



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Potrzeba matką wolontariatu. Aktywizacja społeczna mieszkańców w wieku 60+
w gminie Głogów Małopolski.”

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

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Potrzeba matką wolontariatu. Aktywizacja społeczna mieszkańców w wieku 60+ w gminie Głogów Małopolski.” 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 Głogów Małopolski woj. Podkarpackie.
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie zaangażowania 32 mieszkańców gminy Głogów Małopolski w wieku 60+ w życie lokalnej społeczności do 31 grudnia 2023r.
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** „Potrzeba matką wolontariatu. Aktywizacja społeczna mieszkańców 60+ w gminie Głogów Małopolski” 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;
- d) **Biuro Projektu:** „Potrzeba matką wolontariatu. Aktywizacja społeczna mieszkańców 60+ w gminie Głogów Małopolski” zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Sikorskiego 19A, 35-304 Rzeszów
- 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 na terenie gminy Głogów Małopolski** – to osoba zamieszkująca na terenie gminy 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 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 gminy Głogów Małopolski.
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być osoba spełniająca jednocześnie następujące kryteria:
Formalne:
 - zamieszkuje na terenie gminy Głogów Małopolski
 - jest w wieku 60+Uzupełniające:
 - z własnej inicjatywy chce wziąć udział we wszystkich zadaniach w projekcie
 - wypełni test Becka na rozpoznanie depresji (im większa liczba punktów tym wyższe miejsce w rankingu),
 - 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 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. 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 19A

(imię i nazwisko oraz adres Kandydata/Kandydatki)

z dopiskiem formularz zgłoszeniowy do projektu: „Potrzeba matką wolontariatu. Aktywizacja społeczna mieszkańców 60+ w gminie Głogów Małopolski.

§ 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 32 osób w wieku 60+ (grupy będą liczyć do 8 osób)
3. Rekrutacja do projektu będzie ogłoszona na stronie www.tisgama.pl. Rozpocznie się od 26.06.2023 roku a zakończy 31.07.2023.
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 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. 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:
 - zamieszkanie na terenie gminy Głogów Małopolski – 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 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:

- **Warsztaty wolontariatu dla 8 przyszłych wolontariuszy Towarzystwa GAMA.**

Warsztaty będą miały formę interaktywną - 20% wykładu, 80% ćwiczeń
komunikacja interpersonalna – 1 x 4 godz
komunikacja z trudnym klientem - 1 x 4 godz
techniki asertywne - 1 x 4 godz
radzenie sobie ze stresem - 1 x 4 godz
techniki i narzędzia do rekrutacji - 1 x 4 godz
prawa i obowiązki wolontariusza – 1 x 4 godz

Realizacja: 6 dni x 4 godz

- **Wyjazdowe warsztaty integracyjno-motywacyjne .**

Psychologiczne aspekty wieku starszego emocje, motywacje.
Psychologiczne aspekty wieku starszego, rodzina, talenty, pasje, osiągnięcia rodzinne zawodowe osób 60+.
Sposoby wzmacniania mocnych stron osób 60+.
Dieta, sport, ruch, przynależność, styl życia jako motywatory do aktywności w życiu osoby 60+.
Za i przeciw bycia wolontariuszem.

Realizacja: 3 x 6 godz



- **Warsztaty "Jak zachować sprawny umysł przez całe życie"**.

Warsztaty realizowane w oparciu o program komputerowy dla treningu mózgu. Każda osoba będzie posiadać własne stanowisko komputerowe z wgranym programem z Akademii Umysłu®. Uczestnicy poznają budowę mózgu i jego predyspozycje do nauki, zachodzące w mózgu procesy. Nauczą się używać wielu systemów pamięci oraz jak najlepiej uczyć się nowych rzeczy. Poznają podstawową zależność pomiędzy sprawnie działającym mózgiem a codziennym odżywianiem. Poznają strategię przeciw zapomnieniu. Zwiększą swój potencjał umysłowy, dowiedzą się jak zoptymalizować swoją pamięć, poznają działanie zmysłów i percepcji. Dowiedzą się jaki wpływ na organizm ma sen lub jego brak i jak temu przeciwdziałać. Dowiedzą się w jaki sposób przyjaciele i sąsiedzi wpływają na funkcje mózgu. Nauczą się być optymistą i poznają korzystny wpływ pozytywnego myślenia. Towarzystwo GAMA posiada licencję na wykorzystanie programu na potrzeby warsztatów.

Realizacja: 6 dni x 4 godz x 4 grup.

- **Warsztaty kompetencji cyfrowych- podstawy.**

1. Warsztaty - wprowadzenie w świat urządzeń mobilnych:
2. Wykorzystanie popularnych funkcji smartfona.
3. Pojęcia związane z obsługą Internetu - WiFi, rejestracja, logowanie, usług on-line, dane osobowe.
4. Korzystanie z Internetu na urządzeniach mobilnych.
5. Obsługa skrzynki pocztowej.
6. Podstawowa obsługa mediów społecznościowych - przeglądanie, wyszukiwanie i ocena znalezionych informacji.
7. Komunikacja w społeczeństwie z wykorzystaniem komunikatorów tekstowych.
8. Aplikacje:
9. Sieci WiFi w domu a WiFi publiczne.

Realizacja: 4 dni x 6 godz x 4 grup.

- **Przeprowadzenie warsztatów wolontariatu dla 24 osób.**

Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestników z prawami i obowiązkami wolontariusza. Wiedza praktyczna - Warsztaty mają na celu rozwinięcie osobistej motywacji uczestników do pracy jako wolontariusz, zapoznanie się z technikami komunikacji interpersonalnej oraz komunikacji z trudnym klientem. Poznanie i nabycie umiejętności posługiwania się technikami asertywnymi oraz technikami walki ze stresem. Warsztaty będą miały formę interaktywną - 20% wykładu, 80% ćwiczeń.

Realizacja: 6 dni x 4 godz x 3 grup.

- **Indywidualne doradztwo psychologiczne/psychoterapeutyczne.**

Celem wsparcia psychologa/psychoterapeuty jest przeciwdziałanie problemom związanym ze specyfiką, grupy docelowej. Osoby starsze z różnym bagażem doświadczeń, kompleksami oczekują wsparcia profesjonalisty, kogoś kto wysłucha i doradzi w sposób profesjonalny, podpowie najlepszy sposób reakcji perspektywy całości wsparcia korygowania pomysłów lub zachowań prowadzących do nieprawidłowego funkcjonowania w trakcie procesu kształcenia.

Realizacja: 8 godz na osobę podczas trwania projektu. 8 godz x 32 osoby.



- **Opracowanie i redakcja poradnika "Co wolontariusz 60+ powinien wiedzieć."**
Poradnik pt. "Co wolontariusz 60+ powinien wiedzieć" przygotowywany będzie przez wszystkie osoby, które ukończą warsztaty wolontariatu seniora. Planujemy wypracowanie wstępnej koncepcji poradnika w trakcie warsztatów koncepcyjnych, moderowanych przez koordynatora (burza mózgów itp. metody pracy).
- **Konferencja zamykająca projekt i promująca wolontariat.**
Przygotowanie prezentacji przez koordynatora na temat zrealizowanych wskaźników projektu, wystąpienia kilku wolontariuszy Stowarzyszenia mówiący o zaletach wolontariatu.

§ 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 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) niewywiązania 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 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 niezwrócenia 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 Ministerstwem 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 przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie www.tisgama.pl
9. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zamieszkanui

.....
podpis uczestnika