

Zarządzenie nr KO. 021.8.2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 18.03.2024r.

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi**

Na podstawie § 6 ust. 1 i ust. 8 uchwały Nr XXIV/194/2004 r. w sprawie: statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 r., uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 r., uchwałą Nr LIV/554/2017 Rady Miejskiej Jasła z dnia 15 listopada 2017r. oraz uchwały Nr LXXXVII/736/2023 Rady Miejskiej Jasła z dnia 18 września 2023r. w sprawie przystąpienia do realizacji projektu „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji ww. projektu, w związku z pełnomocnictwem Burmistrza Miasta Jasła z dnia 28.02.2024r. Nr OiK.0052.10.2024, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.03.2024r.

Urszula Kućma
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik do Zarządzenia nr KO.021.8.2024 z dnia 18.03.2024r.
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

**REGULAMIN REKRUTACJI
I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi**

Jaśło, 2024r.

Projekt *„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”* realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian
Działanie 07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „*Usługi społeczne w Mieście Jaśle*” w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi.
2. Projekt realizowany jest przez Gminę Miasto Jasło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle.
3. Okres realizacji projektu: 01.10.2023r. - 31.12.2025r.
4. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle przy ul. Szkolnej 25, pokój nr 210.
5. Informacje na temat projektu, naboru i realizacji form wsparcia zamieszczane będą na stronie internetowej www.mopsjaslo.pl w zakładce *Projekty*.
6. Celem projektu jest zwiększenie dostępu do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, m.in. poprzez świadczenie usług asystenckich dla osób niepełnosprawnych.
7. Udział w projekcie w zakresie wsparcia usługami asystenckimi jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. **Projekt** – projekt „*Usługi społeczne w Mieście Jaśle*”, realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej
2. **Beneficjent** – Gmina Miasto Jasło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło.
3. **Usługa asystencka** – asystowanie/wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego.
4. **Asystent osoby niepełnosprawnej/asystent osobisty osoby niepełnosprawnej zwany dalej „Asystentem”** – osoba świadcząca usługi asystenckie w Projekcie na rzecz uczestników Projektu.

5. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie, tj. o objęcie wsparciem w postaci usług asystenckich, na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
6. **Komisja rekrutacyjna** – komisja w składzie: Koordynator projektu, Asystent koordynatora projektu oraz Asystent usług asystenckich.
7. **Uczestnik Projektu/Uczestniczka Projektu** – osoba niepełnosprawna zakwalifikowana do udziału w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”, objęta wsparciem w postaci usług asystenckich zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która podpisała deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz kontrakt trójstronny (lub gdy w jej imieniu deklarację/ kontrakt trójstronny podpisał opiekun prawny – jeśli dotyczy)
8. **Osoba niepełnosprawna** – osoba legitymująca się orzeczeniem o lekkim, umiarkowanym, znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub równoważnym do wyżej wymienionych.
9. **Program FE PŻ** – Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oferujący pomoc żywnościową w formie paczek lub posiłków dla osób najbardziej potrzebujących, a także możliwość udziału w tzw. działaniach towarzyszących.

§3

Kryteria kwalifikowalności uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:
 - 1) **Formalne:**
 - a) Zamieszkiwanie w województwie podkarpackim na terenie miasta Jasła;
 - b) Wiek 18 lat i więcej;
 - c) Bycie osobą niepełnosprawną posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności:
 - o stopniu lekkim lub
 - o stopniu umiarkowanym lub
 - o stopniu znacznym lub
 - traktowanym na równi do wymienionych wyżej zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2) Dodatkowe:

- a) Korzystanie z Programu FE PŻ;
 - b) Posiadanie znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenia równoważnego do ww.;
 - c) Bycie osobą z niepełnosprawnością sprzężoną¹;
 - d) Bycie osobą z chorobami psychicznymi;
 - e) Bycie osobą z niepełnosprawnością intelektualną;
 - f) Bycie osobą z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;
 - g) Bycie osobą samotnie zamieszkującą.
2. Kryteria kwalifikowalności (formalne) Kandydata/Kandydatki zostaną zweryfikowane na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych metodą 0/1.
- Weryfikacja nastąpi na podstawie:
- **kryterium: zamieszkiwanie w województwie podkarpackim na terenie miasta Jasła:**
 - oświadczenia Kandydata/Kandydatki
 - **kryterium: wiek:**
 - oświadczenia Kandydata/Kandydatki
 - wglądu Beneficjenta do dokumentu tożsamości Kandydata/Kandydatki
 - **kryterium: bycie osobą niepełnosprawną:**
 - przedłożenia przez Kandydata/Kandydata orzeczenia o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnego do wyżej wymienionych.

§4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu ma charakter otwarty tzn. wsparciem w ramach Projektu zostaną objęte osoby, które przejdą pozytywnie proces rekrutacji do

¹ Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności (zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027).

udziału w Projekcie przy założeniu że w danym momencie liczba osób objętych usługą asystencką nie będzie wyższa niż 20 osób.

2. Kandydaci/Kandydatki, którzy złożą dokumenty rekrutacyjne po wyczerpaniu limitu miejsc będą – po spełnieniu kryteriów formalnych wpisywani na listę rezerwową według ilości przyznanych punktów podczas oceny kryteriów dodatkowych oraz według kolejności zgłoszeń.
3. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.
4. Osoba ubiegająca się o uczestnictwo w projekcie powinna złożyć komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w biurze projektu (38-200 Jasło, ul. Szkolna 25, pokój 210) lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Ośrodka (38-200 Jasło, ul. Szkolna 25) tj.:
 - a) ankietę rekrutacyjną wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem oraz zaakceptowaniu warunków udziału w Projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - c) oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie miasta Jasła (załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - d) oświadczenie o ukończeniu 18 roku życia (załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - e) orzeczenie o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym do wyżej wymienionych /kserokopia dokumentu/
 - f) oświadczenie o byciu osobą samotnie zamieszkującą (załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - g) zaświadczenie wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle o korzystaniu z programu FE PŻ;
 - h) w przypadku spełniania kryteriów dodatkowych:
 - orzeczenie o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważne do wyżej wymienionych /kserokopia/ lub zaświadczenie lekarskie², z którego wynika, iż Kandydat/Kandydatka jest:
 - ✓ osobą z niepełnosprawnością sprzężoną i/lub,
 - ✓ osobą z chorobami psychicznymi i/lub,
 - ✓ osobą z niepełnosprawnością intelektualną i/lub,
 - ✓ osobą z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

² W przypadku chorób psychicznych wymagane będzie przedłożenie przez Kandydata/Kandydatkę orzeczenia o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym do wyżej wymienionych /kserokopia/ lub zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza psychiatrę

5. Kandydat/Kandydat powinien okazać osobie przyjmującej dokumenty rekrutacyjne dokument tożsamości celem potwierdzenia wieku Kandydata/Kandydatki.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt a, b, c, d i f muszą zostać opatrzone podpisem Kandydata/Kandydatki lub opiekuna prawnego (jeśli dotyczy).
7. Formularze zgłoszeniowe rejestrowane są według kolejności składania.
8. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata/Kandydatki do uczestnictwa w Projekcie/objęciem usługą asystencką.
9. Procedura rekrutacji obejmie następujące etapy:
 - **Etap I – weryfikacja spełniania wymaganych kryteriów formalnych:** Ocena kryteriów formalnych zostanie dokonana metodą 0/1. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają kryteria formalne. Osoby te zostaną poddane ocenie w zakresie spełniania kryteriów dodatkowych.
 - **Etap II – weryfikacja kryteriów dodatkowych:** Komisja dokona podliczenia punktów:
 - ✓ korzystanie z FE PŻ – (weryfikacja: zaświadczenie MOPS w Jaśle) – korzysta 2 pkt, nie korzysta 0 pkt,
 - ✓ posiadanie znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenia równoważnego do ww. – (weryfikacja: orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub równoważne do ww.) - posiada 3 pkt, nie posiada 0 pkt,
 - ✓ posiadanie niepełnosprawności sprzężonej (weryfikacja: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne do ww. i/lub zaświadczenie lekarskie) - posiada 5 pkt, nie posiada 0 pkt,
 - ✓ posiadanie chorób psychicznych (weryfikacja: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne do ww. i/lub zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę) - posiada 5 pkt, nie posiada 0 pkt,
 - ✓ posiadanie niepełnosprawności intelektualnej (weryfikacja: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne do ww. i/lub zaświadczenie lekarskie) - posiada 5 pkt, nie posiada 0 pkt,
 - ✓ posiadanie całościowych zaburzeń rozwojowych (weryfikacja: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne do ww. i/lub zaświadczenie lekarskie) - posiada 5 pkt, nie posiada 0 pkt,

- ✓ bycie osobą samotnie zamieszkującą – (weryfikacja: oświadczenie Kandydata/Kandydatki)
- TAK 2 pkt, NIE 0 pkt,

Przyjęte kryteria dodatkowe umożliwią podjęcie udziału w Projekcie w pierwszej kolejności osobom znajdującym się w szczególnej sytuacji życiowej.

- **Etap III** – do uczestnictwa w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskały największą liczbę punktów w procesie rekrutacji. Maksymalna liczba punktów uzyskana przez osobę w procesie rekrutacji wynosi 27 (z wyłączeniem kryteriów formalnych). W przypadku osób posiadających taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie data złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
- **Etap IV** - w wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie oraz lista osób rezerwowych, które spełniają kryteria formalne, lecz nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc. Osoby z listy rezerwowej mogą być zaproszone do udziału w Projekcie w trakcie jego trwania na wypadek rezygnacji osoby z uczestnictwa w Projekcie lub skreślenia osoby z listy uczestników.

10. Do udziału w Projekcie nie mogą zostać zakwalifikowane osoby, które korzystały lub korzystają z usług asystencji dla osób z niepełnosprawnością w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” lub w ramach innych programów/projektów realizowanych przez Beneficjenta. Kandydatura do udziału w Projekcie osoby, która korzystała lub korzysta z usług asystenckich dla osób niepełnosprawnych realizowanych przez Beneficjenta w ramach innych programów/projektów będzie odrzucona i nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji.

11. Beneficjent zakłada zakwalifikowanie do udziału w Projekcie w zakresie objęcia wsparciem usługą asystencką - 20 osób.

12. O wynikach rekrutacji osoby powiadomione zostaną przez Koordynatora usług asystenckich najpóźniej do 7 dni roboczych od dnia wpływu kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 5

Wsparcie

1. Usługa asystencka będzie polegała w szczególności na **towarzyszeniu/asystowaniu** Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w:
 - wykonywaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę czynności dnia codziennego,

- wyjściu z Uczestnikiem/Uczestniczką w wybrane przez niego/nią miejsca,
 - załatwianiu przez Uczestnika/Uczestniczkę spraw urzędowych, w tym związanych z poszukiwaniem pracy,
 - korzystaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę z dóbr kultury i sportu (np. muzeum, kino, basen, siłownia),
 - podczas praktyk religijnych,
 - spędzaniu czasu wolnego (np. spacer, gry towarzyskie),
 - wizytach lekarskich (pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacji).
2. Usługa asystencka będzie świadczona 7 dni w tygodniu. Wymiar godzinowy, pory świadczenia usługi asystenckiej oraz zakres będą miały charakter zindywidualizowany, wynikający z potrzeb Uczestnika/Uczestniczki Projektu i będą określone w kontrakcie trójstronnym zawartym pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, podmiotem świadczącym usługę oraz Beneficjentem (Załącznik nr 10 do Regulaminu). Usługa może być świadczona do 40 km od miasta Jasła na terenie woj. podkarpackiego.
 3. Wymiar godzinowy usługi asystenckiej nie będzie uzależniony od stopnia niepełnosprawności Uczestnika/Uczestniczki Projektu, będzie miał charakter zindywidualizowany, wynikający z potrzeb tych osób i będzie wynosił średnio 50 godzin m-cznie.
 4. Usługa asystencka będzie świadczona dla Uczestnika/Uczestniczki od dnia zawarcia kontraktu trójstronnego do 31.12.2025r., jednak nie dłużej niż do dnia utraty ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub równoważnego do ww.
W przypadku utraty ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub równoważnego do ww. Uczestnik/Uczestniczka zostaje skreślony/skreślona z listy uczestników Projektu, co jest równoznaczne z zakończeniem przez niego/nią udziału w Projekcie.
 5. Wymiar godzinowy usługi asystenckiej nie będzie uzależniony od stopnia niepełnosprawności uczestnika/uczestniczki Projektu, będzie miał charakter zindywidualizowany, wynikający z potrzeb tych osób i będzie wynosił średnio 50 godzin m-cznie.
 6. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
 7. Asystent realizuje usługi na rzecz Uczestnika/Uczestniczki i w skutek jego/jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny Uczestnika/Uczestniczki.

8. W godzinach realizacji usług asystenckich nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901) lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie o którym mowa w niniejszym Regulaminie, finansowane ze środków publicznych.
9. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
10. Za wszelkie czynności realizowane przez Asystenta na prośbę Uczestnika/Uczestniczki lub jego/jej opiekuna w trakcie świadczenia usługi asystenckiej i w zakresie niezgodnym z niniejszym Regulaminem odpowiedzialność ponosi Uczestnik/Uczestniczka lub jego/jej opiekun.
11. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Uczestnika/Uczestniczki w trakcie realizacji usługi, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji osobę wskazaną przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu - zgodnie z podanym numerem telefonu.
12. Asystent ma prawo odmówić realizacji usługi:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Asystenta;
 - b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
13. Usługa asystencka w Projekcie będzie świadczona przez osoby, które posiadają odpowiednie kwalifikacje zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027*.

§ 6

Obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest w szczególności do:
 - a) Podpisania następujących dokumentów: deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 6), oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 7), oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku (załącznik nr 8), podpisania i uzupełnienia Karty Monitoringu Uczestnika Projektu (załącznik nr 9).
W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej ww. dokumenty podpisuje jej opiekun prawny.
 - b) Aktywnego uczestnictwa w realizowanej formie wsparcia.

- c) Współpracy z Asystentem przy realizacji usługi asystenckiej bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp. oraz współpracy z Zespołem Zarządzającym Projektem, w tym w szczególności z Koordynatorem usług asystenckich.
 - d) Traktowania Asystenta z należytyym szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej.
 - e) Nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów.
 - f) Potwierdzania korzystania ze wsparcia na *Karcie realizacji usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w mieście Jaśle”*.
 - g) Zgłaszania każdorazowo Koordynatorowi usług asystenckich lub w przypadku jego nieobecności – Koordynatorowi projektu lub Asystentowi koordynatora projektu wszelkich sytuacji mających wpływ na korzystanie z usługi asystenckiej oraz o zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie.
 - h) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
2. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:
 - stosowanie przemocy wobec Asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
 - podnoszenie głosu na Asystenta;
 - stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
 - zachowania przekraczające granice sfery intymnej.
 3. Uczestnik/Uczestniczka nie powinien/ nie powinna:
 - pożyczać pieniędzy Asystentowi;
 - pożyczać pieniędzy od Asystenta;
 - przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
 - udzielać pełnomocnictwa, w tym notarialnego Asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach z wymienionymi podmiotami.

4. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji usługi asystenckiej przez Asystenta.
5. Niewywiązanie się przez Uczestnika/Uczestniczkę z obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, może skutkować skreśleniem z uczestnictwa w Projekcie i odmową udzielenia dalszego wsparcia.

§ 7

Warunki rezygnacji z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.03.2024r. i obowiązuje do czasu zakończenia realizacji Projektu.
4. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest w biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.mopsjaslo.pl – w zakładce *Projekty*.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Spis załączników:

1. **Załącznik nr 1** Wzór ankiety rekrutacyjnej wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych;
2. **Załącznik nr 2** Wzór oświadczenia Kandydata/Kandydatki o zapoznaniu się z Regulaminem oraz zaakceptowaniu warunków udziału w Projekcie;
3. **Załącznik nr 3** Wzór oświadczenia Kandydata/Kandydatki o zamieszkiwaniu na terenie miasta Jasła;
4. **Załącznik nr 4** Wzór oświadczenia Kandydata/Kandydatki o ukończeniu 18 roku życia;
5. **Załącznik nr 5** Wzór oświadczenia Kandydata/Kandydatki o byciu osobą samotnie zamieszkującą;
6. **Załącznik nr 6** Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie;
7. **Załącznik nr 7** Wzór oświadczenia Uczestnika / Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. **Załącznik nr 8** Wzór oświadczenia Uczestnika / Uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie wizerunku;
9. **Załącznik nr 9** Wzór Karty Monitoringu Uczestnika Projektu;
10. **Załącznik nr 10** Wzór *Kontraktu trójstronnego na realizację usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jasła”.*

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału w Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

.....
miejsowość i data

ANKIETA REKRUTACYJNA

Szanowni Państwo,

W związku z ubieganiem się o objęcie usługą asystencką w ramach projektu „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”, który jest realizowany przez Gminę Miasto Jasło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej, prosimy o wypełnienie poniższej ankiety.

Informacje wypełniane przez Beneficjenta:	
Data i godzina przyjęcia ankiety:	
Numer ankiety:/..... Numer kolejny/rok/
Podpis koordynatora/asystenta koordynatora projektu/asystenta usług asystenckich	

Dane podstawowe:	Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o uczestnictwo w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle:
	PESEL:
Dane teleadresowe/ miejsce zamieszkania:	Ulica:
	Nr domu/lokalu:
	Kod pocztowy, miejscowość:
	Województwo:
	Telefon kontaktowy:
Informacje o Kandydacie/ Kandydatce	Adres poczty elektronicznej:
	<p>Obecnie korzystam z innych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej:</p> <p><input type="checkbox"/> tak (kto i jakich)</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p>

	<p>Korzystałem/korzystam z usług asystencji dla osoby niepełnosprawnej w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” lub w ramach innych programów /projektów realizowanych przez Beneficjenta tj. przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Jestem osobą niepełnosprawną¹:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Korzystam z Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Posiadam orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważne:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Jestem osobą samotnie zamieszkującą:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Jestem osobą z niepełnosprawnością sprzężoną:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Jestem osobą z chorobami psychicznymi:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Jestem osobą z niepełnosprawnością intelektualną:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Jestem osobą z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi:</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Zakres wsparcia usługi asystenckiej: (proszę zaznaczyć w jakich czynnościach mógłby <u>towarzyszyć/asystować</u> Panu/Pani Asystent w Projekcie):</p> <p><input type="checkbox"/> asystowanie w czynnościach dnia codziennego np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asystowanie przy przygotowywaniu posiłków; - asystowanie przy sprzątnięciu mieszkania; - dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji

¹ Osoba niepełnosprawna - osoba legitymująca się orzeczeniem o lekkim, umiarkowanym, znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub równoważnym do wyżej wymienionych

	<p>towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schodów, krawężników, otwieranie drzwi osobom chodzącym; - pomoc w orientacji przestrzennej (osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym); <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> asystowanie w spędzaniu czasu wolnego (np. spacer, gry towarzyskie); <input type="checkbox"/> asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością np. w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym,; <input type="checkbox"/> załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. w rozmowie z urzędnikiem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej; <input type="checkbox"/> wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się; <input type="checkbox"/> pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni; <input type="checkbox"/> wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością <input type="checkbox"/> inne (jakie?)
--	---

Oświadczam, iż:

– Zapoznałem się z poniższą klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych:
Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle**, zwany dalej: „Administratorem”. Kontakt do Administratora: tel. **13 446 43 28**, e-mail: mopsjaslo@mopsjaslo.pl. **Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mopsjaslo.pl**, z którym można się kontaktować w sprawach dot. danych osobowych oraz realizacji praw. Projekt „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”, jest realizowany przez Miasto Jasło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle, w ramach w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej. Podstawa prawna do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit g RODO w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z:

- 1) rozporządzenia ogólnego,
- 2) rozporządzenia nr 2021/1057,
- 3) ustawy wdrożeniowej

Pana/Pani dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa np. Instytucji Pośredniczącej lub innym podmiotom audytorskim weryfikującym realizację projektu. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Projekt „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian
Działanie 07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia wsparcia w ramach projektu „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” ze względu na wymogi prawne nałożone na administratora danych, w tym m.in. konieczność prowadzenia dokumentacji projektowej, przeprowadzenie odpowiedniej rekrutacji. Odmowa podania danych może być podstawą do odmowy udziału w projekcie. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

- **Zobowiązuję się do przekazania (w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału) Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jaśle informacji dotyczących mojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (zgodnie z zakresem wskazanym przez Beneficjenta).**
- Zostałem/am poinformowany/a, że Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
- **Oświadczam, iż mój stan zdrowia nie uniemożliwia świadczenie usługi asystenckiej w Projekcie przez Asystenta w zakresie określonym w Regulaminie Rekrutacji i Udziału W Projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”**

Jasło, dnia

.....
/Czytelny podpis /

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne z prawdą.

Jasło, dnia

.....
/Czytelny podpis/

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału w Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko), zamieszkały/a
.....PESEL:
oświadczam, że zapoznałem/am się z *Regulaminem Rekrutacji i Udziału W Projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi* i akceptuję określone w ww. Regulaminie warunki uczestnictwa.

.....
(data)

.....
(podpis)



Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału W Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jasła”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko), zamieszkały/a
.....PESEL:.....
oświadczam, że zamieszkuję na terenie miasta Jasła w województwie podkarpackim.*

.....
(data)

.....
(podpis)

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą na podstawie art. 233
KK



Załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału w Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko), zamieszkały/a
.....PESEL:.....
oświadczam, że ukończyłem/am 18 rok życia.

.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału w Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko), zamieszkały/a
.....PESEL:.....oś
wiadczam, że jestem/nie jestem* osobą samotnie zamieszkującą**

.....
(data)

.....
(podpis)

*niewłaściwe skreślić

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą na podstawie art. 233
KK

Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału w Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

Jaśło, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

DEKLARACJA

uczestnictwa w Projekcie:

„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”

realizowanym przez Gminę Miasto Jaśło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07
Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności
lokalnej

Ja, niżej podpisana/y
deklaruję udział w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”, zwanym dalej „Projektem”

Oświadczam, że:

1. Zostałem(am) poinformowany(a) o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Zapoznałem(am) się z Regulaminem Rekrutacji i Udziału w Projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi i akceptuję warunki udziału w ww. Projekcie.
3. Będę dobrowolnie, systematycznie i aktywnie uczestniczył(a) w wsparciu oferowanym w ramach Projektu.
4. Zostałem(am) zapoznany(a) z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych przez Gminę Miasto Jaśło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle zgodnie z wymogami RODO.
5. Nie korzystam i nie będę korzystał(a) z tego samego typu wsparcia w innych działaniach i Priorytetach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w okresie mojego udziału w Projekcie.
6. Wyrażam zgodę na udział w badaniach ankietowych przeprowadzanych w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu.
7. **Zobowiązuję się do:**
 - a) informowania pracownika merytorycznego Projektu o wszelkich zmianach dotyczących moich danych osobowych,
 - b) zgłaszania każdorazowo Koordynatorowi usług asystenckich lub w przypadku jego nieobecności – Koordynatorowi projektu lub Asystentowi koordynatora projektu wszelkich sytuacji mających

- wpływ na korzystanie z usługi asystenckiej oraz o zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
- c) podpisywania *Karty realizacji usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”*,
 - d) wypełniania ankiet i udzielania informacji, w jaki sposób wsparcie w Projekcie przyczyniło się do poprawy mojego funkcjonowania (zarówno w trakcie jego trwania jak i po jego zakończeniu).
8. Dane zawarte w oświadczeniu zgodne są ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą zgodnie z §233 Kodeksu Karnego.

.....

(czytelny podpis Uczestnika / Uczestniczki Projektu)



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału W Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jasle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1), dalej „RODO”)

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. „Usługi społeczne w Mieście Jasle”, przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych, jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle, z siedzibą: 38-200 Jasło, ul. Szkolna 25.
2. Kontakt do Administratora: tel. **13 446 43 28**, e-mail: mopsjaslo@mopsjaslo.pl. **Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mopsjaslo.pl**, z którym można się kontaktować w sprawach dot. danych osobowych oraz realizacji praw.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. „Usługi społeczne w Mieście Jasle”, w szczególności, w odniesieniu do: potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
4. Podstawą przetwarzania moich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit g RODO w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z:
 - 4) rozporządzenia ogólnego,
 - 5) rozporządzenia nr 2021/1057,
 - 6) ustawy wdrożeniowej
5. W związku z moim uczestnictwem w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jasle” będą przetwarzane następujące kategorie danych:
 - a. dane podstawowe (obywatelstwo, rodzaj uczestnika³, imię i nazwisko, PESEL/inny identyfikator, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie);
 - b. dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail);
 - c. szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja osoby po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby

³Rodzaj uczestnika – dana określa, czy uczestnik bierze udział w projekcie z własnej inicjatywy, czy został do projektu skierowany przez pracodawcę lub instytucję, której jest przedstawicielem.

w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, zakres wsparcia, rodzaj przyznanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej);

- d. status uczestnika w chwili przystąpienia do projektu (osoba obcego pochodzenia, osoba państwa trzeciego, osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane), osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, osoba z niepełnosprawnościami).
10. Moje dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane w CST2021, tj. Centralnym systemie teleinformatycznym, wykorzystywanym w procesie rozliczania projektu.
 11. Moje dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa np. Instytucji Pośredniczącej lub innym podmiotom audytorskim weryfikującym realizację projektu.
 12. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji
 13. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 14. Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
 15. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia wsparcia w ramach projektu „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” ze względu na wymogi prawne nałożone na administratora danych, w tym m.in. konieczność prowadzenia dokumentacji projektowej,. Odmowa podania danych będzie podstawą do odmowy udziału w projekcie.
 16. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 17. Zapoznałem/am się z treścią rozdziału III RODO, dot. praw osoby, której dane dotyczą. Mam prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
 - 1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
 - 2) celów archiwalnych w interesie publicznym:
 - jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 20104-2020, nie przysługuje mi prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych. Ponadto, mam prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w RODO - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
 16. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
 17. Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

18. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informację nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

.....
Miejscowość i data

.....
czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Załącznik nr 8 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału W Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jasle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na nieodpłatne utrwalanie i przetwarzanie mojego wizerunku w celach promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją projektu „Usługi społeczne w Mieście Jasle”.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Oświadczam i przyjmuję do wiadomości, że wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku w celu realizacji, promocji ww. projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości lub fragmentów na: stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle, na innych stronach internetowych, w szczególności portalach społecznościowych (m.in. Facebook) oraz serwisach internetowych (m.in. You tube), stronach internetowych Urzędu Miasta Jasła, w prasie, telewizji, drukowanych materiałach promocyjnych, ulotkach, plakatach, folderach, tablicach ściennych, na organizowanych wydarzeniach oraz imprezach publicznych zgodnie z **ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 poz.2509)**

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)**

* niewłaściwe skreślić

** dotyczy tylko osób, które wyraziły zgodę na utrwalanie i przetwarzanie wizerunku

INFORMACJA :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle**, zwany dalej: „Administratorem”. Kontakt do Administratora: tel. **13 446 43 28**, e-mail: mopsjaslo@mopsjaslo.pl. **Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mopsjaslo.pl**.
2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są przesłanki RODO z art. 6 pkt. 1 lit. a.
3. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu promocji Projektu i **nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnione na podstawie przepisów prawa.**
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane **nie dłużej niż jest to konieczne zgodnie z kategorią archiwalną prowadzonych spraw.**
7. Administrator **nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.**
8. Ma Pani/Pan prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jeżeli nie jest to ograniczone poprzez inne przepisy prawne.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Jasło, dnia

.....

(podpis)

Załącznik nr 9 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału W Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jasle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

KARTA MONITORINGU UCZESTNIKA PROJEKTU

Dane uczestnika projektu	1	Imię	
	2	Nazwisko	
	3	PESEL	
	4	Płeć	
	5	Wykształcenie	<input type="checkbox"/> Niższe niż podstawowe <input type="checkbox"/> Podstawowe <input type="checkbox"/> Gimnazjalne <input type="checkbox"/> Policealne <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> Wyższe
Dane kontaktowe	6	Województwo	
	7	Ulica	
	8	Nr domu	
	9	Nr lokalu	
	10	Miejscowość	
	11	Gmina	
	12	Kod pocztowy	
	14	Powiat	
Status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	15	Telefon	
	16	Adres poczty elektronicznej	
	17	Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie w tym osoba długotrwale bezrobotna: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	18	Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie w tym osoba długotrwale bezrobotna: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	19	Osoba bierna zawodowo	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie w tym: 1) osoba ucząca się: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie 2) osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	20	Osoba pracująca	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie w tym:

			<input type="checkbox"/> osoba pracująca w administracji rządowej <input type="checkbox"/> osoba pracująca w administracji samorządowej <input type="checkbox"/> osoba pracująca w organizacji pozarządowej <input type="checkbox"/> osoba prowadząca działalność na własny rachunek <input type="checkbox"/> osoba pracująca w dużym przedsiębiorstwie <input type="checkbox"/> inne
Dane dotyczące zatrudnienia	21	Wykonywany zawód	
	22	Miejsce zatrudnienia	
Dane dodatkowe	23	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania odpowiedzi
	24	Niepełnosprawność	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania odpowiedzi
	25	Osoba obcego pochodzenia, osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane), osoba państw trzeciego świata	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania odpowiedzi
	26	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

POTWIERDZENIE PRAWDZIWOŚCI DANYCH

Niniejszym oświadczam, że przekazane przeze mnie powyższe dane są zgodne z prawdą⁴.

.....
(Podpis Uczestnika / Uczestniczki Projektu)

⁴ Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą na podstawie art. 233 KK

Załącznik nr 10 do Regulaminu Rekrutacji
i Udziału w Projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jasle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami
asystenckimi

WZÓR
KONTRAKT TRÓJSTRONNY nr
na realizację usługi asystenckiej w projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jasle”

zawarty (data)r. w (miejsowość) pomiędzy:

Miastem Jasło – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jasle, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło NIP: 685 155 74 15 reprezentowanym przez: (imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wraz z podaniem stanowiska) na podstawie pełnomocnictwa
zwanym dalej w treści Kontraktu „**Ośrodkiem**”

a

..... (nazwa podmiotu realizującego usługę asystencką w Projekcie) reprezentowanym/ą przez
..... (imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)
zwanym/ą dalej w treści Kontraktu „**Wykonawcą**”

a

..... (imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu objętego/tej usługą asystencką), numer
PESEL:, zamieszkałym/łą w (adres zamieszkania) zwanym/ą
dalej w treści Kontraktu **Uczestnikiem/Uczestniczką**

Ośrodek, Uczestnika/Uczestniczka, Wykonawca zwani są w dalszej części umowy **Stronami**, jeśli jest mowa o wszystkich łącznie lub Stroną, jeśli jest mowa o każdym oddzielnie.

§ 1

Przedmiot Kontraktu i informacje podstawowe

1. Przedmiotem Kontraktu jest ustalenie zasad, uprawnień i obowiązków Stron w związku z realizacją usługi asystenckiej dla Uczestnika/Uczestniczki projektu „Usługi społeczne w Mieście Jasle” zwanego dalej „Projektem”.
2. Usługa asystencka świadczona jest dla Uczestnika/Uczestniczki bezpłatnie. Wykonawca nie może żądać od Uczestniczki/Uczestnika wynagrodzenia za wykonanie usługi.

§ 2

Zasady realizacji usługi asystenckiej

1. Zadanie realizowane przez Wykonawcę na rzecz Uczestnika/Uczestniczki na podstawie niniejszego Kontraktu nosi nazwę usługi asystenckiej zwanej dalej „Usługą”.
2. Usługa polega w szczególności na **towarzyszeniu/asystowaniu** Uczestnikowi/Uczestniczce w:
 - wykonywaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę czynności dnia codziennego,
 - wyjściu z Uczestnikiem/Uczestniczką w wybrane przez niego/nią miejsca,
 - załatwianiu przez Uczestnika/Uczestniczkę spraw urzędowych, w tym związanych z poszukiwaniem pracy,

- korzystaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę z dóbr kultury i sportu (np. muzeum, kino, basen, siłownia),
- podczas praktyk religijnych,
- spędzaniu czasu wolnego (spacer, gry towarzyskie),
- wizytach lekarskich.

3. Indywidualny zakres czynności *Usługi*, które może wykonywać Asystent będzie dostosowany do potrzeb Uczestnika/Uczestniczki i nie będzie wkraczał poza zakres wynikający z założeń Projektu.

4. Wymiar godzinowy nie będzie uzależniony od stopnia niepełnosprawności Uczestnika/Uczestniczki i będzie wynosił średnio 50 godzin m-cznie. Przez jedną godzinę *Usługi* rozumie się 60 minut.

5. *Usługa* może być świadczona 7 dni w tygodniu.

6. Do czasu realizacji *Usługi* nie wlicza się czasu dojazdu do i od Uczestnika/Uczestniczki.

7. Asystent nie wykonuje:

- czynności zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu Uczestnika/Uczestniczki, Asystenta lub innych osób;
- czynności niezgodnych z obowiązującym w Polsce prawem lub zasadami współżycia społecznego.

8. Koszty związane z zakupem biletów wstępu (dotyczy Uczestnika/Uczestniczki) np. na wydarzenia kulturalne, sportowe, rekreacyjne w ramach *Usługi* ponosi Uczestnik/Uczestniczka.

9. Zadaniem Asystenta nie jest podejmowanie decyzji za Uczestnika/Uczestniczkę, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.

10. Asystent realizuje *Usługę* na rzecz Uczestnika/Uczestniczki i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodziny Uczestnika/Uczestniczki.

11. W godzinach realizacji *Usługi* nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901) lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie finansowane ze środków publicznych.

12. W podejmowanych działaniach Asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Uczestnika/Uczestniczki.

13. Za wszelkie czynności realizowane przez Asystenta na prośbę Uczestnika/Uczestniczki lub jego/jej opiekuna podczas świadczenia *Usługi* i w zakresie niezgodnym z *Regulaminem Rekrutacji i Udziału W Projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi* odpowiedzialność ponosi Uczestnik/Uczestniczka lub jego/jej opiekun.

14. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Uczestnika/Uczestniczki w trakcie realizacji *Usługi*, Asystent wzywa karetkę pogotowia i bezzwłocznie informuje o tej sytuacji osobę - zgodnie z podanym numerem telefonu.

15. Asystent ma prawo odmówić realizacji *Usługi*:

- a. w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Asystenta;
- b. w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.

16. Wykonawca potwierdza, iż *Usługa* jest świadczona przez osobę, która posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027*.

§ 3

Miejsce realizacji usługi asystenckiej

1. Strony wskazują, że *Usługa* będzie realizowana w miejscu zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki (*adres*), jego/jej otoczeniu lokalnym oraz do 40 km od miasta Jasła na terenie woj. podkarpackiego.

§ 4

Termin realizacji usługi asystenckiej

1. Kontrakt będzie realizowany w terminie od dnia jego zawarcia do (należy wpisać datę).
2. W przypadku utraty ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego, Kontrakt ulega rozwiązaniu. Z dniem utraty ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub równoważnego Uczestnika/Uczestniczki następuje utrata uprawnień do korzystania z *Usługi* w Projekcie, następuje zakończenie udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie.

§ 5

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:

- a) aktywnego uczestnictwa w realizowanej formie wsparcia.
- b) współpracy z Asystentem przy realizacji *Usługi* bez względu na wygląd, pochodzenie, wiek, płeć itp. oraz współpracy z Zespołem Zarządzającym Projektem, w tym w szczególności z Koordynatorem usług asystenckich.
- c) traktowania Asystenta z należyтым szacunkiem, z zachowaniem form grzecznościowych i zasad kultury osobistej.
- d) nieprzekraczania granic prywatności w relacjach z Asystentem oraz niewykorzystywania relacji z Asystentem do realizacji własnych interesów.
- e) potwierdzania korzystania ze wsparcia na *Karcie realizacji usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w mieście Jasła”*.
- f) zgłaszania każdorazowo Koordynatorowi usług asystenckich lub w przypadku jego nieobecności – Koordynatorowi projektu lub Asystentowi koordynatora projektu wszelkich sytuacji mających wpływ na korzystanie z *Usługi* oraz o zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie.
- g) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,

2. Jako zachowania niedopuszczalne w stosunku do Asystenta traktuje się:

- stosowanie przemocy wobec Asystenta (popychanie, szturchanie, rzucanie przedmiotami, itp.);
- podnoszenie głosu na asystenta;
- stosowanie obraźliwych i wulgarnych zwrotów;
- zachowania przekraczające granice sfery intymnej.

3. Uczestnik/Uczestniczka nie powinien/ nie powinna:

- pożyczać pieniędzy Asystentowi;

- pożyczać pieniędzy od Asystenta;
- przekazywać korzyści majątkowych Asystentowi, w szczególności mieszkania, pieniędzy, cennych przedmiotów itp.;
- udzielać pełnomocnictwa, w tym notarialnego Asystentowi do rozporządzania swoim majątkiem ani do reprezentowania przed władzami państwowymi, urzędami, organami administracji publicznej, sądami, podmiotami gospodarczymi, osobami fizycznymi, a także do składania oświadczeń oraz wniosków procesowych w kontaktach z wymienionymi podmiotami.

4. Niedozwolone jest spożywanie przez Uczestnika/Uczestniczkę alkoholu, używania środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem w trakcie realizacji *Usługi* przez Asystenta.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. Na czas trwania Kontraktu Wykonawca jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki w zakresie niezbędnym do realizacji wsparcia, na co Uczestnik/Uczestniczka wyraża zgodę.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- bezterminowego zachowania w tajemnicy treści danych osobowych, do których uzyska dostęp przy realizacji Kontraktu oraz zabezpieczenia przed udostępnieniem tych danych osobom nieupoważnionym zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- zachowania szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych w celu ochrony interesów Uczestnika/Uczestniczki oraz dołożenia wszelkich starań, aby dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki nie zostały ujawnione w wyniku niedopatrzenia lub błędu Wykonawcy.

§ 7

Rozwiązywanie sporów

1. W przypadku sporu wynikającego z realizacji Kontraktu, Strony postanawiają prowadzić w pierwszej kolejności mediacje w celu jego polubownego rozwiązania. Strony postanawiają też mediować w dobrej wierze i do mediacji angażować osoby mające umocowanie do podejmowania wiążących decyzji.

§ 8

Zmiany w kontakcie/rozwiązanie kontraktu

1. Kontrakt trójstronny może zostać zmieniony, jeśli w wyniku przeprowadzonego monitoringu i ewaluacji stwierdzono, iż taka zmiana jest konieczna w celu prawidłowego wykonania postanowień kontraktu oraz w sytuacji zmiany *Regulaminu Rekrutacji i Udziału W Projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi*.

2. W sytuacji zmiany postanowień określonych w pkt 1 zostanie zawarty aneks do kontraktu trójstronnego.

3. Kontrakt może zostać rozwiązany przez każdą ze Stron ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów w szczególności w przypadku:

- a) nienależytego wykonywania przedmiotu niniejszego Kontraktu;
- b) naruszenia praw lub godności osobistej Asystenta lub Uczestnika/Uczestniczki
- c) ustania potrzeby korzystania przez Uczestnika/Uczestniczki z *Usługi*,

- d) niewykonywania *Usługi* przez Asystenta w należyty sposób,
- e) pogorszenia stanu zdrowia Uczestnika/Uczestniczki uniemożliwiającego realizację *Usługi*.

4. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu Kontraktu ze skutkiem natychmiastowym wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Oświadczenie o rozwiązaniu kontraktu musi zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności.

§ 9

Dane do kontraktu

1. Strony ustalają następujący preferowany sposób bieżącej komunikacji w ramach *Usługi*:

a) telefoniczna:

Ośrodek – (nr tel.)

Uczestnik/Uczestniczka i opiekun prawny (jeśli dotyczy) –, (nr tel.),

Wykonawca – (nr tel.)

b) mailowa:

Ośrodek – (nr tel.)

Uczestnik/Uczestniczka i opiekun prawny (jeśli dotyczy) –, (nr tel.),

Wykonawca – (nr tel.)

2. W razie zagrożenia życia, zdrowia lub innej pilnej potrzeby Uczestnika/Uczestniczki osobami wskazanymi do kontaktu dla Asystenta są:

a. (podać imię, nazwisko i telefon pierwszej osoby, do której należy zadzwonić),

b. (podać imię, nazwisko i telefon drugiej osoby, do której należy zadzwonić).

§ 10

Monitorowanie i ewaluacja usługi

1. Ośrodek wyznacza koordynatora usług asystenckich (dalej: Koordynator) w osobie (imię i nazwisko).

2. Koordynator współpracuje z Wykonawcą i z Uczestnikiem/Uczestniczką poprzez kontakt bezpośredni, telefonicznie: nr telefonu oraz mailowo (adres e-mail).

3. Ośrodek zastrzega sobie prawo monitorowania:

- a) przestrzegania zasad Kontraktu przez Uczestnika/Uczestniczkę i Wykonawcę,
- b) satysfakcji Uczestnika/Uczestniczki z wykonywanej *Usługi*,
- c) jakości współpracy Uczestnika/Uczestniczki z Wykonawcą
- d) warunków realizacji *Usługi* przez Wykonawcę.

4. Monitorowanie może odbywać się w szczególności poprzez:

- a) okresowe ankiety ewaluacyjne;
- b) rozmowy osobiste, telefoniczne
- c) wizyty w miejscach, gdzie realizowana jest *Usługa*.

5. Wykonawca po zakończonym miesiącu świadczenia *Usługi* tj. do 5 dni roboczych kolejnego miesiąca będzie przekazywał Koordynatorowi *Kartę realizacji usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle” (stanowiącą Załącznik nr 1 do kontraktu trójstronnego)*.

6. Do 10 dni po zakończeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę udziału w Projekcie Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Ośrodkowi opinii sporządzonej przez Asystenta w zakresie określenia, czy wskutek udziału w Projekcie nastąpiła poprawa funkcjonowania Uczestnika/Uczestniczki w życiu społecznym/zawodowym (w stosunku do stanu początkowego, kiedy Uczestnik/Uczestniczka rozpoczynał/ła udział w Projekcie).

§ 11

Niniejszy Kontrakt został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Ośrodka, jeden dla Wykonawcy oraz jeden dla Uczestnika/Uczestniczki.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym kontraktem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym do dochodzenia roszczeń wynikających z niniejszego kontraktu jest sąd właściwy dla siedziby Ośrodka.

Wykonawca

Ośrodek

.....

.....

Uczestnik/Uczestniczka

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1: Karta realizacji usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”

Załącznik nr 1 do Kontraktu trójstronnego na realizację usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
stanowiącego Załącznik nr 10 do Regulaminu Rekrutacji i Udziału w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”
w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych usługami asystenckimi

WZÓR
Karta realizacji usługi asystenckiej w projekcie
„Usługi społeczne w Mieście Jaśle”

Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu:

.....

Adres Uczestnika/Uczestniczki Projektu:

.....

Rozliczenie miesięczne wykonania usługi asystenckiej w okresie od do

(Uwaga: Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco)

Lp.	Data usługi	Liczba zrealizowanych godzin	Godziny realizacji usługi (od – do)	Zakres wykonywanych czynności	Miejsce realizacji usługi*	Czytelny podpis Asystenta	Czytelny podpis uczestnika/uczestniczki /opiekuna prawnego
1.							
2.							
3.							
4.							

5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
.....							

1. łączna liczba zrealizowanych godzin usługi asystenckiej w miesiącu (należy podać miesiąc i rok) wyniosła godzin.
2. łączny koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla Asystenta towarzyszącego Uczestnikowi/Uczestniczce wyniósł w miesiącu (należy podać miesiąc i rok) zł

W związku z powyższym przedkłada się (oryginały biletów/kserokopie biletów/oryginały faktur/paragonów, kserokopii faktur/paragonów¹):

- a. – koszt biletu
- b. – koszt biletu
- c. – koszt biletu
- d. – koszt biletu
- e. – koszt biletu

.....
Data i podpis Wykonawcy

Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu/opiekuna prawnego

Potwierdzam zgodność karty realizacji usługi asystenckiej w projekcie „Usługi społeczne w Mieście Jaśle”.

.....
Data i podpis Uczestnika/Uczestniczki projektu/opiekuna prawnego

* Należy wskazać miejsce realizacji usługi asystenckiej - np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości. W przypadku zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla Asystenta, należy wpisać miejsce, czas, **cel uczestnictwa Asystenta w wydarzeniu**.

¹ Wpisać właściwe