

## REGULAMIN REKRUTACJI DO TELEOPIEKI

obowiązujący w projekcie pn. „Łódź – Miasto (Tele)Opieki” realizowanym w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 (dalej RPO WŁ 2014-2020) współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej EFS), Oś: IX Włączenie społeczne; Działanie: IX.2 Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym; Poddziałanie: IX.2.2 Usługi społeczne i zdrowotne - ZIT.

### § 1

#### Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Łódź – Miasto (Tele) Opieki” oraz prawa i obowiązki uczestników Projektu, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 10.08.2018 do 30.06.2020 r.
3. Projekt „Łódź – Miasto (Tele) Opieki” realizowany jest przez HRP Care Sp.z o.o. w partnerstwie z Urzędem Miasta Łodzi, Fundacją Wiosna-Jesień oraz Fenix Poland Sp. z o.o.
4. Informacje na temat Projektu, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej projektu [www.uml.lodz.pl/seniorzy](http://www.uml.lodz.pl/seniorzy).
5. Wszystkie osoby niesamodzielne zakwalifikowane do projektu otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi Telopieki, o którym mowa w §3 ust.1.
6. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 9.2.2 (konkurs nr RPMP.09.02.02-IP.01-10-002/17).
7. Celem głównym projektu jest poprawa jakości życia osób niesamodzielnych poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, które umożliwią osobom niesamodzielnym jak najdłuższe bezpieczne pozostanie w ich środowisku.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
9. Niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych (z możliwością pobrania) są dostępne na stronie internetowej projektu.

## § 2

### Definicje

**Projekt** – oznacza projekt partnerski pn. „Łódź – Miasto (Tele)Opieki” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w ramach Osi Priorytetowej IX - Włączenie społeczne; Działanie IX.2 – Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. W ramach Projektu świadczona będzie usługa teleopieki.

**Lider Projektu** – firma HRP Care Sp. z o.o. ul. Tymienieckiego 19, 90-349 Łódź.

**Partnerzy Projektu** – Urząd Miasta Łodzi z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź  
Fundacja Wiosna-Jesień z siedzibą przy ul. Stefana Żeromskiego 15/3B, 90-711 Łódź oraz  
Fenix Poland Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Litewskiej 6, 91-481 Łódź.

**Biuro projektu** – pomieszczenia przeznaczone do realizacji projektu mieszczące się w HRP Care Sp. z o.o. ul. Tymienieckiego 19, 90-349 Łódź.

**Biuro ds. rekrutacji** – pomieszczenie przeznaczone do rekrutacji do projektu tj. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47, 90-066 Łódź.

**Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty tj. formularz zgłoszeniowy, deklarację udziału w projekcie, oświadczenie uczestnika projektu, ankieta zawierająca dane uczestnika indywidualnego, które należy złożyć w Biurze ds. Rekrutacji umożliwiające zakwalifikowanie się do Projektu.

**Kandydatka/Kandydat** – osoba chcąca wziąć udział w Projekcie.

**Uczestniczka/Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do projektu (spełniająca zapisy § 4), która podpisała umowę dotyczącą udziału w projekcie oraz inne niezbędne dokumenty.

**Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Łódzkiego.

**Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

## § 3

### Zakres Wsparcia

1. Zapewnie 2000 Uczestnikom/czkom projektu formy wsparcia jaką jest TELEOPIEKA – możliwość całodobowego przekazania informacji o potrzebie wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa poprzez kontakt z Centrum Teleopieki.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- a) Każdy Uczestnik/czka projektu otrzyma opaskę bezpieczeństwa na nadgarstek wyposażoną w przycisk SOS (alarmowy) i kartę SIM z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. urządzeń jest uzależnione od dostępności sygnału telefonii komórkowej w miejscu zamieszkania Uczestnika/czki. Opaski bezpieczeństwa wyposażone są w przycisk SOS z możliwością połączenia do Centrum Teleopieki oraz dodatkowe funkcjonalności jak detektor upadku, lokalizator GPS, czujnik tętna. Urządzenie do teleopieki jest przekazywane Uczestnikowi/czce na okres jego udziału w projekcie. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej opaski bezpieczeństwa będzie poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji życiowej danej osoby niesamodzielnej.
- b) Centrum Teleopieki funkcjonuje 24/7/365 oraz zapewnia możliwość całodobowego (przy zastrzeżeniu całodobowej dostępności sygnału telefonii komórkowej w miejscu zamieszkania Uczestnika/czki) przekazania informacji o potrzebie wezwania pomocy.
- Opaski bezpieczeństwa służą do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielą adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in.: informuje osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, udziela porady, wzywa pogotowie lub inne służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga.
  - Kadra Centrum Teleopieki będzie również wspierać użytkowników opasek w przypadku nagłego pogorszenia się samopoczucia m.in. poprzez umówienie wizyty lekarza, zamówienie transportu medycznego, a także uzyskanie informacji o najbliższych aptekach.
- c) Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje, w szczególności:
- Podłączenie opaski bezpieczeństwa do systemu teleopieki oraz zapewnienie całodobowej możliwości łączności z Centrum Teleopieki.
  - Prezentację działania systemu teleopieki Uczestnikowi/czce oraz przeszkolenie w korzystaniu z pomocy i w obsłudze urządzenia
  - Zapis i analizę wskaźników mierzonych przez opaskę
  - Całodobowy monitoring i rejestracje sygnałów alarmowych.
  - Możliwość kontaktu z kadrą Centrum Teleopieki w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub złego samopoczucia.
2. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej usługi teleopieki jest poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji życiowej.

## § 4

### Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do osób niesamodzielnych mieszkających na terenie miasta Łódź, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego (np.: przygotowywanie i spożywanie posiłków, poruszanie się, wychodzenie z domu, ubieranie i rozbieranie, higiena osobista, kontrolowanie czynności fizjologicznych). Niesamodzielność musi zostać potwierdzona przez lekarza POZ lub pielęgniarkę środowiskową zgodnie z oceną skali Barhel (załącznik nr 6).
2. Realizatorzy projektu zastrzegają możliwość odmowy udziału w projekcie na każdym etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego w ramach projektu wsparcia, zwłaszcza w sytuacji gdy oferowane wsparcie byłoby sprzeczne z zasadami kwalifikowalności uczestników, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zasadami opisanymi w dokumentach programowych, innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub specyfika projektu i oferowane wsparcie było z przyczyn obiektywnych, np. ze względu na problemy technologiczne, niemożliwe do świadczenia. W powyższym zakresie decyzję podejmują samodzielnie realizatorzy odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów naboru i form wsparcia.

## § 5

### Warunki uczestnictwa

Osoby, które chcą uczestniczyć w projekcie muszą spełniać następujące kryteria włączenia:

- a) mieszkać (tzn. przebywać z zamiarem stałego pobytu) na terenie miasta Łodzi;
- b) być osobą niesamodzielną, która ze względu na wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności ocenianej na podstawie skali Barhel.
- c) oświadczyć, iż osoba nie korzysta z takiej samej formy wsparcia finansowanej ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS
- d) wyrazić na piśmie świadomą zgodę na udział w projekcie i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas realizacji projektu;

## § 6

### Ogólne zasady etapu naboru

1. Rekrutację do Projektu prowadzić będzie Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi ul. Zachodnia 47, 90-066 Łódź.
2. W ramach realizacji projektu usługami teleopieki zostanie objętych 2 000 osób.
3. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
  - a) **ETAP 1 – Rekrutacja formalna** – złożenie formularzy zgłoszeniowych. Weryfikacja formalna formularzy oraz utworzenie listy rankingowej. Podmioty odpowiedzialne: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.
  - b) **ETAP 2 – Weryfikacja** – weryfikacja deklarowanych na etapie rekrutacji formalnej kryteriów. Dokonanie oceny formalnej kryteriów Kwalifikowalności do projekty na podstawie formularza nr 7. Ocena zasadności przyznania Kandydatowi/ce wsparcia w formie teleopieki. Podmiot odpowiedzialny: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

## § 7

### Rekrutacja formalna

1. Rekrutację formalną do projektu prowadzi : Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi
2. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest poprawne wypełnienie i dostarczenie do miejsc wskazanych w załączniku nr 1 dokumentów zgłoszeniowych , o którym mowa w ust. 3. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej – ePUAP). Za datę złożenia formularzy, o którym mowa w ust. 3 przyjmuje się datę wpływu poprawnie wypełnionego formularza do miejsca wskazanego w załączniku nr 1, a nie datę wysłania formularza.
3. Kandydat/ka do uczestnictwa w projekcie po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem przedkłada formularz zgłoszeniowy, deklarację udziału w projekcie, oświadczenie uczestnika projektu, ankieta zawierająca dane uczestnika indywidualnego, ocenę skali Barthel poświadczoną przez lekarza lub pielęgniarkę środowiskową, którego wzór stanowią załącznik nr 2-6 do niniejszego Regulaminu. W/w dokumenty dostępne są do pobrania na stronie internetowej projektu ([www.uml.lodz.pl/seniorzy](http://www.uml.lodz.pl/seniorzy)) oraz w formie papierowej w instytucji wskazanych w załączniku nr 1.
4. Dokumenty muszą być wypełnione czytelnie na właściwym formularzu zgłoszenia, w języku polskim i podpisane we wszystkich wskazanych miejscach. Rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski. Niekompletne wnioski zostaną odrzucone ze względów

formalnych, chyba, że osoba składająca wniosek dokona jego korekty. W powyższym przypadku datą złożenia wniosku będzie data złożenia poprawnie wypełnionej korekty wniosku.

5. Istnieje możliwość wypełniania dokumentów zgłoszeniowych w Biurach ds. Rekrutacji, o którym mowa w § 2 po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata/teki do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w § 3 i § 4 .
7. Weryfikacja formalna formularzy zgłoszenia obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie,
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami,
  - czy formularz zgłoszeniowy został podpisany w wymaganych miejscach,
  - czy potencjalny Uczestnik/czka projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 3 i § 4 niniejszego Regulaminu,
  - czy potencjalny Uczestnik/czka projektu zapoznał/a się i zaakceptował/a zapisy Regulaminu,
  - czy potencjalny Uczestnik/czka projektu wyraził/a zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu rekrutacji i realizacji projektu,
  - czy potencjalny Uczestnik/czka projektu podpisał/a oświadczenie z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
8. Informacja na temat przejścia do drugiego etapu rekrutacji wraz z informacją na temat miejsca i terminu przeprowadzenia oceny formalnej kryterium kwalifikowalności będzie przekazywana Kandydatowi/tce telefonicznie lub z wykorzystaniem innych danych teleadresowych przekazanych w formularzu zgłoszeniowym, na zasadach opisanych w § 7 ust. 2-4
9. W przypadku, gdy osoba formalnie zakwalifikowana do projektu nie odbierze telefonu oraz nie poda innej formy kontaktu, pracownik zobowiązany jest do podjęcia minimum dwóch dodatkowych prób kontaktu o innych porach dnia lub w innych dniach.
10. W przypadku bezskutecznych minimum trzech prób kontaktu telefonicznego z osobą zakwalifikowaną formalnie do projektu lub w przypadku jej nieuzasadnionej nieobecności podczas uzgodnionego terminu oceny podstawowej sytuacji życiowej, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w projekcie, zostaje przesunięta na koniec listy rezerwowej.
11. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności gdy osoba zakwalifikowana formalnie do projektu nie może dotrzeć do miejsca przeprowadzenia podstawowej oceny sytuacji życiowej lub okaże się to niezbędne do sporządzenia prawidłowej oceny, podstawowa ocena sytuacji życiowej może odbyć się w miejscu zamieszkania osoby niesamodzielnej.

W powyższym zakresie decyzję, na podstawie uzyskanych informacji, podejmuje pracownik, o którym mowa w ust. 1.

12. Kandydaci/cki zakwalifikowani/e formalnie do projektu kierowani/e przedkładają dokumenty potwierdzające kryteria włączenia deklarowane w formularzu zgłoszeniowym, tj.: obligatoryjnie – wszystkie osoby niesamodzielne zakwalifikowane formalnie do projektu przedkładają ocenę stopnia sprawności w skali Barthel wypełnioną przez lekarza POZ lub pielęgniarkę środowiskową. Wzór skali Barthel stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji.
13. W przypadku stwierdzenia, że dana osoba nie spełnia deklarowanych na etapie rekrutacji formalnej kryteriów włączenia pracownik, o którym mowa w ust. 1 informuje ją o braku możliwości udziału w projekcie przekazując jej dokument odmowy udziału w projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji. W powyższym przypadku kończy się udział takiej osoby w projekcie.
14. W uzasadnionych przypadkach pracownicy przeprowadzający podstawową ocenę sytuacji życiowej mogą wyrazić zgodę na uzupełnienie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów włączenia i/lub kryteriów preferowanych. W przypadku gdy nie jest możliwe uzupełnienie dokumentów w dniu i w godzinach przeprowadzania podstawowej oceny sytuacji życiowej, a brak dokumentów uniemożliwia kwalifikację do projektu, Kandydat/ka chcąc uczestniczyć w projekcie zobowiązany/na jest do dostarczenia niezbędnych dokumentów na w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w terminie 7 dni od dnia dokonania oceny. Brak dostarczenia dokumentów lub brak odbioru opaski bezpieczeństwa i podpisania umowy świadczenia usług teleopiekuńczych w określonym terminie jest równoznaczny z rezygnacją Kandydata/cki z udziału w projekcie.
15. Lista osób zakwalifikowanych formalnie do projektu zostanie udostępniona Partnerom projektu.
16. Zabronione jest wielokrotne składanie formularzy rekrutacji dotyczących danej osoby. W przypadku, gdy jedna osoba niesamodzielna złoży kolejny wniosek ważność zachowuje wyłącznie pierwszy wniosek tej osoby zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
17. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

## § 8

### Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

1. Uczestnicy/czki projektu przed otrzymaniem opaski bezpieczeństwa są zobowiązani/e do podpisania umowy świadczenia usług teleopiekuńczych w ramach projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

2. Pracownicy Biura ds. rekrutacji wyposażają Uczestników/czek projektu w opaski bezpieczeństwa, zgłaszają akces przypisania ich do systemu teleopieki oraz dokonują instruktażu opaski.
3. Dopuszcza się podpisanie umowy przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie umowy, a nie ma ona opiekuna prawnego.

## § 9

### Zobowiązania uczestników projektu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuję się otrzymanie formy wsparcia w postaci teleopieki. Udział w projekcie może trwać maksymalnie 18 miesięcy. Faktyczny czas objęcia wsparciem uzależniony jest od momentu przystąpienia do projektu Uczestnika/czki oraz momentu przeprowadzenia podstawowej oceny sytuacji życiowej.
2. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są także do:
  - a) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie „Łódź – Miasto (Tele)Opieki” (załącznik nr 3);
  - b) podpisania oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 4);
  - c) wypełnienia formularza zawierającego dane uczestników indywidualnych projektu „Łódź – Miasto (Tele)Opieki” niezbędnych do przetwarzania w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (załącznik nr 5);
  - d) każdorazowego powiadomienia o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
  - e) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika w projekcie.

Brak złożenia i podpisania dokumentów wymienionych w ust 2 lit. a) – c) jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w projekcie.

3. Zakończenie uczestnictwa w projekcie lub w jego części następuje z chwilą:
  - a) wygaśnięcia umowy, o której mowa w § 9 ust. 1 w związku ze zrealizowaniem wsparciem teleopieki;
  - b) przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z rezygnacją z uczestnictwa lub znacznym pogorszeniem stanu zdrowia uniemożliwiającym dalsze świadczenie usług;
  - c) brakiem złożenia i podpisania dokumentów wymienionych w ust. 2 lit. a) - c);
  - d) skreśleniem z listy uczestników wskutek braku możliwości świadczenia usług przewidzianych w projekcie;
4. Realizator zamiar skreślenia z listy odbiorców danej formy wsparcia teleopieką komunikuje zainteresowanej osobie w sposób pisemny, telefoniczny lub z wykorzystaniem innych danych teleadresowych osoby zainteresowanej, podmiot



odpowiedzialny za realizację tej formy wsparcia, zgodnie z podziałem zadań określonym w § 10 ust. 2.

5. Skreślenie z listy odbiorców usług teleopiekuńczych jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników projektu.
6. Uczestnik/czka projektu może zgłosić zamiar rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub jego części w formie pisemnej. Zgłoszenie rezygnacji powinno być sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu lub obejmować jako minimum następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, PESEL uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
7. Rozwiązanie umowy o której mowa w § 8 ust. 6 następuje w terminie 14 dni licząc od dnia wpływu rezygnacji do miejsc wskazanych w załączniku nr 1.
8. Uczestnik/czka zobowiązuje się zwrócić powierzoną opaskę bezpieczeństwa wraz z kartą SIM oraz dodatkowym osprzętem w terminie zgodnym z zapisami umowy, o której mowa w § 8 ust. 1.
9. Osoba, która zakończyła udział w projekcie ma prawo, na własny wniosek, otrzymać zaświadczenie potwierdzające fakt uczestnictwa w projekcie.

## § 10

### Zobowiązania realizatorów projektu

1. HRP Care jako Lider Projektu, zobowiązuje się do prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz przyjmowania i rozpatrywania uwag i skarg Uczestników/czek związanych z działaniami prowadzonymi przez Partnerów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych obszarów wsparcia.
2. Partnerzy odpowiedzialni za poszczególne obszary teleopieki zobowiązują się do:
  - a) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi :prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie; przeprowadzenia podstawowej oceny życiowej Kandydatów/tek formalnie zakwalifikowanych do projektu; włączenie Uczestników/czek projektu do systemu Centrum Teleopieki wraz z testami, przygotowaniem, dostawą, montażem i wydawaniem urządzeń, przeprowadzaniem instruktażu obsługi urządzeń podopiecznym i ich rodzinom lub opiekunom;
  - b) HRP Care: utworzenie Centrum Teleopieki oraz świadczenie usług teleopiekuńczych., dostarczanie sprzętu do Biura ds. Rekrutacji
  - c) Fenix Poland: administrowanie systemu i reagowanie na wszelkie błędy sprzętowe.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnej zmianie Regulaminu zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu „Łódź – Miasto (Tele)Opieki”
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 sierpnia 2018 roku i obowiązuje przez okres realizacji projektu, tj. do dnia 30 czerwca 2020 roku.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Lista teleadresowa.

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie pn. „Łódź – Miasto (Tele)Opieki”.

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa.

Załącznik nr 4 – Oświadczenia uczestnika projektu.

Załącznik nr 5 – Ankieta zawierająca dane uczestników indywidualnych projektu . „Łódź – Miasto (Tele)Opieki”.

Załącznik nr 6 – Formularz oceny formalnej kryterium Kwalifikowalności do projektu

Załącznik nr 7 – Karta oceny stanu pacjenta wg. zmodyfikowanej skali Barthel.

Załącznik nr 8 – Umowa świadczenia usług teleopiekuńczych w ramach projektu pn. „Łódź – Miasto (Tele)Opieki” wraz z załącznikami ( Protokoły zdawczo-odbiorcze).

Załącznik nr 9 – Odmowa udziału Kandydatowi/Kandydatce udziału w projekcie „Łódź – Miasto (Tele)Opieki”.

Załącznik nr 10 - Wzór informacji o rezygnacji z udziału w projekcie „Łódź – Miasto (Tele)Opieki”.