



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**„Indywidualna aktywizacja seniorów 60+ z województwa podkarpackiego jako**  
**przeciwdziałanie covidowej samotności”**

***W ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025***

**§1**

**Informacje o projekcie**

1. Projekt „Indywidualna aktywizacja seniorów 60+ z województwa podkarpackiego jako przeciwdziałanie covidowej samotności” jest realizowany przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”.
2. Projekt jest współfinansowany w ramach ***Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025.***
3. Obszarem realizacji projektu jest Gmina Miasto Rzeszów woj. Podkarpackie.
4. Celem głównym projektu jest wzrost aktywności indywidualnej **25 seniorów 60+ z województwa podkarpackiego, którzy przez dłuższy czas zmuszeni byli pozostać w domu z powodu pandemii Covid19** w wieku 60+ poprzez cykl: „Indywidualnego doradztwa psychologicznego/psychoterapeutycznego”, „Grupowych Warsztatów Motywacyjnych”, Wyjazdu kondycyjnego, warsztatów „Jak zachować sprawny umysł przez całe życie” do 31.12.2021 r.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji Uczestników i Uczestniczek projektu.

**§ 2**

**Definicje podstawowe**

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
  - a) **Projekt** „Indywidualna aktywizacja seniorów 60+ z województwa podkarpackiego jako przeciwdziałanie covidowej samotności” jest realizowany przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”.
  - b) **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – **Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej** z siedzibą przy ul. Nowogrodzka 1/3/ 5. 00-513 Warszawa
  - c) **Beneficjent** – Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”, z siedzibą w Łukawcu 265G, 36-004 Łąka; **Biuro Projektu:** „Indywidualna aktywizacja seniorów 60+ z województwa podkarpackiego jako przeciwdziałanie covidowej samotności” zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Sikorskiego 19A, 35-304 Rzeszów
  - d) **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne;
  - e) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – Kandydat/Kandydatka, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie;
  - f) **Osoba zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego** – to osoba zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
  - g) **Osoby w wieku 60+** - osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 60 lat
  - h) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba, z którą zaakceptowała warunki regulaminu w Projekcie;



### § 3

#### **Wymagania formalne wobec Kandydatów/Kandydatek**

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być osoba pracująca, bądź nie w wieku 60+, która z własnej inicjatywy, zainteresowana jest wzięciem udziału w projekcie i zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego.
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być osoba spełniająca jednocześnie następujące kryteria:
  - a) zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego
  - b) jest w wieku 60+
  - c) z własnej inicjatywy chce wziąć udział we wszystkich zadaniach w projekcie
  - d) wypełni test Becka na rozpoznanie depresji (im większa liczba punktów tym wyższe miejsce w rankingu)
  - e) dostarczy wymagane dokumenty rekrutacyjne - opisane w § 4 - w okresie trwania rekrutacji,
  - f) akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
3. O zakwalifikowaniu do projektu w szczególności decydować będą:
  - a) spełnienie kryteriów formalnych,
  - b) przedłożenie Formularza zgłoszeniowego (rekrutacyjnego) wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczy),
  - c) wynik testu Becka
  - d) data i godzina zgłoszenia

### § 4

#### **Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek**

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
  - a) Formularz zgłoszeniowy do projektu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniami;
  - b) Oświadczenie o miejscu zamieszkania stanowiące załącznik nr 2
2. Formularz zgłoszeniowy i załączniki należy:
  - a) przygotować w formie papierowej,
  - b) wypełnić w sposób czytelny odręcznie lub komputerowo w języku polskim,
  - c) podpisać czytelnie niebieskim kolorem,
  - d) złożyć w terminie i miejscu wskazanym przez Beneficjenta.
3. Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, w terminie podanym na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Biura Projektu.
4. Formularz zgłoszeniowy należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

#### **Adres kontaktowy**

(imię i nazwisko oraz adres Kandydata/Kandydatki)

**z dopiskiem formularz zgłoszeniowy do projektu:** „Indywidualna aktywizacja seniorów 60+ z województwa podkarpackiego jako przeciwdziałanie covidowej samotności”



## § 5

### Procedura rekrutacji uczestników projektu

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025 w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Rekrutacja do projektu będzie szeroka, oparta na zasadach równych szans bez względu na płeć, pochodzenie, ubóstwo.
2. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 25 osób w wieku 60+ (grupy będą liczyć do 5osób)
3. Rekrutacja do projektu będzie ogłoszona na stronie [www.tisgama.pl](http://www.tisgama.pl). Rozpocznie się od 25 lipca do 13 sierpnia 2021 roku.
4. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie można odebrać osobiście w Biurze Projektu, bądź pobrać ze strony internetowej projektu: [www.tisgama.pl](http://www.tisgama.pl).
5. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie przez Kandydata/Kandydatkę dokumentów, o których mowa w §4 i dostarczenie ich w wyznaczonym terminie – czasie trwania naboru - do Biura Projektu (w godz. od 08:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku).
6. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu i nie będą również odsyłane.
8. Każdy Kandydat/Kandydatka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma pismo informujące o nadanym Numerze Identyfikacyjnym Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
9. Rekrutację i weryfikację Kandydatów na uczestników projektu prowadzi Koordynatora Projektu
10. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia czasu rekrutacji uczestników projektu. Informacja o przedłużonym terminie rekrutacji umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta.

## § 6

### Weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane pod względem formalnym na bieżąco. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 4, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły być poprawione przez Kandydatów/Kandydatki jednokrotnie w terminie do 2 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji telefonicznej o konieczności uzupełnienia dokumentów.
2. Ocena formalna będzie dokonana w sposób 0 – 1 (spełnia/nie spełnia) i obejmuje następujące kryteria:
  - 2.1 zamieszkanie na terenie województwa podkarpackiego – spełnia/ nie spełnia
  - 2.2 jest osobą w wieku 60+ – spełnia/ nie spełnia
3. Kandydaci/Kandydatki nie spełniające jednego z kryteriów oceny formalnej będą odrzucani **i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.**
4. Dokumenty rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez pracownika TIS GAMA.
5. Koordynator Projektu dokona oceny kryteriów formalnych oraz przyzna punkty dla Kandydatów i Kandydatek.
6. Następnie przyznawane będą punkty za wypełnienie testu Becka:



Im większa ilość punktów za każdą odpowiedź na pytanie (0-3) tym wyższy poziom w rankingu rekrutacji.

7. Uzyskane punkty zostają zsumowane i na ich podstawie tworzy się listę podstawową (rankingową) Kandydatów/Kandydatek do projektu.
8. W przypadku większej liczby osób chętnych do udziału w projekcie niż liczba miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostanie utworzona jedna lista rezerwowa wspólna dla wszystkich grup.
9. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista: rekrutacyjna oraz rezerwowa (jeśli dotyczy)
10. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu ostatecznie decydować będzie dzień i godzina zgłoszenia.
11. Po zakwalifikowaniu uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie.
12. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej (rekrutacyjnej), do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z listy rezerwowej według malejącej liczby punktów.

## § 7

### Oferowane wsparcie

1. Wsparcie podstawowe w ramach projektu obejmuje:
  - a) Indywidualne doradztwo psychologiczne/ psychoterapeutyczne – 4 - 5 godz/osoba  
Doradztwo odbywać się będzie w biurze projektu na terenie Rzeszowa przy ul. Sikorskiego 19A.
  - b) Grupowe warsztaty motywacyjne - 4 dni x 8h x 5 grup (ze względu na reżim sanitarny grupy będą liczyć do 5 osób). Warsztaty odbywać się będą w biurze projektu na terenie Rzeszowa przy ul. Sikorskiego 19A.
  - c) Wyjazd kondycyjny - 7 dni x 25 osób Zajęcia na wyjeździe:  
Zajęcia sportowe dla 25 osób 1x dziennie x 3h x 5 dni. Każdy uczestnik na zakończenie otrzymuje „Dyplom sportowca”.
  - d) Warsztaty zdrowego życia - Realizacja zajęć 1x dziennie 4h x 5 dni. Każdy uczestnik na zakończenie otrzyma „Dyplom zdrowia”.
  - e) Warsztaty – Jak zachować sprawny umysł przez całe życie. 6 dni x 4h x 5 grup Ze względu na obostrzenia sanitarne związane z pandemią COVID-19 grupy będą 5 osobowe. Warsztaty realizowane w oparciu o program komputerowy dla treningu mózgu. Warsztaty odbywać się będą w biurze projektu na terenie Rzeszowa przy ul. Sikorskiego 19A.

## § 8

### Obowiązki i prawa Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa we wsparciu.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na warsztatach szkoleniowych, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania



- ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami Projektu.
3. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
  4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/Uczestniczek Projektu, zobowiązani/e są dostarczyć wskazane dokumenty w trybie i terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
  5. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do poddania się kontroli w trakcie realizacji Projektu, prowadzonych przez Beneficjenta jak również inne instytucje do tego uprawnione: Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Izba Administracji Skarbowej, Najwyższa Izba Kontroli.
  6. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobligowani są do uczęszczania na zajęcia ściśle z ustalonym i otrzymanym harmonogramem.
  7. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach.
  8. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązana do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej udział w projekcie.
  9. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązana jest do podpisywania list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych w projekcie.
  10. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu w trakcie trwania Projektu, Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi/Uczestniczce projektu kary umownej do wysokości poniesionych nakładów finansowych za każde uzyskane przez niego/nią wsparcie.

## § 9

### Warunki rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
  - a) rezygnacja zgłoszona została do biura projektu 7 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia.
  - b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami losowymi, zdrowotnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika/Uczestniczki, które uniemożliwiły udział w projekcie w zakresie przewidzianym na etapie rekrutacji.
2. Rezygnacja z udziału może nastąpić w uzasadnionych przypadkach poprzez złożenie (drogą pocztową lub osobiście) przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny rezygnacji oraz przedłożenia zaświadczenia od właściwej instytucji (np. zwolnienie lekarskie) do biura projektu. Powyższe oświadczenie Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/-a złożyć w terminie 3 roboczych dni od momentu zaistnienia przyczyn będących podstawą rezygnacji. Powody rezygnacji podlegają ocenie przez Beneficjenta.
3. Skreślenie uczestnika projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
  - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
  - b) nie wywiązania się przez uczestnika projektu z obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie,





- c) naruszenia przez uczestnika projektu postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie lub podpisanych umów.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie niezgodnie z ust. 1 i 2 lub skreślenia z listy uczestników projektu Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/-a do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jej uczestnictwa w projekcie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
  5. Beneficjent może wypowiedzieć umowę uczestnictwa ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestnika/Uczestniczki z projektu). W tym przypadku Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązana do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów uczestnictwa w projekcie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
  6. W przypadku nie zwrócenia poniesionych kosztów w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty, Beneficjent ma prawo do wystąpienia na drogę sądową oraz obciążenia wszelkimi kosztami wynikłymi z tego powodu Uczestnika/Uczestniczkę.

## § 10

### **Poufność**

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które są ogólnie dostępne.

## § 11

### **Proces monitoringu i oceny**

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w projekcie, również do 3 miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

## § 12

### **Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Koordynator Projektu.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA” z Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian



- ze strony MRPiPS w Warszawie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z MRPiPS.
  7. W przypadku o którym mowa w ust. 4, 5, 6 Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
  8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie [www.tisgama.pl](http://www.tisgama.pl)
  9. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zamieszkanu