

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Świadomy Senior. Przeciwdziałanie alzheimerowi”

Rządowy Program na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020 – edycja2020

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Świadomy Senior. Przeciwdziałanie alzheimerowi” jest realizowany przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”.
2. Projekt jest współfinansowany przez *Rządowy Program na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020 – edycja2020 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej*
3. Obszarem realizacji projektu jest gmina Głogów Małopolski woj. Podkarpackie.
4. Celem głównym zadania publicznego jest przeciwdziałanie chorobie Alzheimera wśród najbardziej narażonych na nią seniorów w wieku 60+ poprzez cykl warsztatów "Jak zachować sprawny umysł przez całe życie", wyjazd szkoleniowy – „Warsztaty kulinarne, zdrowe żywienie”; warsztaty motywacyjne, warsztaty „Zrozumieć starość” oraz zajęcia „Ruch to zdrowie”. do 31.12.2020 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** „Świadomy Senior. Przeciwdziałanie alzheimerowi” jest realizowany przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”.
 - b) **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – *Ministerstwa Rodziny, Pracy 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;
 - d) **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „Świadomy Senior. Przeciwdziałanie alzheimerowi” zlokalizowane jest od 07 do 09. 2020r w Rzeszowie przy ul. Warszawskiej 16/8 ; od 10 do 12 2020r w Rzeszowie ul. Sikorskiego 19A
 - e) **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne;
 - f) **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;
 - g) **Osoba zamieszkująca w gminie Głogów Małopolski**– to osoba zamieszkująca w gminie Głogów Małopolski w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
 - h) **Osoby w wieku 60+** - osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 60 lat;
 - i) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba, z którą została podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie;

§ 3

1

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 (w rozumieniu KC) w gminie Głogów Małopolskie.
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być osoba spełniająca jednocześnie następujące kryteria:
 - a) zamieszkuje na terenie gminy Głogów Małopolski,
 - b) jest w wieku 60+
 - c) z własnej inicjatywy chce wziąć udział we wszystkich zadaniach w projekcie
 - d) wypełni test 10 pytań na rozpoznanie choroby alzheimera (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 10 pytań

§ 4

Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - a) Formularz rekrutacyjny do projektu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniami;
 - b) Oświadczenie o miejscu zamieszkania stanowiące załącznik nr 2
 - c) Kserokopia dokumentu ze zdjęciem potwierdzająca wiek uczestnika stanowiąca załącznik nr 3
2. Formularz rekrutacyjny 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 rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, w terminie podanym na podstronie internetowej projektu lub stronie Partnera oraz w Biurze Projektu. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Biura Projektu.
4. Formularz rekrutacyjny należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Adres kontaktowy

(imię i nazwisko oraz adres Kandydata/Kandydatki)

z dopiskiem:

formularz rekrutacyjny do projektu: „Świadomy Senior. Przeciwdziałanie
alzheimerowi”.

§ 5

Procedura rekrutacji uczestników projektu

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zasady równości szans i niedyskryminacji, 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 14 osób w wieku 60+ (dwie grupy po 7 osób)
3. Rekrutacja do projektu będzie ogłoszona stronie www.tisgama.pl. Rozpocznie się od 01 lipca do 31 lipca 2020 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.
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 07:30 – 15:30 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 pracownik biurowy Towarzystwa GAMA pod nadzorem 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 gminy Głogów Małopolski – 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. Pracownik ds rekrutacji na bieżąco dokona oceny kryteriów formalnych oraz przyzna punkty dla Kandydatów i Kandydatek.

3

6. Następnie przyznawane będą punkty za wypełnienie testu 10 pytań:
 - a) Im większa ilość odpowiedzi na TAK tym wyższy poziom w rankingu rekrutacji.
7. Uzyskane punkty zostają zsumowane i na ich podstawie tworzy się listę 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: podstawowa według malejącej liczby punktów oraz rezerwowa (jeśli dotyczy) według malejącej liczby punktów.
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. Kandydat/Kandydatka, którzy zostali zakwalifikowani do projektu otrzymają do podpisania, w terminie wskazanym przez Beneficjenta, Umowę uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
13. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z listy rezerwowej według malejącej liczby punktów.

§ 7

Oferowane wsparcie

1. Wsparcie podstawowe w ramach projektu obejmuje:
 - a) Warsztaty „Jak zachować sprawny umysł przez całe życie.” 192 h, 96h na grupę. Warsztaty Jak zachować sprawny umysł przez całe życie zrealizowany będzie w trzech blokach tematycznych: 1. Nauka, język, logika , 2.Odżywianie mózgu. 3. Wewnętrzne zasoby i stosunki społeczne - sojusznicy w procesie starzenia. Warsztaty realizowane będą w dwóch grupach po 7 osób
 - b) **Wyjazdowe warsztaty kulinarne** (3 dni- czwartek - sobota). Wyjazd środa wieczorem. Warsztaty: czwartek – sobota , 3x 8h. Realizacja – Ośrodek BEZETA

Program warsztatów:

1. Zalecenia żywieniowe dla osób starszych. Normy żywienia (nowelizacja z 2017r.), piramida żywienia seniorów.
2. Problemy w żywieniu osób starszych.
3. Choroby dietozależne: problemy trawienne, niedobór enzymów pokarmowych, kamica żółciowa, marskość wątroby, kamica nerkowa, choroby sercowo-naczyniowe w tym miażdżyca i nadciśnienie, cukrzyca Typu II, choroby neurodegeneracyjne (demencja).
4. Zasady realizacji wybranych diet u osób starszych (m.in. dieta owocowo-warzywna.)
5. Zasady diety owocowo- warzywnej
6. Zajęcia praktyczne – przygotowywanie prawidłowych posiłków w diecie owocowo-warzywnej

Warsztaty kulinarne mają na celu zdobycia podstawowej wiedzy na temat diety owocowo-warzywnej, diety wybranej do projektu ze względu na szybkie efekty w praktyce zdrowego żywienia. Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat produktów oraz przygotowywania posiłków zgodnie z wybraną dietą owocowo-warzywną.

c) **Warsztaty motywacyjne**

Realizacja: 5 dni x 8h x 2grupy = 80 godzi. Warsztaty motywacyjne mają na celu nabycie i wdrożenia nowych nawyków pozwalających na zmianę sposobu życia i funkcjonowania oraz naukę lepszego radzenia sobie ze zmianą w codziennej rzeczywistości (np., z negatywnym podejściem rodziny, znajomych itp.)

Program warsztatów:

1. Motywowanie do zmiany - obecna sytuacja życiowa, korzyści jakie wynikną z podjętej zmiany, czynniki zwiększające szansę na poprawę jakości życia.
2. Warunki efektywnej zmiany - co zrobić aby zmiana była możliwa, efektywna i trwała.
3. Najważniejsze role (rodzinne, środowiskowe) -jak lepiej w nich funkcjonować?
4. Podstawowe umiejętności przydatne w radzeniu sobie w codziennym życiu i ich rozwijanie.
5. Zwiększenie poczucia własnej wartości

d) **Warsztaty „Ruch to zdrowie”** – 30 godzin/ grupę. Zajęcia każdorazowo po warsztatach „Jak zachować sprawny umysł przez całe życie”, motywacyjnych oraz „Zrozumieć starość”

- ćwiczenia z piłką

- pilates – bezpieczna aktywność dla każdego, bez względu na wiek. Dla seniorów niesie wiele pozytywnych efektów takich jak:

- wzmacnia mięśnie,
- zwiększa elastyczność ciała,
- poprawia koordynację i równowagę,
- kształtuje prawidłową postawę,
- zmniejszają bóle kręgosłupa i stawów,
- wpływa pozytywnie na układ krążeniowo - oddechowy,
- pomagają się odprężyć i zrelaksować,
- wykonywany w grupie - zapobiega izolacji.

Zajęcia ruchowe (edukacja ruchowa) mają na celu uzmysłowienie uczestnikom ogromnego znaczenia prostych ćwiczeń fizycznych - dostosowanych dla każdego - dla usprawnienia organizmu w celu długoletniego utrzymywania dobrej sprawności zarówno psychicznej jak i fizycznej

e) **Warsztaty: „Zrozumieć starość”.**

Realizacja: 5 dni x 7h x 2 grupy = 70 godzin Warsztaty obejmują zagadnienia:

5

- Jak usprawnić organizm w każdym wieku
- Identyfikacja i różne formy usprawniania organizmu
- Możliwości intelektualne ludzi starszych – łamanie stereotypów
- Współczesny wymiar postrzegania starości
- Metody i narzędzia do opóźniania procesów starzenia
- Rodzaje masażu przywracających ruchomość organizmu (np. odblokowanie układu nerwowego) – omówienie każdego z masażu
- Co to jest układ limfatyczny – jego znaczenie i arcyważna rola w funkcjonowaniu całego organizmu. Przekazanie wiedzy na podstawie makiety układu limfatycznego.
- Zapobieganie w powstawaniu zatorów limfatycznych.
- Presoterapia jako podstawowa metoda przywracania prawidłowego funkcjonowania limfy w organizmie

§ 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 badaniami lub
 - 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 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.

7

§ 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
9. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zamieszkaniu

Załącznik nr 3 – Kserokopia dokumentu ze zdjęciem potwierdzająca wiek