

## **Regulamin 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”

### § 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, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych. Pomoc oferowana w ramach działań zapewniających kompleksowe wsparcie ma w szczególności na celu utrzymanie i zwiększenie mobilności oraz zachowanie autonomii seniorów.
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 grudnia 2019 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, pobudzającymi aktywność i sprawność psychoruchową 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, POBUDZAJĄCYCH AKTYWNOŚĆ I SPRAWNOŚĆ PSYCHORUCHOWĄ OSÓB STARSZYCH**

1. Każda osoba starsza uczestnicząca w projekcie może skorzystać ze wsparcia w ramach następujących usług:
  - a. usługi fryzjerskie
  - b. usługi kosmetyczne
  - c. zabiegi fizjoterapeuty/rehabilitanta/masaż leczniczy/relaksacja
  - d. gimnastyka
  - e. basen
  - f. dowóz gotowych posiłków (z wyłączeniem osób, które korzystają z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa i zakres wsparcia z tego programu pokrywa się rodzajem pomocy projektu)
  - g. zakup biletów komunikacji publicznej w celu realizacji działań zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych poza miejscem zamieszkania (możliwe do rozliczenia są wyłącznie bilety zawierające: nazwę wystawcy biletu, NIP wystawcy biletu, datę wystawienia biletu, numer biletu, trasę przejazdu, kwotę należną wraz z podatkiem)
  - h. zakup biletów/wejściówek do instytucji kultury z wyłączeniem instytucji kultury wskazanych w ust. 2, których organizatorem jest Województwo Kujawsko – Pomorskie
  - i. konsumpcja w kawiarni, restauracji lub innym punkcie gastronomicznym (z wyłączeniem zakupu alkoholu)
  - j. czyszczenie odzieży w pralni
  - k. organizowanie transportu do różnego rodzaju instytucji
  - l. usługi firmy sprzątającej (dla prac ciężkich, które nie są wpisane w standard usług wykonywanych przez opiekunów w ramach projektu)
2. Do instytucji kultury, o których mowa w ust. 1h, których organizatorem jest Województwo Kujawsko – Pomorskie, i z których uczestnicy projektu nie mogą korzystać w ramach realizacji działań zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychoruchową należą:

- a. Filharmonia Pomorska im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy (ul. Andrzeja Szwalbego 6, 85-080 Bydgoszcz)
- b. Galeria i Ośrodek Plastycznej Twórczości Dziecka w Toruniu (Rynek Nowomiejski 17, 87-100 Toruń)
- c. Galeria Sztuki „Wozownia” w Toruniu (ul. Rabiańska 20, 87-100 Toruń)
- d. Muzeum Etnograficzne im. Marii Znamierowskiej-Prüfferowej w Toruniu (ul. Wały gen. Sikorskiego 19, 87-100 Toruń)
- e. Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku (ul. Słowackiego 1a, 87-800 Włocławek)
- f. Opera Nova w Bydgoszczy (ul. Marszałka Focha 5, 85-070 Bydgoszcz)
- g. Teatr im. Wiliama Horzycy w Toruniu (Plac Teatralny 1, 87-100 Toruń)
- h. Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. dr. Witolda Beły w Bydgoszczy (ul. Długa 39, 85034 Bydgoszcz)
- i. Wojewódzka Biblioteka Publiczna – Książnica Kopernikańska w Toruniu (ul. Słowackiego 8, 87-100 Toruń)
- j. Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Toruniu (ul. Szpitalna 8, 87-100 Toruń)
- k. Kujawsko-Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy (Plac Kościeleckich 6, 85-033 Bydgoszcz)
- l. Muzeum Archeologiczne w Biskupinie (Biskupin 17, 88-410 Gąsawa)
- m. Ośrodek Chopinowski w Szafarni (Szafarnia, 87-404 Radomin)
- n. „Pałac Lubostroń” w Lubostroniu (Lubostroń, 89-210 Łabiszyn)
- o. Kujawsko-Pomorski Impresaryjny Teatr Muzyczny w Toruniu (ul. Żeglarska 8, 87-100 Toruń)

**Koszty poniesione przez uczestników projektu w ramach wyżej wymienionych instytucji nie będą refundowane w ramach projektu.**

#### § 4

#### **ZASADY FINANSOWANIA ZAJĘĆ ZAPEWNIAJĄCYCH KOMPLEKSOWE WSPARCIE, POBUDZAJĄCYCH AKTYWNOŚĆ I SPRAWNOŚĆ PSYCHORUCHOWĄ OSÓB STARSZYCH**

1. Finansowanie zajęć zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychoruchową odbywa 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. W przypadku zakupu biletów komunikacji publicznej Kujawsko-Pomorski Oddział Okręgowy PCK dopuszcza zarówno możliwość udokumentowania poniesionego kosztu

- fakturą VAT (możliwy jest zakup na fakturę VAT większej ilości biletów) lub zakupionym biletom z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 pkt. g.
4. W przypadku rozliczania kosztów przejazdu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. g, beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wraz z biletami Wniosku o zwrot kosztów przejazdu w ramach realizacji zajęć zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  5. Każdemu seniorowi biorącemu udział w projekcie przysługuje miesięcznie średnio 80 zł na realizację wybranych przez niego, z określonego w niniejszym regulaminie katalogu, usług. Kwota ta może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od indywidualnych, bieżących potrzeb seniorów, jeżeli pozwala na to budżet projektu.
  6. Seniorzy nie mogą realizować kompleksowego wsparcia w grudniu 2018 r. oraz grudniu 2019 r. Przysługującą kwotę za grudzień 2018 r. należy wydatkować w listopadzie 2018 r., zaś kwotę przysługującą za grudzień 2019 r. – w listopadzie 2019 r.
  7. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przesuwania niewykorzystanych środków na kolejny miesiąc w ramach przedstawionych poniżej okresów:
    - a. od początku maja 2018 r. do końca czerwca 2018 r.
    - b. od początku lipca 2018 r. do końca listopada 2018 r.
    - c. od początku stycznia 2019 r. do końca czerwca 2019 r.
    - d. od początku lipca 2019 r. do końca listopada 2019 r.

Powyższy zapis należy rozumieć w ten sposób, że łączna kwota przysługująca seniorowi np. w okresie od początku lipca 2018 r. do końca listopada 2018 r. musi zostać wydatkowana w tym właśnie okresie, a wydatek musi być potwierdzony fakturami VAT wystawionymi również w tym samym okresie.

## § 5

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

1. Za kompletowanie faktur VAT i biletów komunikacji publicznej 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, pobudzających aktywność i sprawność psychoruchową 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. mocują zszywaczem na kartce formatu A4 bilety komunikacji publicznej (każdy bilet musi być przypięty do osobnej kartki)
  - c. 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.
  - d. 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: 9.11.2018 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**

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

**BILETY KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ**

Każdy bilet należy wykazać w osobnym wierszu

Lp.	Data zakupu/skasowania	Kwota brutto	Trasa (od-do)	Cel wyjazdu	Imiona i nazwiska seniorów, których dotyczy faktura 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>

\* należy wpisać nr faktury VAT wg wzoru: „FV nr ...” lub słowo „bilet”



### Załącznik nr 3

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”

.....  
miejsowość, data

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
PESEL

#### Wniosek o zwrot kosztów przejazdów w ramach realizacji zajęć zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych.

Proszę o zwrot kosztów przejazdu w ramach realizacji zajęć zapewniających kompleksowe wsparcie, pobudzających aktywność i sprawność psychofizyczną osób starszych ramach projektu „Pogodna jesień życia na Kujawach i Pomorzu – projekt rozwoju pomocy środowiskowej dla seniorów”.

Wniosek dotyczy przejazdów w (miesiąc, rok): .....

Lp.	Numer biletu	Data wystawienia biletu	Trasa przejazdu	Cel wyjazdu

Do wniosku dołączam bilety jednorazowe komunikacji publicznej. Jestem świadomy/a, że każdy z biletów musi zawierać następujące dane: nazwę wystawcy biletu, NIP wystawcy biletu, datę wystawienia biletu, numer biletu, trasę przejazdu, kwotę należną wraz z podatkiem.

.....  
Podpis uczestnika projektu

**Wypełnia projektodawca**

Ogółem do zwrotu ..... zł (słownie: .....

.....  
Data i podpis koordynatora projektu