

## **Regulamin korzystania z działań zapewniających kompleksowe wsparcie**

w projekcie „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu –  
projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów”

### § 1

#### **INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Projekt pod nazwą „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” realizowany jest przez Kujawsko – Pomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Bydgoszczy w partnerstwie z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo kujawsko – pomorskie.
4. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Kujawsko – Pomorskiego Oddziału Okręgowego PCK w Bydgoszczy przy ul. dr. E. Warmińskiego 10, 85-054 Bydgoszcz. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00-15.00. Telefon kontaktowy: 52 322 55 68.

### § 2

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizowania działań zapewniających kompleksowe wsparcie osób starszych.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 skierowane są do osób, które zostały przyjęte i uczestniczą w charakterze beneficjenta, do którego kierowane są usługi dziennej opieki, usługi pomocy sąsiedzkiej oraz usługi wolontariatu opiekuńczego, w projekcie „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów” realizowanym przez Kujawsko – Pomorski Oddział Okręgowy PCK w partnerstwie z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu.
3. Działania zapewniające kompleksowe wsparcie będą realizowane od maja 2018 r. do października 2020 r. z zastrzeżeniem § 4 ust. 5.
4. Kujawsko – Pomorski Oddział Okręgowy PCK zastrzega sobie możliwość późniejszego rozpoczęcia realizacji działań zapewniających kompleksowe wsparcie.
5. Kujawsko – Pomorski Oddział Okręgowy PCK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia realizowania działań zapewniających kompleksowe wsparcie w sytuacji, gdy nie zostaną mu przyznane środki na realizację wsparcia lub z innych istotnych przyczyn.

6. Za organizację i nadzór nad działaniami zapewniającymi kompleksowe wsparcie osób starszych odpowiadają bezpośrednio gminni specjaliści ds. opieki dziennej dla seniorów, specjaliści ds. usług sąsiedzkich dla seniorów oraz specjaliści ds. wolontariatu opiekuńczego.

### § 3

#### **RODZAJE DZIAŁAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH KOMPLEKSOWE WSPARCIE**

1. Każda osoba starsza uczestnicząca w projekcie może skorzystać ze wsparcia w ramach następujących usług:
  - a. dowóz gotowych posiłków (z wyłączeniem osób, które korzystają z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa i zakres wsparcia z tego programu pokrywa się rodzajem pomocy projektu),
  - b. zakup żywności,
  - c. zakup detergentów,
  - d. zakup kosmetyków i środków higieny osobistej.

### § 4

#### **ZASADY FINANSOWANIA ZAJĘĆ ZAPEWNIAJĄCYCH KOMPLEKSOWE WSPARCIE**

1. Finansowanie zajęć zapewniających kompleksowe wsparcie się na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
2. Warunkiem dokonania przez Kujawsko-Pomorski Oddział Okręgowy PCK zwrotu poniesionych kosztów jest udokumentowanie zrealizowania określonego działania poprzez przedstawienie faktury VAT lub rachunku wystawionego na:

*Kujawsko-Pomorski Oddział Okręgowy PCK  
ul. Dr. E. Warmińskiego 10; 85-054 Bydgoszcz  
NIP 554-031-42-13*
3. Każdemu seniorowi biorącemu udział w projekcie przysługuje miesięcznie średnio 80 zł na realizację wybranych przez niego, z określonego w niniejszym regulaminie katalogu, usług.

### § 5

#### **ZASADY PRZYGOTOWYWANIA I PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIENIE KOSZTÓW**

1. Za przyjmowanie od seniorów faktur VAT i rachunków odpowiadają gminni specjaliści ds. opieki dziennej dla seniorów, specjaliści ds. usług sąsiedzkich dla seniorów oraz specjaliści ds. wolontariatu opiekuńczego.
2. Gminni specjaliści ds. opieki dziennej dla seniorów, specjaliści ds. usług sąsiedzkich dla seniorów oraz specjaliści ds. wolontariatu opiekuńczego na pokrycie kosztów realizacji działań zapewniających kompleksowe wsparcie pobierają zaliczkę

na podstawie wystawionego czeku elektronicznego. Zaliczkę za dany miesiąc należy rozliczyć do 5. dnia kolejnego miesiąca.

3. Gminni specjaliści ds. opieki dziennej dla seniorów, specjaliści ds. usług sąsiedzkich dla seniorów oraz specjaliści ds. wolontariatu opiekuńczego przygotowują dokumentację, o której mowa w ust. 1 do przekazania do Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Okręgowego PCK w następujący sposób:
  - a. sprawdzają poprawność danych zamieszczonych na fakturze VAT/rachunku
  - b. sporządzają zbiorcze zestawienie dokumentów księgowych wg wzoru z Załącznika nr 1 (faktury VAT należy wykazać w porządku chronologicznym, tj. wg daty wystawienia). Każdy specjalista przygotowuje osobne zestawienie.
  - c. układają dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków zgodnie z kolejnością ich wykazania w zbiorczym zestawieniu dokumentów i w zaklejonej kopercie przekazują do Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Okręgowego PCK. Kopertę należy opisać podając na niej: nazwę oddziału PCK, miesiąc i rok, za który przekazywane są dokumenty oraz dopisując „Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków w ramach kompleksowego wsparcia”.
4. Gminni specjaliści ds. opieki dziennej dla seniorów, specjaliści ds. usług sąsiedzkich dla seniorów oraz specjaliści ds. wolontariatu opiekuńczego prowadzą w formie elektronicznej ewidencję wykorzystanych funduszy przez każdego z seniorów. Mogą w tym celu skorzystać ze wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kujawsko – Pomorski Oddział Okręgowy PCK zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

Data aktualizacji Regulaminu: 13.03.2020 r.


**Załącznik nr 1**

do Regulaminu korzystania z działań zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych w projekcie „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów”

**Zbiorcze zestawienie dokumentów księgowych**

<b>Nazwa oddziału PCK</b>		<b>Nazwa zadania (UDO/UPS/UWO)</b>	
<b>Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie</b>		<b>Miesiąc/rok</b>	

**FAKTURY VAT**

<b>Lp.</b>	<b>Nr faktury VAT</b>	<b>Data wystawienia</b>	<b>Kwota brutto ogółem</b>	<b>Kwota wydatków z UDO</b>	<b>Kwota wydatków z UPS</b>	<b>Kwota wydatków z UWO</b>	<b>Forma płatności (przelew/gotówka)</b>	<b>Imiona i nazwiska seniorów, których dotyczy faktura</b> jeżeli FV dotyczy dwóch lub trzech zadań, to obok imienia i nazwiska należy napisać nazwę zadania (UDO/UPS/UWO)
		<b>Razem</b>						

.....  
*podpis specjalisty ds. UDO/UPS/UWO\**

*\* niepotrzebne skreślić*



## Załącznik nr 2

do Regulaminu korzystania z działań zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych w projekcie „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów”

### Ewidencja wykorzystanych funduszy

<b>Imię i nazwisko seniora</b>	
<b>Okres rozliczeniowy</b>	
<b>Nazwa oddziału PCK</b>	
<b>Nazwa zadania (UDO/UPS/UWO)</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa dokumentu księgowego</b>	<b>Kwota wydatkowana</b>	<b>Kwota pozostała do wydatkowania</b>	<b>Uwagi</b>



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

