W uzasadnionych sytuacjach dotyczącej sytuacji materialnej osób obejmowanych wsparciem, możliwe jest zmniejszenie opłat, na pisemny wniosek uczestnika. Do wniosku można załączyć właściwą opinię pracownika socjalnego lub inny dokument wystawiony przez ośrodek pomocy społecznej, lub inną instytucję, potwierdzający trudną sytuację materialną. Szczególnymi okolicznościami uprawniającymi do zmniejszenia opłat są: prowadzenie jednoosobowego gospodarstwa domowego lub samotne wychowywanie dzieci.
6. Całkowite zwolnienia z opłat automatycznie przysługują osobom osiągającym dochód nieprzekraczający minimum egzystencji, o którym mowa w ostatnim opublikowanym przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych w raporcie pn. „Raport o

Minimum Egzystencji” dostępnym na stronie <https://www.ipiss.com.pl/pion-badawczy-polityki-społecznej/wysokosc-minimum-egzystencji/>. Dokumentem stanowiących podstawę do zwolnienia jest zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej wskazujące na spełnienie kryterium dochodowego, w którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1044).

7. Fundacja chroni dane osobowe zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa jak i gwarantuje dyskrecję w zakresie prowadzonej procedury.
8. Od decyzji o odrzuceniu wniosku o zmniejszenie opłat nie przysługuje odwołanie.
9. Możliwe jest ponowne składanie wniosku o zmniejszenie opłat, po okresie przynajmniej miesiąca od wydania decyzji, o której mowa w ust. 7, po pojawieniu się nowych istotnych dla sprawy okoliczności. W przypadku wystąpienia okoliczności świadczących o nieprzekroczeniu dochodu, o którym mowa w ust. 5, wniosek może być złożony w każdym momencie.

§7 Sposób organizacji i świadczenia usług

1. Każdy uczestnik w okresie realizacji projektu ma prawo do 630 godzin usług asystenckich albo 525 godzin usług opiekuńczych, zgodnie z potrzebami, przy czym w wyjątkowych sytuacjach, po ustaleniu z Fundacją API, zakres ten może zostać zwiększony.
2. Usługi są świadczone w miejscu zamieszkania Beneficjenta lub w jego najbliższym otoczeniu.
3. Godziny realizacji: usługi są świadczone od 7:00 do 22:00 każdego dnia roku, z wyjątkiem świąt wolnych od pracy, poza usługami opiekuńczymi, które mogą być świadczone codziennie. Usługi mogą być świadczone w innych dniach i godzinach, jeśli beneficjent oraz wykonawca usług ustalą inaczej. Godziny świadczenia usług są ustalane zgodnie z potrzebami beneficjentów oraz możliwościami wykonawców.
4. W przypadku rezygnacji z usługi beneficjent musi powiadomić wykonawcę lub realizatora z 24-godzinny wyprzedzeniem, inaczej godziny usługi mogą zostać odjęte z puli przysługujących godzin.
5. Beneficjent lub jego opiekun prawny lub faktyczny są zobowiązani do potwierdzenia realizacji usług, poprzez złożenie podpisów na Karcie realizacji usług (Załącznik nr 6). Potwierdzone podpisem Karty realizacji stanowią podstawę rozliczenia usług w danym miesiącu i muszą być dostarczone do Fundacji API najpóźniej 3 dnia roboczego miesiąca kolejnego miesiąca.
6. Nad realizacją usług ze strony Realizatora czuwa przedstawiciel Fundacji API.
7. Realizator dokonuje kontroli jakości świadczonych usług poprzez wywiady telefoniczne, wizyty monitoringowe, ankiety.
8. Realizator zapewnia osobom wykonującym usługi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

9. W jednym czasie usługa może być realizowana tylko na rzecz jednego beneficjenta.

§8 Odmowa świadczenia usług i sytuacje konfliktowe

1. Strony dążą do tego, aby wszelkie konflikty lub nieporozumienia między wykonawcami usług a beneficjentami zostały rozwiązane polubownie w formie dialogu. Lider zapewnia wsparcie w ich rozwiązywaniu.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji usług w następujących sytuacjach
 - 2.1. brak wykonawcy usług;
 - 2.2. wyczerpanie się środków projektowych na ich realizację;
 - 2.3. bezzasadne podważanie przez beneficjentów formy świadczonych usług, brak ich akceptacji, działanie na szkodę Realizatora lub wykonawców, narażając ich dobre imię;
 - 2.4. zagrożenie życia lub zdrowia beneficjenta, wykonawców lub osób trzecich;
 - 2.5. okoliczności wskazujące na możliwość wywołania szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa i norm obyczajowych/społecznych.
3. Wykonawca usług może przerwać realizację usługi:
 - 3.1. jeżeli zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża czyjegokolwiek zdrowiu lub życiu
 - 3.2. w przypadku gdy oczekiwania beneficjenta lub jego opiekuna prawnego, lub faktycznego nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami regulaminu
 - 3.3. gdy zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez beneficjenta lub jego opiekuna faktycznego, lub prawnego lub domownika zmierzają do łamania prawa, normy społeczne lub obyczajowe.
4. O przerwaniu usługi i jego przyczynach, osoby wykonujące usługi natychmiast informują Fundację API.
5. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, zarówno osoby wykonujące usługi jak i beneficjenci zobowiązani są, w miarę swoich możliwości, do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb.

§9 Podpisywanie dokumentów, ochrona danych osobowych oraz osób nieletnich

1. W przypadku gdy beneficjenci nie są w stanie podpisać dokumentu (np. deklaracji o przystąpieniu, karty realizacji usług) podpis składa opiekun prawny lub osoba upoważniona. Karta realizacji może być podpisana także przez opiekuna faktycznego.
2. Realizator projektu zarządza danymi osobowymi beneficjentów oraz wykonawców usług.

3. Wykonawcy usług zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych beneficjentów, w szczególności do nie dzielenia się informacjami na temat stanu zdrowia oraz informacji osobistych beneficjentów.
4. Zarządzanie danymi osobowymi w ramach projektu odbywa się zgodnie z załącznikiem nr 4. Każdy beneficjent ma prawo, a każda osoba realizująca usługi obowiązek, do zapoznania się z powyższymi dokumentami.
5. Świadczenie usług na rzecz osób nieletnich odbywa się zgodnie z obowiązującym w Fundacji API dokumentem pn. „Polityka oraz procedury ochrony dzieci”.
6. Warunkiem przystąpienia do wykonywania usług na rzecz osób nieletnich jest weryfikacja osób wykonujących w Rejestrze Przesłupców Seksualnych.

§10 Postanowienia końcowe

1. Fundacja API zastrzega prawo do zmiany treści regulaminu.
2. Fundacja API zastrzega prawo do interpretacji zapisów regulaminu, bez możliwości odwołania.

Wykaz załączników do Regulaminu

Załącznik nr 1. Formularz osoby kandydującej do udziału w projekcie

Załącznik nr 2. Ankieta potrzeb w zakresie świadczenia usług asystenckich, opiekuńczych oraz opiekuńczych sąsiedzkich

Załącznik nr 3. Deklaracja udziału w projekcie

Załącznik nr 4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach projektu

Załącznik nr 5 Wzór karty akceptacji wykonawcy usług

Załącznik nr 6. Wzór karty realizacji usług