

**Zarządzenie nr 38/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica**  
**z dnia 29.04.2022 r.**

**w sprawie uruchomienia naboru Uczestników do Projektu pn. „Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorysławicach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: RPSW.09.00.00 Wykluczenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie RPSW.09.02.00 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie RPSW.09.02.01 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.**

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz ogólnych zasad realizacji Projektu pn.: „Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorysławicach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: RPSW.09.00.00 Wykluczenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie RPSW.09.02.00 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie RPSW.09.02.01 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się nabór Uczestników w projekcie pn. „Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorysławicach”. Rekrutacja trwać będzie w terminie od 1.05.2022 r. do 30.06.2022 r.

**§ 2**

Wprowadza się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz Formularz zgłoszeniowy- stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu pn.„Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorysławicach”.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Wiślica  
mgr Jarosław Jaworski





Załącznik do  
Zarządzenia nr 43/2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica  
z dnia 13.05.2022 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
W GORYSŁAWICACH**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Gorysławicach 123 A, 28-160 Wiślica zwanego dalej „Domem” określa organizację, zasady funkcjonowania Domu, jego strukturę i zakres działań poszczególnych komórek organizacyjnych.

### **§ 2.**

1. Dom działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2022 r. poz.559),
  - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.),
  - c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej(t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 734 z późn. zm.),
  - d) niniejszego Regulaminu
2. Podstawowe zasady gospodarki finansowej Domu określają w szczególności:
  - a) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
  - b) ustawa z dnia 29 września 1994 r, o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
  - c) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
3. Sprawy pracownicze są regulowane w szczególności przez:
  - a) ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
  - b) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
  - c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960)

### **§ 3.**

1. Dom jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej prowadzoną przez Gminę Wiślica.
2. Dom jest samorządową jednostką budżetową Gminy Wiślica.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Wiślica.
4. Siedziba Domu znajduje się w Gorysławicach 123 A, gmina Wiślica, powiat buski, województwo świętokrzyskie.
5. Obszar działalności Domu obejmuje teren gminy Wiślica.
6. Dom jest placówką stałego pobytu, koedukacyjną, przeznaczoną dla 16 osób w podeszłym wieku i przewlekle chorych oraz osób niesamodzielnych – potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem, w tym z niepełnosprawnością ruchową.
7. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Domu.

### **§ 4.**

1. Pobyt w Domu jest odpłatny.
2. Opłatę za pobyt w Domu ustala się zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.
3. Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu ustala burmistrz i ogłasza w wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku.
4. Przyjęcie Mieszkańca do Domu następuje na podstawie decyzji wydanej w trybie i na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz przepisach wykonawczych do niej.
5. Na wniosek Mieszkańca, rodziny lub opiekuna prawnego kierownik Domu może udzielić Mieszkańcowi urlopu w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DOMU**

### **§ 5.**

1. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez dom uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

2. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców.
  - 1) W zakresie usług bytowych Dom zapewnia:
    - a) miejsce zamieszkania,
    - b) wyżywienie,
    - c) utrzymanie czystości,
    - d) odzież i obuwie.
  - 2) W zakresie usług opiekuńczych Dom zapewnia:
    - a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
    - b) pielęgnację,
    - c) udzielenie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
  - 3) W zakresie usług wspomagających Dom:
    - a) umożliwia udział w terapii zajęciowej,
    - b) umożliwia podnoszenie sprawności i aktywizowanie Mieszkańców,
    - c) umożliwia zaspakajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
    - d) zapewnia warunki do rozwoju samorządności Mieszkańców,
    - e) stymuluje nawiązywanie, utrzymywanie i rozwój kontaktu z rodziną i środowiskiem,
    - f) inicjuje działania zmierzające do usamodzielnienia Mieszkańca, w miarę jego możliwości,
    - g) zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
    - i) zapewnia przestrzeganie praw Mieszkańców oraz zapewnia dostępność do informacji o tych prawach,
    - k) zapewnia sprawne załatwianie skarg i wniosków Mieszkańców.
3. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów.
4. Na terenie Domu działa Rada Mieszkańców. Rada Mieszkańców jest organem samorządnym mieszkańców Domu, powoływana w drodze wyborów na okres jednego roku.
5. Zadaniem Rady Mieszkańców jest utrzymywanie stałego kontaktu z Kierownikiem Domu oraz udział w rozpatrywaniu skarg i zażaleń na funkcjonowanie Domu, a także w zakresie przestrzegania praw i obowiązków jego mieszkańców.

### **ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

#### **§ 6.**

Strukturę organizacyjną Domu przedstawia Schemat Organizacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

#### **§ 7.**

1. Całością działania Domu kieruje Kierownik Domu i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
2. Kierownika Domu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Wiślica.
3. Kierownik Domu w stosunku do pracowników Domu jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
4. Podczas nieobecności Kierownika Domu, zastępstwo sprawuje wyznaczony przez niego pracownik. Zakres zastępstwa określa Kierownik Domu.

#### **§ 8.**

1. Dom zatrudnia pracowników koniecznych do jego funkcjonowania i sprawowania opieki.
2. W strukturze organizacyjnej Domu wyodrębnia się:
  - a) Działalność merytoryczną na rzecz mieszkańców,
  - b) Działalność wspomagającą.
3. W ramach działalności merytorycznej zadania realizowane są przez Dział Terapeutyczno-Opiekuńczy a w jego ramach zespoły terapeutyczno-opiekuńcze, opracowujące indywidualne plany wsparcia dla mieszkańców.
4. Zadania związane z działalnością wspomagającą realizowane są poprzez współpracę z Urzędem Miasta i Gminy Wiślica oraz przez pracowników administracyjnych.

#### **§ 9.**

#### **KIEROWNIK DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**

Do obowiązków Kierownika Domu należy:

- 1) reprezentowanie Domu na zewnątrz, informowanie o działalności i świadczonych usługach,
- 2) prowadzenie procesu rekrutacji uczestników Domu,

- 3) przygotowywanie decyzji administracyjnych i umów na podstawie analizy przedłożonych wniosków i innych dokumentów w zakresie, m.in. pobytu, odpłatności,
- 4) nadzór nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw objętych zakresem Domu,
- 5) opracowywanie i bieżące aktualizowanie dokumentów związanych ze stosunkiem pracy podległych pracowników, w szczególności: opis stanowisk, zakres czynności i inne,
- 6) organizowanie pracy i podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy oraz czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy,
- 7) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji ustalonych zadań i przestrzeganie prawa,
- 8) organizowanie działalności Domu w sposób zapewniający Mieszkańcom właściwy zakres usług zgodny ze standardami i indywidualnymi potrzebami mieszkańców,
- 9) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Domu wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
- 10) nadzór nad gospodarką finansową i powierzonym mieniem, planowanie i dysponowanie środkami budżetu Domu,
- 11) nadzór nad ochroną danych osobowych pracowników i mieszkańców Domu,
- 12) wydawanie regulaminów, zarządzeń, procedur, poleceń służbowych oraz zawieranie umów w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica,
- 13) opracowywanie Regulaminu Organizacyjnego Domu i przedkładanie go do zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica,
- 14) rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 15) kształtowanie właściwego stosunku pracowników do mieszkańców oraz zagwarantowanie i respektowanie praw osobistych mieszkańców,
- 16) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami i instytucjami na rzecz Domu i jego mieszkańców
- 17) wykonywanie innych zadań powierzonych na podstawie upoważnień i pełnomocnictw,
- 18) realizacja zadań wynikających z przepisów szczególnych określających zadania kierowników jednostek.

## **§ 10.**

### **DZIAŁ TERAPEUTYCZNO-OPIEKUŃCZY**

1. Do podstawowych zadań Działu Terapeutyczno- Opiekuńczego należy:
  - 1) Zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz udzielanie wsparcia i pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,



- 2) opieka pielęgniarska oraz przywracanie sprawności psychofizycznej mieszkańców poprzez:
  - a) fachową opiekę i dbałość o sprawność mieszkańca,
  - b) utrzymanie kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców,
  - c) pomaganie w przezwyciężaniu problemów życiowych,
  - d) załatwianie spraw socjalnych.
  - e) opracowanie i realizowanie indywidualnych planów wsparcia,
  - f) inicjowanie i wdrażanie różnych form terapeutycznych,
- 3) aktywizowanie mieszkańców poprzez udział w:
  - a) terapii zajęciowej
  - b) zajęciach edukacyjnych
  - c) spotkania społeczności Domu
  - d) pracach samorządu mieszkańców
  - e) pracach na rzecz Domu i jego mieszkańców
2. W ramach zespołów terapeutyczno-opiekuńczych działają pracownicy pierwszego kontaktu, wskazywani w miarę możliwości przez mieszkańca Domu. Do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie indywidualnego planu wspierania mieszkańca, a także włączanie mieszkańca w aktywne życie Domu,
  - 2) wzbudzanie odpowiedzialności za współmieszkańców,
  - 3) dbałość o zachowanie przez mieszkańca higieny osobistej i czystości wokół siebie,
  - 4) kształtowanie u mieszkańca zachowań zgodnych z zasadami współżycia w grupie.
3. Pracownik pierwszego kontaktu realizuje swoje zadania poprzez ścisłą współpracę z mieszkańcem, rodziną mieszkańca oraz pracownikami Domu w zakresie realizacji indywidualnego planu wspierania mieszkańca.
4. Pracownik pierwszego kontaktu prowadzi dokumentację dotyczącą jego pracy z mieszkańcem.
5. W Dziale Terapeutyczno – Opiekuńczym zatrudnieni są:
  - 1) pielęgniarki- odpowiedzialne za zabezpieczenie potrzeb zdrowotnych mieszkańców, podawanie leków i farmaceutyków zgodnie z zleceniami, uczestniczenie podczas wizyt lekarskich, bieżące raportowanie zaistniałych zdarzeń w Zespole oraz stanu zdrowotnego mieszkańców, prowadzenie dokumentacji medycznej mieszkańców,

- 2) fizjoterapeuci - prowadzący ćwiczenia usprawniające oraz zabiegi rehabilitacyjne zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
- 3) opiekun/ki - dbają o czystość i wygląd zewnętrzny mieszkańców. Sprawują bezpośrednią opiekę nad mieszkańcem poza Domem tj. podczas wizyt w poradniach specjalistycznych, zakupach, spotkaniach integracyjnych, spacerach, itp. Prowadzą podręczne magazynki pościeli, odzieży i środków czystości.
- 4) terapeuci zajęciowi - odpowiedzialni za aktywizację Mieszkańców poprzez różne formy terapii oraz organizację imprez kulturalnych,
- 5) pokojowe/pokojowi - odpowiedzialni są za utrzymanie czystości wszystkich pomieszczeń w Zespołach.

## § 11.

### GŁÓWNY KSIĘGOWY

Główny księgowy ma powierzone obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) opracowywanie planów finansowych dotyczących wydatków i dochodów,
- 6) opracowywanie instrukcji i regulaminów w zakresie gospodarki finansowo-księgowej,
- 7) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej Domu,
- 8) całokształtu prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
- 9) analizy wykorzystania środków otrzymanych z budżetu i środków poza budżetowych oraz innych będących w dyspozycji jednostki,
- 10) prowadzenia rozliczeń inwentaryzacji składników majątku Domu,
- 11) nadzoru nad przechowywaniem i zabezpieczaniem dokumentów finansowo-księgowych,
- 12) nadzoru nad prowadzeniem inwentaryzacji składników majątkowych,
- 13) sporządzania list wynagrodzeń i list płatniczych na świadczenia z ubezpieczenia społecznego dla pracowników i zleceniobiorców oraz prowadzenie indywidualnych kartotek wynagrodzeń i kart zasiłkowych;
- 14) sporządzanie dokumentów do ZUS oraz przekazywanie danych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych;

## § 12.

### PRACOWNIK SOCJALNY

Do podstawowych zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) prowadzenie ewidencji osób oczekujących na miejsce w Domu,
- 2) przyjmowanie nowo przybyłych Mieszkańców i załatwianie formalności związanych z zameldowaniem,
- 3) prowadzenie akt osobowych Mieszkańców,
- 4) stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,
- 5) udzielanie Mieszkańcom pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach prawach do świadczeń oraz innych dostępnych formach pomocy,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z organami emerytalno- rentowymi udzielającymi świadczeń Mieszkańcom.

## § 13.

### PSYCHOLOG

Do zadań psychologa należy między innymi:

- 1) diagnoza mieszkańców po przez wykorzystywanie metod psychologicznych,
- 2) rozwijanie i usprawnienie funkcjonowania poznawczego mieszkańców,
- 3) poradnictwo psychologiczne,
- 4) terapia psychologiczna indywidualna i grupowa,
- 5) dbanie o dobrostan emocjonalny, psychiczny mieszkańców i personelu,
- 6) wspieranie pracowników,
- 7) rozwiązywanie konfliktów.

## § 14.

1. Pracownicy Domu są zobowiązani wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań Domu.
2. Do obowiązków pracowników Domu należy w szczególności:
  - 1) rzetelne, efektywne i należyte wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska,
  - 2) gruntowna znajomość obowiązujących na stanowisku pracy przepisów,
  - 3) wzajemne współdziałanie i współpraca przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
  - 4) sumienne wypełnianie poleceń służbowych przełożonych,

- 5) przestrzeganie zasad porządku, dyscypliny i czasu pracy,
- 6) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności oraz stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) zachowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 8) rozpatrywanie i załatwianie spraw indywidualnych mieszkańców Domu,
- 9) uzgadnianie z Dyrektorem wszelkich działań wywołujących skutki finansowe

#### **§ 15.**

Szczegółowo pracę na poszczególnych stanowiskach pracy regulują zakresy czynności pracowników, znajdujące się w aktach osobowych, przyjęte i podpisane przez pracowników.

### **ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW DOMU**

#### **§ 16.**

Prawa i obowiązki Mieszkańca:

1. Każdy Mieszkaniec ma prawo do:

- 1) dostępu do kultury, rekreacji oraz rozwijania własnych zainteresowań,
- 2) pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb,
- 3) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących swojej osoby,
- 4) uczestnictwa w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia i ocenie efektów ich realizacji,
- 5) składania skarg i wniosków,
- 6) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i swobodnego z nich korzystania.

2. Do obowiązków Mieszkańca należy:

- 1) poszanowanie godności osobistej współmieszkańców i pracowników,
- 2) wzajemna życzliwość, pomoc koleżeńska i szacunek,
- 3) utrzymanie porządku i czystości wokół siebie oraz higieny osobistej w miarę możliwości,
- 4) poszanowanie mienia będącego własnością prywatną i całej społeczności Domu,
- 5) ponoszenie opłat za pobyt w Domu według obowiązujących przepisów,

6) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz przepisów porządkowych ustalonych przez kierownika i obowiązujących w Domu,

7) przestrzegania ustalonych godzin spożywania posiłków, które są następujące:

śniadanie - 8<sup>00</sup> - 10<sup>00</sup>

obiad - 12<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

kolacja - 18<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>

#### **§ 17.**

Szczegółowy zakres praw i obowiązków mieszkańców Domu określa „Regulamin Mieszkańców DPS”.

#### **§18.**

W Domu obowiązuje cisza nocna od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 19.**

Obok postanowień niniejszego regulaminu wszystkich pracowników i Mieszkańców obowiązują aktualne przepisy prawne oraz regulaminy, instrukcje i zarządzenia wewnętrzne Kierownika Domu.

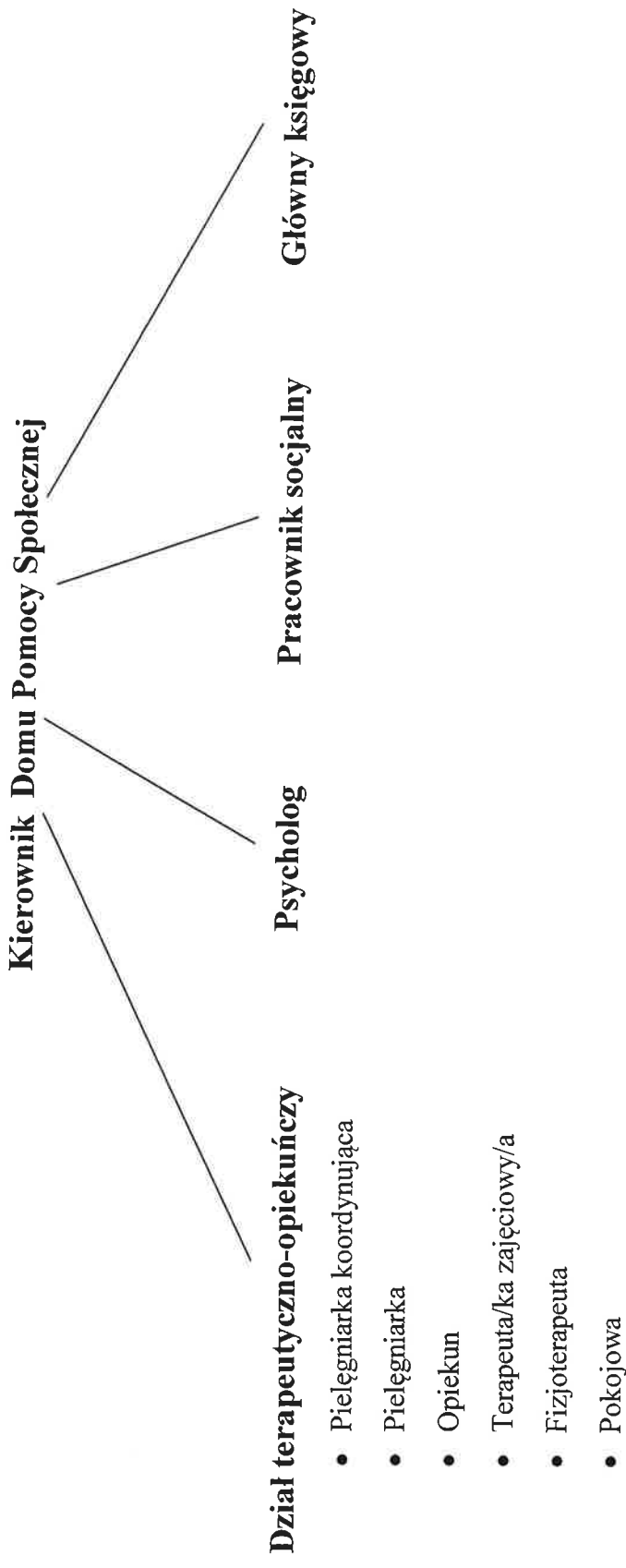
#### **§ 20.**

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Wiślica  
mgr Jarosław Jaworski



## Schemat organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Goryslawicach



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**  
**do projektu pn. „Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach”**  
**współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**  
**w ramach działania RPSW.09.02.00 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych**  
**i zdrowotnych**

Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony czytelnie.

Niekompletne formularze zgłoszeniowe nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji!

I.	Dane Kandydata/-tki
1.	<b>Imię (Imiona)</b> .....
2.	<b>Nazwisko</b> .....
3.	<b>Numer PESEL</b> (jeśli kandydat/-ka nie posiada Numeru PESEL proszę wpisać „nie posiadam”) .....
4.	<b>Wiek w momencie przystąpienia do projektu</b> .....
5.	<b>Płeć</b> (Właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć znakiem „x”) <input type="checkbox"/> <b>Kobieta</b> <input type="checkbox"/> <b>Mężczyzna</b>
6.	<b>Adres zamieszkania</b> (zgodnie z Art. 25. Kodeksu Cywilnego):  <b>Województwo</b> ..... <b>Powiat</b> ..... <b>Gmina</b> ..... <b>Miejscowość</b> ..... <b>Kod pocztowy</b> ..... <b>Miejscowość, w której znajduje się odpowiedni urząd pocztowy (zgodny z podanym kodem pocztowym)</b> ..... <b>Ulica</b> ..... <b>nr domu</b> ..... <b>nr lokalu</b> .....
7.	<b>Wykształcenie</b> (właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć znakiem „x”): <input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe lub brak wykształcenia <input type="checkbox"/> podstawowe (ukończona 6-letnia szkoła podstawowa) <input type="checkbox"/> gimnazjalne (ukończone 3-letnie gimnazjum lub 8-letnia szkoła podstawowa) <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne (szkoła średnia-wykształcenie średnie ogólnokształcące/techniczne lub zasadnicze zawodowe) <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> wyższe
II.	Dane kontaktowe:
8.	<b>Numer telefonu:</b> .....
9.	<b>Adres e-mail</b> (pole obligatoryjne): .....

**Biuro Projektu:**

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiślicy  
ul. Batalionów Chłopskich 62, 28-160 Wiślica  
tel: 413690920, 413690926  
email: dps@umig.wislica.pl





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10.	<p><b>Adres korespondencyjny</b> (<i>wpisać jeżeli jest inny niż zamieszkania</i>):</p> <p><b>Województwo</b>.....</p> <p><b>Gmina</b>.....</p> <p><b>Miejscowość</b> ..... <b>Kod pocztowy</b> .....</p> <p><b>Miejscowość, w której znajduje się odpowiedni urząd pocztowy (zgodny z podanym kodem pocztowym)</b> .....</p> <p><b>Ulica</b> .....<b>nr domu</b>.....<b>nr lokalu</b>.....</p>
-----	---

<b>III.</b>	<b>Przynależność do grupy docelowej</b>
11.	<p><b>Pouczony/a o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że</b> (<i>proszę zaznaczyć wszystkie kategorie, które Pana/Panią dotyczą</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> zamieszkuję w rozumieniu Kodeksu Cywilnego obszar terenu wiejskiego gminy Wiślica w województwie świętokrzyskim;</p> <p><input type="checkbox"/> jestem osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;</p> <p><input type="checkbox"/> jestem osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i mój dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;</p> <p><input type="checkbox"/> jestem osobą doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego – weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia;</p> <p><input type="checkbox"/> ja/ moja rodzina korzysta z PO Pomoc Żywnościowa 2014-2020</p> <p><input type="checkbox"/> jestem osobą niepełnosprawną;</p> <p><input type="checkbox"/> w mojej rodzinie są osoby z niepełnosprawnością;</p>

<b>IV.</b>	<b>Status Kandydata/tki w chwili przystąpienia do projektu</b>	
<p><i>W poniższej tabeli, w wierszu 12, 14 i 15 zawarte informacje dotyczą danych wrażliwych. Kandydat/ka projektu ma możliwość odmowy podania danych wrażliwych. Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie</i></p>		
12.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
13.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
14.	Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
15.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej) <i>UWAGA: Do kategorii wliczane osoby zamieszkujące teren wiejski</i>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji

**Biuro Projektu:**

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiślicy  
ul. Batalionów Chłopskich 62, 28-160 Wiślica  
tel: 41 3690920, 41 3690926  
email: dps@umig.wislica.pl



---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

**Ja niżej podpisany/-a, oświadczam, że:**

- a. Wszystkie podane przeze mnie powyżej informacje są prawdziwe i kompletne. Przyjmuję do wiadomości, że informacje te mogą podlegać weryfikacji przez upoważnione instytucje (np. urzędy kontroli skarbowej) na podstawie krajowych rejestrów (np. rejestr ZUS, rejestr PUP) pod względem ich zgodności z prawdą;
- b. Zostałem/-am uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy i oświadczam że informacje podane w niniejszym Formularzu Zgłoszeniowym są zgodne z prawdą;
- c. Zapoznałem/-am się z zasadami udziału w projekcie „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*”, zawartymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*” oraz w pełni akceptuję jego zapisy;
- d. Spełniam kryteria uczestnictwa w projekcie „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania RPSW.09.02.00 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, określone w § 4. Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*”;
- e. Zostałem/am poinformowany/na, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- f. Przyjmuję do wiadomości, że wszystkie dokumenty związane z uczestnictwem w projekcie, przekazane do Gminy Wiślica/Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiślicy, stają się ich własnością i nie mam prawa żądać ich zwrotu;
- g. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zawartych w niniejszym Formularzu, do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- h. Zostałem/-am poinformowany/-a o przysługujących mi prawach wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu oraz wizerunku (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), do celów związanych z realizacją i promocją projektu „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*”;
- i. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, skutkującego obowiązkiem zwrotu środków otrzymanych na sfinansowanie mojego udziału w projekcie „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*”. Gmina Wiślica/Dom Pomocy Społecznej w Gorzysławicach, będzie miała prawo dochodzić ode mnie roszczeń na drodze cywilnej.

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Podpis Kandydata/-tki)

.....  
(Czytelny podpis osoby weryfikującej dane zawarte w Formularzu)

---

**Biuro Projektu:**

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiślicy  
ul. Batalionów Chłopskich 62, 28-160 Wiślica  
tel: 413690920, 413690926  
email: dps@umig.wisllica.pl



## SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekróć w Formularzu Zgłoszeniowym, do projektu „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*”, jest mowa o:

- Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt „*Utworzenie Domu Pomocy Społecznej w Gorzysławicach*”, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Numer i nazwa Osi priorytetowej: RPSW.09.00.00 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Numer i nazwa Działania: RPSW.09.02.00 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w okresie: 01.10.2021 r. – 31.08.2023 r.
- Formularzu Zgłoszeniowym** – należy przez to rozumieć formularz zgłoszeniowy z danymi Kandydata/teki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja Kandydatów/tek Projektu.
- Kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na obszarze gminy Wiślica w województwie świętokrzyskim, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, osoba w podeszłym wieku, zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoba niepełnosprawna, która złoży w Biurze projektu w wyznaczonym terminie, Formularz Zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami.
- Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć siedzibę Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiślicy, ul. Batalionów Chłopskich 62, 28-160 Wiślica;
- Rekrutacji** – należy przez to rozumieć nabór Kandydatów/tek do Projektu, który jest otwarty oraz zgodny z zasadą równych szans i niedyskryminacji. Każda osoba zainteresowana udziałem w projekcie, na etapie Rekrutacji, jest zobowiązana do wypełnienia i dostarczenia do Biura Projektu - Formularza Zgłoszeniowego oraz oświadczeń potwierdzających kryteria preferencji do udziału w projekcie (osobiście lub listownie). Kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne wg liczby punktów zostają zakwalifikowani do udziału w projekcie. Dla pozostałych osób utworzona zostanie lista rezerwowa.
- Adresie zamieszkania** – zgodnie z Rozdziałem II Art. 25. Kodeksu Cywilnego „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.
- Polu obligatoryjnym** – oznacza obowiązujące pole do wypełnienia.
- Grupie docelowej** – należy przez to rozumieć osoby, do których skierowany jest Projekt tj. osoby zamieszkałe na obszarze gminy Wiślica w województwie świętokrzyskim w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, które zagrożone są ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów uwzględnionych w art. 7 ustawy z dn.12 III 2004r., w tym osoby niepełnosprawne, osoby w podeszłym wieku .
- Osoba zagrożona ubóstwem i wykluczeniem społecznym** – Osoba lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym; c) osoby przebywające w pieczy zastępczej<sup>25</sup> lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich; e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; <sup>25</sup> W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. 123 f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i nie dyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020; g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden opiekunów nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością; h) osoby niesamodzielne; i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020; j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności objęte dozorem elektronicznym; k) osoby korzystające z PO PŻ.
- Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- Osobie z niepełnosprawnościami** – Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.), a także osoba z

### Biuro Projektu:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiślicy  
ul. Batalionów Chłopskich 62, 28-160 Wiślica  
tel: 413690920, 413690926  
email: dps@umig.wislica.pl



---

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

12. **Osobie pochodzącej z obszarów wiejskich** – osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3 [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), Załącznik nr 8 „Obszary wiejskie”). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

---

**Biuro Projektu:**

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiślicy  
ul. Batalionów Chłopskich 62, 28-160 Wiślica  
tel: 413690920, 413690926  
email: [dps@umig.wislica.pl](mailto:dps@umig.wislica.pl)

