

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Świadomy senior. Przeciwdziałanie chorobie Alzheimera. Edycja II” dofinansowany przez Gmina Miasto Rzeszów w ramach zadania pt. „Zapobieganie chorobom cywilizacyjnym oraz specjalistyczna pomoc dla osób ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i rehabilitacyjnymi”

### §1

#### Informacje o projekcie

„Świadomy senior. Przeciwdziałanie chorobie Alzheimera. Edycja II” jest realizowany przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”

1. Projekt jest współfinansowany przez Gmina Miasto Rzeszów w ramach zadania „Zapobieganie chorobom cywilizacyjnym oraz specjalistyczna pomoc dla osób ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i rehabilitacyjnymi”. Obszarem realizacji projektu jest miasto Rzeszów.
2. Celem głównym projektu jest przeciwdziałanie chorobie Alzheimera wśród najbardziej narażonych na nią seniorów w wieku 60+.
3. 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 chorobie Alzheimera. Edycja II” jest realizowany przez Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”
- b) **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Gmina Miasto Rzeszów.
- c) **Beneficjent** – Towarzystwo Inicjatyw Społecznych „GAMA”, z siedzibą w Łukawcu 265G, 36-004 Łąka; **Biuro Projektu:** ul. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów
- a) **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- b) **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;
- c) **Osoba zamieszkująca na terenie miasta Rzeszów** – to osoba zamieszkująca na terenie miasta Rzeszów w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
- d) **Osoby w wieku 60+** - osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 60 lat;
- e) **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 miasta Rzeszów.
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być osoba spełniająca jednocześnie następujące kryteria:

##### Formalne:

- Wiek 60+
- Zdobyte punkty w 10 stopniowej skali ostrzegawczej przed chorobą
- Data i godzina zgłoszenia

##### Uzupełniające:

- z własnej inicjatywy chce wziąć udział we wszystkich zadaniach w projekcie;
  - wypełni test „10 znaków ostrzegawczych w demencji”;
  - dostarczy wymagane dokumenty rekrutacyjne - opisane w § 4 - w okresie trwania rekrutacji,
  - 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 znaków ostrzegawczych w demencji”;
    - 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 osobiście 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**

**Rzeszów 30-304, ul. Sikorskiego 13**

(imię i nazwisko oraz adres Kandydata/Kandydatki)

**z dopiskiem formularz zgłoszeniowy do projektu:** „Świadomy senior. Przeciwdziałanie chorobie Alzheimera. Edycja II”

**§ 5**

**Procedura rekrutacji uczestników projektu**

1. Rekrutacja do projektu będzie szeroka, oparta na zasadach równych szans bez względu na płeć, pochodzenie, stan majątkowy.
2. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 16 osób w wieku 60+ (2 grupy po 8 osób)
3. Rekrutacja do projektu będzie ogłoszona na stronie [www.tisgama.pl](http://www.tisgama.pl). Termin rekrutacji od 24.06 do 15.07. 2024 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 – 16:00 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. Weryfikację Kandydatów na uczestników projektu dokonuje Koordynator Projektu na podstawie dokumentów rekrutacyjnych i wypełnionego testu 10 pytań.
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:
  - zamieszkanie na terenie miasta Rzeszów – spełnia/ nie spełnia
  - jest osobą w wieku 60+– spełnia/ nie spełnia

3. Kandydaci/Kandydatki nie spełniające jednego z kryteriów oceny formalnej będą odrzuceni 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 „10 znaków ostrzegawczych w demencji”. 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. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista: rekrutacyjna oraz rezerwowa (jeśli dotyczy)
9. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu ostatecznie decydować będzie dzień i godzina zgłoszenia.
10. Po zakwalifikowaniu uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie.
11. 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:
  - **Warsztaty – Jak zachować sprawny umysł przez całe życie** - Warsztaty realizowane w oparciu o program komputerowy dla treningu mózgu. Uczestnicy nauczą się m. in. budowy mózgu i jego predyspozycji do nauki, nauczą się używać wielu systemów pamięci oraz jak najlepiej uczyć się nowych rzeczy.  
Realizacja: 8 dni x 4h lekcyjne ( 2 x 8 osób grupa)
  - **Wyjazd zdrowotny „Nocleg pod ziemią w Uzdrawisku Kopalni Soli „Wieliczka”**  
Jednodniowy wyjazd z noclegiem w Uzdrawisku Kopalni Soli „Wieliczka”.  
Realizacja: wyjazdy 16 osób + opiekun + koordynator +kierowca).
  - **Warsztaty motywacyjne „Jak przejść przez zmiany i ujarzmić stres”** - Warsztaty mają na celu nabycie i wdrożenie nowych nawyków pozwalających opanować strach, lęk i nagromadzony stres.  
Realizacja: 5 dni x 4h x 2 grupy
  - **Warsztaty zdrowego żywienia** - Warsztaty merytoryczne mające na celu przekonanie słuchaczy do zmiany nawyków żywieniowych.  
Realizacja: 2 dni x 4h teoria; 2 dni x 8h praktyka (łącznie 24 h x 2 grupy)
  - **Indywidualne konsultacje dietetyczne** - Opracowanie diety przez dietetyka dla każdego

uczestnika projektu, dostosowanej do indywidualnych preferencji – wieku, stanu zdrowia, preferencji oraz budżetu każdego z uczestników.

Realizacja: 1h x 16 osób

- **Warsztaty „Łapiemy kondycję - zestaw ćwiczeń dla seniora”** – realizacja bezpośrednio po warsztatach „Jak zachować sprawny umysł przez całe życie”. Ćwiczenia będą oparte na naturalnych formach ruchu (spacery, nordic walking, gimnastyka).  
Realizacja: 8 dni x 1 h x 2 grupy
- **Presoterapia – masaż limfatyczny** – Masaż limfatyczny ma na celu m. in. usprawnienie organizmu, pozbycie się zbędnych kilogramów, wsparcie układu odpornościowego. 10 sesji po 1 godzinie presoterapii wystarcza, by zauważyć pierwsze efekty.  
Realizacja : 10 sesji x 1 h x 16 osób

## § 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: Gmina Miasto Rzeszów, 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 dni roboczych 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 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.

## § 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 Gmina Miasto Rzeszów, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony Gmina Miasto Rzeszów, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych doprzeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Gmina Miasto Rzeszów.
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 zamieszkaniu

.....

podpis uczestnika