

Regulamin rekrutacji do programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego

Zasady rekrutacji

1. W ramach realizowanego Programu zaplanowano objęcie wsparciem w formie opieki wytchnieniowej 14 osób z niepełnosprawnościami, w tym 1 dziecko.
2. Osoby, które chcą zakwalifikować się do Programu powinny wypełnić i złożyć komplet dokumentów. Dokumenty niekompletne lub złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
3. Pierwszeństwo korzystania z ww. opieki mają osoby, które wcześniej nie korzystały z tego typu wsparcia. Ponadto decyduje kolejność złożenia kompletu dokumentów.
4. Za komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych uważa się:
 - Kartę zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (Załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024),
 - Klauzula informacyjna RODO w ramach programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (Załącznik nr 12 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024),
 - Klauzulę informacyjną RODO – MOPS w Lubartowie,
 - Kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (w przypadku składania dokumentów osobiście w siedzibie MOPS zgodność z oryginałem potwierdza pracownik MOPS).
5. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie ul. 3-go Maja 24A, 21-100 Lubartów. Za datę złożenia dokumentów uważa się datę ich fizycznego wpływu do MOPS w Lubartowie. Dokumenty niekompletne lub złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
6. Dokumenty rekrutacyjne muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
7. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z wymaganymi dokumentami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
8. Kwalifikacją do Programu zajmować się będzie komisja rekrutacyjna.
9. Pracownicy socjalni przeprowadzają rozeznanie w środowisku odnośnie stanu zdrowia i sprawności osoby, która ma zostać objęta programem.
10. Po zakończeniu rekrutacji nastąpi weryfikacja złożonych dokumentów, ocena spełniania kryteriów przez Kandydatów oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu, a także tworzenie listy rezerwowej.
11. O zakwalifikowaniu się do Programu kandydaci zostaną poinformowani pisemnie. Wynik procesu rekrutacji jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.