

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „DOBRA PORA NA AKTYWNEGO SENIORA”

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt pt. „Dobra pora na Aktywnego Seniora”, nr RPMA.09.02.01-14-e059/20 jest realizowany przez Miasto i Gminę Gąbin.
2. Projekt jest realizowany w ramach Osi Priorytetowej IX. Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działania 9.2. Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej Poddziałania 9.2.1. Zwiększenie dostępności usług społecznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie: www.gabin.pl
5. Okres realizacji projektu: 01.06.2021r. – 31.12.2022 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje gminę Gąbin.

Rozdział II DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, odnośnie którego Beneficjent złożył wniosek wraz z załącznikami.

Beneficjent/Wnioskodawca/Projektodawca/Lider – Miasto i Gmina Gąbin czyli podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu oraz którego projekt wybrano do dofinansowania, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą.

Biuro projektu Lidera – wydzielona do realizacji projektu komórka Urzędu Miasta i Gminy w Gąbinie, mieszcząca się w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Gąbinie, ul. Stary Rynek 16, w pokoju nr 6 w którym udzielane są informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Biuro projektu ds. merytorycznych – wydzielona do realizacji projektu komórka Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gąbinie, ul. Stary Rynek 14, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz uczestnikom projektu, czynne

w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gąbinie.

Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/czkę projektu – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, zainteresowaną udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie.

Osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Osoba niesamodzielna – oznacza to osobę, u której stwierdzono konieczność stałej albo długotrwałej opieki lub/i pomocy innych osób w zakresie odżywiania, przemieszczania się, pielęgnacji ciała, higieny osobistej i otoczenia oraz prowadzenia gospodarstwa domowego z powodu naruszenia sprawności organizmu.

Opiekun faktyczny (nieformalny) - osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

Rozdział III WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 1

Uczestnicy projektu – osoby niesamodzielne

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby fizyczne, zainteresowane udziałem w projekcie, które złożyły dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie i spełniają wymagane kryteria dostępu:

Formalne:

- a) osoba mieszkająca, ucząca się lub pracująca na terenie Miasta i Gminy Gąbin.
 - b) osoba niesamodzielna.
 - c) osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
 - d) osoba w wieku 60+
 - e) osoba, która złożyła oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
2. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały (kryteria dodatkowe) merytoryczne:
- a) osoba, której dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (Na osobę samotnie gospodarującą albo na jednego członka w rodzinie. Nie jest to warunek konieczny ale osoby takie mają pierwszeństwo i mogą uzyskać 50 pkt za to kryterium).
 - b) osoba bądź rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z więcej niż 1 z przesłanek. (Nie jest to warunek konieczny ale osoby takie mają pierwszeństwo i mogą uzyskać 10 pkt za to kryterium).

- c) osoba bądź rodzina korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020. (Nie jest to warunek konieczny ale osoby takie mają pierwszeństwo i mogą uzyskać 50 pkt za to kryterium).
- d) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osoba z niepełnosprawnością sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi, z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi. (Nie jest to warunek konieczny ale osoby takie mają pierwszeństwo i mogą uzyskać 10 pkt za to kryterium).
3. Sposoby weryfikacji kryteriów:
- 1) zamieszkanie w Mieście i Gminie Gąbin – oświadczenie;
 - 2) status niesamodzielnego seniora - zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie;
 - 3) potwierdzenie kryterium dochodowego – zaświadczenie z MGOPS;
 - 4) osoba z niepełnosprawnością - orzeczenie/zaświadczenie/opinia lekarza;
 - 5) osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek – formularz rekrutacyjny;
 - 6) osoba korzystająca z PO PŻ (indywidualnie lub jako rodzina) – oświadczenie;
4. W projekcie wsparciem zostaną również objęte osoby z najbliższego otoczenia osób niesamodzielnymi – opiekunowie faktyczni.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
6. Wsparciem zostanie objętych 20 osób, w tym 15 kobiet.

§ 2

Opiekunowie faktyczni

Opiekunami faktycznymi nazywa się osoby sprawujące opiekę nad osobami niepełnosprawnymi. Efektem udzielonego wsparcia będzie podniesienie ich kompetencji w zakresie realizowanych kursów i szkoleń. Zostaną przeszkoleni w zakresie:

- pierwszej pomocy przedmedycznej 7h (dla grupy 10 os.)
- profesjonalnej komunikacji z osobami starszymi 16 h (dla grupy 10 os.)
- warsztaty zabiegów pielęgnacyjnych 4 h (dla grupy 10 os.)
- poradnictwo specjalistyczne 4h / pół roku.

Rozdział IV

REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 1

Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydaci/-ki na Uczestników projektu złożą poniższe dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji (dokumenty może złożyć także opiekun faktyczny).
 - 1) Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
 - 2) Oświadczenia - stanowiącymi załączniki nr 1 - 4 do niniejszego regulaminu.
 - 1) Orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub komisji lekarskiej ZUS do celów rentowych, zaświadczenie lekarza o chorobie psychicznej. Kopia w/w dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem oraz

dostarczyć oryginał do wglądu. W przypadku braku możliwości uzyskania orzeczenia weryfikacja na podstawie oświadczenia.

2. Kandydaci na opiekunów faktycznych, którzy zostaną objęci wsparciem i złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.

1) Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

2) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,

3. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej: www.gabin.pl

4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

5. Załączniki, które nie są wymienione w niniejszym regulaminie nie podlegają ocenie na żadnym z etapów w ramach procesu rekrutacji.

§ 2

Przebieg procesu rekrutacji

1. Rekrutacja, prowadzona będzie w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gąbinie, ul. Stary Rynek 14 .

3. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna - 4 osoby w tym koordynator projektu, specjalista ds. finansowych, specjalista ds. zamówień publicznych i specjalista ds. merytorycznych.

4. Nabór dotyczył będzie 20 osób niesamodzielnych (15K, 5M).

5. Elementem decydującym o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie będzie spełnienie kryteriów dostępu oraz liczba punktów uzyskanych za kryteria dodatkowe. Na tej podstawie zostanie sporządzona lista rankingowa.

6. Po wyczerpaniu liczby dostępnych miejsc pozostałe osoby trafią na listę rezerwową.

7. Osoby zrekrutowane do projektu podpiszą deklaracje udziału w projekcie.

8. Rekrutacja kandydatów czyli opiekunów faktycznych, którzy zostaną przeszkoleni do świadczenia usług opieki w miejscu zamieszkania prowadzona będzie za pomocą ogłoszeń m.in. w prasie lokalnej, ogłoszeniach na tablicach ogłoszeń, stronie www. Decyduje kolejność zgłoszeń – nabór będzie dotyczył 10 K.

9. Terminy rekrutacji ogłoszone będą na stronach internetowych www.gabin.pl i bip.gabin.pl.

10. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.

13. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer z datą i godziną przyjęcia dokumentów.

14. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonego naboru od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gąbinie w Biurze Specjalisty ds. merytorycznych.

15. Rekrutacja składa się z następujących etapów:

a) składanie dokumentów rekrutacyjnych;

b) ocena formalna (ocena według karty oceny formularza rekrutacyjnego), stanowiącej załącznik nr 5;

c) ocena punktowa (ocena mająca na celu wsparcie w pierwszej kolejności grup najbardziej defaworyzowanych) – zgodnie z załącznikiem nr 6. W przypadku, gdy Kandydatki/ci na Uczestnika projektu uzyskają tą samą liczbę punktów wówczas decydować będzie kolejność zgłoszeń;

d) ustalenie list rankingowych – lista Uczestników/czek projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowe. W przypadku rezygnacji Uczestnika z projektu na jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej.

16. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.

17. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

18. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana będzie telefonicznie, mailowo lub pisemnie.

19. Kandydaci/ki do udziału w projekcie, którzy złożyli/ły dokumenty rekrutacyjne, jednakże nie zakwalifikowali/ły się do projektu (np. odpadli na etapie oceny formalnej) mogą aplikować do projektu ponownie, w przypadku uruchomienia kolejnego naboru zgodnie ze wszystkimi zasadami dotyczącymi rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3

Ocena formalna

1. Ocenę formalną przeprowadzi Zespół Rekrutacyjny.

2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:

a) kompletność wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na uczestnika/czkę projektu wymienionych w rozdziale III § 1 regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,

b) kwalifikowalność kandydata na uczestnika/czkę projektu, o której mowa w rozdziale III §1 pkt. 1 niniejszego regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,

c) poprawność wypełnienia wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na Uczestnika/-czkę projektu (zgodnie z wymogami zawartymi w dokumentach rekrutacyjnych).

3. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.

4. Osoby, których dokumenty otrzymają pozytywną oceną formalną (ocena według Karty oceny formalnej i punktowej), zostaną zakwalifikowane do oceny punktowej.

§ 4

Kryteria punktowe

W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami skierowany zostanie do oceny punktowej, dokonywanej przez Komisję Rekrutacyjną.

Rozdział V ZAKRES WSPARCIA

1. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - 1) Uczestnictwo w prowadzonych zajęciach, doradztwie i szkoleniach w Klubie Seniora;
 - 2) Warsztaty i doradztwo grupowe dla opiekunów faktycznych;
 - 3) Korzystanie z wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.
2. Zakres wsparcia dla uczestnika będzie indywidualnie dostosowany do jego potrzeb określonych w zawartym kontrakcie.
3. Usługi dla osób niesamodzielnych realizowane będą zgodnie z Minimalnymi wymaganiami świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej.

Rozdział VI ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.

Rozdział VII OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/czki Projektu przewidziane,
 - d) punktualnego stawiania się na daną formę wsparcia,
 - e) usprawiedliwienia nieobecności w Biurze projektu w terminie do 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
 - f) potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - i) wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu.
2. Uczestnicy/czki Projektu będą monitorowani podczas realizacji poszczególnych form wsparcia w projekcie.

Rozdział VIII REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

§2

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/terapeuty/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
2. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej.

Rozdział IX

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik/czka Projektu kończy udział w projekcie w momencie zrealizowania całości ustalonego dla niej/niego wsparcia.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Burmistrza Miasta i Gminy Gąbin.
2. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika projektu w porozumieniu z Liderem projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.gabin.pl
6. Lider projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do Regulaminu:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Miasta i Gminy Gąbin – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu kryterium bycia osobą niesamodzielną – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o korzystaniu z PO PŻ - załącznik nr 4
5. Karta ocena formalnej - Załącznik nr 5
6. Karta ocena merytorycznej - Załącznik nr 6
7. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 7
8. Formularz rekrutacyjny – opiekuna faktycznego – załącznik nr 8