**REGULAMIN**

**UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „GMINA JABŁOŃ DLA SENIORÓW”**

 ***projektu: RPLU.11.02.00-06-0161/18***

realizowanego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020,

Osi Priorytetowej: 11 Włączenie społeczne Działanie: 11.2. Usługi społeczne i zdrowotne

**§1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie pt*.:* ***„GMINA JABŁOŃ DLA SENIORÓW”***współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest przez Fundację Wspierania i Rozwoju INCEPTUM we współpracy z Gminą Jabłoń oraz Biurem Przygotowywania Projektów i Zarządzania Funduszami UE zwanymi dalej Organizatorami, w okresie od 01.07.2019 r. 31.12.2021 r.
3. Projekt „GMINA JABŁOŃ DLA SENIORÓW*”*, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Biuro projektu znajduje się: Gołąb, ul. Polna 22C, 24-100 Puławy.

**§2**

**CELE I ZAŁOŻENIA PROJEKTU**

1. Celem projektu jest realizacja zintegrowanych usług społecznych (socjalnych) o charakterze profilaktycznym, aktywizującym i interwencyjnym.
2. Celem głównym jest wzrost dostępności wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych wśród 60 mieszkańców Gminy Jabłoń w okresie od 1 lipca 2019 do 31 grudnia 2021r.
3. Działania projektu ukierunkowane są na rozwój zintegrowanych usług społecznych skierowanych do osób wykluczonych lub zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym z terenu Gminy Jabłoń.
4. Kompleksowe działania na rzecz rozwoju systemu wsparcia rodziny.
5. W ramach projektu zapewnione zostanie następujące wsparcie:
6. Utworzenie i funkcjonowanie na terenie Gminy Jabłoń Dziennego Domu Pomocy z wypożyczalnią sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomaganego dla 15 osób, w tym:
7. zapewnienie usług i wsparcia dla osób niesamodzielnych,
8. aktywizacja w sferze fizycznej, intelektualnej i społecznej,
9. zapewnienie dwóch posiłków dziennie,
10. Utworzenie Klubu Aktywnego Seniora dla 30 osób – środowiskowej instytucji aktywizującej osoby starsze, w tym:
11. organizacja zajęć ruchowych mających na celu poprawę sprawności ruchowej i stanu zdrowia –(zumba, aerobic, pilates),
12. organizacja poradnictwa psychologicznego i psychoterapeutycznego,
13. utworzenie Punktu Porad i Konsultacji Dziennego Domu Pomocy, w tym: organizacja spotkań indywidualnych z osobami objętymi Projektem.
14. Rozwój i upowszechnienie wsparcia w miejscu zamieszkania dla 20 osób, w tym:
15. organizacja usług opiekuńczych,
16. organizacja fizykoterapii/rehabilitacji,
17. pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
18. pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego.
19. Zaplanowane w projekcie działania realizowane są we współpracy ze Społeczną Radą Wsparcia, która uczestniczy w każdym etapie realizacji projektu (diagnozie potrzeb, dotarciu do potencjalnych podopiecznych, realizacji wsparcia w formie wolontariatu, monitorowania stopnia osiągnięcia zakładanych wskaźników).

**§3**

**REKRUTACJA UCZESTNIKÓW**

1. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona będzie w okresie od 15.01.2020 r. do 31.01.2020 r.
2. Rekrutację uczestników projektu prowadzi specjalista ds. naboru i logistyki. Zgłoszenia przyjmowane są w Urzędzie Gminy Jabłoń, ul. Augusta Zamoyskiego 27, 21-205 Jabłoń, **w pokoju nr 8** w godzinach pracy urzędu tj. 7.30 – 15.30.
3. Grupę docelową stanowi 60 osób (w tym 48 kobiet i 12 mężczyzn) zamieszkujących na terenie Gminy Jabłoń i mających ukończone 60 lat.
4. Osoby chętne lub ich opiekunowie wypełniają odpowiedni formularz zgłoszeniowy, deklarując chęć przystąpienia do projektu, jednocześnie wskazując wybór wnioskowanego wsparcia:
5. korzystanie z usług Dziennego Domu Pomocy, działającego na podstawie odrębnego regulaminu – załącznik nr 6~~,~~
6. uczestniczenie w zajęciach Klubu Aktywnego Seniora,
7. korzystanie z form wsparcia środowiskowego w miejscu zamieszkania.
8. Weryfikacji kryteriów dokona specjalnie powołana Komisja Rekrutacyjna, w skład której wejdą: dyrektorzy szkół, pedagog szkolny, psycholog, pielęgniarka środowiskowa, pracownik GOPS, członek Gminnej Komisji Interdyscyplinarnej, członek Społecznej Rady Wsparcia, specjalista ds. naboru i logistyk.
9. Komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji złożonych dokumentów, pod kątem spełniania przez potencjalnych uczestników kryteriów uczestnictwa w projekcie.
10. Komisja w procesie rekrutacji wykorzysta wypełnione przez kandydatów dokumenty: regulamin uczestnictwa w projekcie, deklarację uczestnictwa w projekcie, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, orzeczenie o niepełnosprawności.
11. Kryteria udziału w projekcie weryfikowane podczas rekrutacji i przydzielona im punktacja:
12. osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 5 pkt.,
13. osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 pkt.,
14. osoby z niepełnosprawnością sprężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – 5 pkt.,
15. osoby z niepełnosprawnościami i osoby niesamodzielne, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie) – 5 pkt.,
16. osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020 – 2 pkt.,
17. osoby z rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszarów objętych programem Rewitalizacji – 2 pkt.
18. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
19. przyjmowanie wypełnionych dokumentów:
20. formularz zgłoszeniowy - załącznik nr 1,
21. deklaracji uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 2,
22. oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik 3,
23. weryfikacja dokumentów pod względem spełniania kryteriów, o których mowa w §3 ust. 3 i 8,
24. utworzenie listy kandydatów na uczestników Projektu,
25. zatwierdzenie listy kandydatów przez Koordynatora Projektu.
26. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Urzędzie Gminy Jabłoń oraz na stronie internetowej: [www.biuroprojektow.pulawy.pl](http://www.biuroprojektow.pulawy.pl) oraz www.jablon.pl
27. W oparciu o decyzję koordynatora projektu powstanie lista uczestników i lista rezerwowa, ze wskazaniem wnioskowanego wsparcia. Na liście rezerwowej znajdą się osoby w mniejszym stopniu narażone na bariery określone w §3 ust. 8. Zostaną one zakwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej.
28. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej. Podstawą kwalifikowania osób z listy rezerwowej będzie ten sam status jaki zadeklarowano w dokumentach podczas prowadzenia rekrutacji podstawowej.
29. Osoba zrekrutowana do projektu otrzyma kartę uprawniającą do udziału we wnioskowanym rodzaju wsparcia – załącznik nr 4.
30. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
31. Osoba chętna do udziału w zadaniu zobowiązana jest do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym oraz do wypełnienia dokumentów w sposób kompletny i czytelny.
32. Z osobami, które zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie podpisana zostanie umowa uczestnictwa – załącznik nr 5.

**§4**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Uczestnik ma prawo do:
2. udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
3. zgłaszania uwag dotyczących realizacji projektu bezpośrednio koordynatorowi Projektu,
4. oceny realizacji zajęć oraz jakości merytorycznej i organizacyjnej oferowanego wsparcia,
5. otrzymania narzędzi i materiałów oraz innych pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć i warsztatów.
6. Uczestnik zobowiązany jest do:
7. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, warsztatach i spotkaniach,
8. odpowiedniego zachowania zgodnie z normami społecznymi i zasadami przyjętymi w Projekcie,
9. potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo na liście obecności,
10. wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów i kwestionariuszy monitorujących,
11. informowania o planowanej nieobecności w terminie 2 dni poprzedzających nieobecność,
12. informowania pracowników Projektu o jakiejkolwiek zmianie danych osobowych, kontaktowych, teleadresowych.
13. Uczestnik/ opiekun prawny Uczestnika zobowiązuje się do udziału w badaniach ankietowych po zakończeniu udziału w Projekcie.

**§5**

**ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie uczestnik zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie pisemnie z podaniem przyczyny rezygnacji, w najwcześniejszym możliwym terminie, jednak nie później niż 7 dni od zaprzestania uczestnictwa w zajęciach.
2. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo skreślenia uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 7 dni.
3. Za nieobecność usprawiedliwioną uznaje się m.in. wyjazd na turnus rehabilitacyjny finansowany ze środków publicznych, chorobę potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim i hospitalizację.

**§6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
3. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W kwestii nieujętych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Koordynator Projektu, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Koordynatora Projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2020 r.
7. Każdy uczestnik Projektu zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

**Załączniki:**

1. Załącznik 1 - Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie
3. Załącznik 3 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
4. Załącznik 4 - Karta uprawniająca do udziału we wnioskowanym rodzaju wsparcia
5. Załącznik 5 - Umowa uczestnictwa
6. Załącznik 6 – Regulamin Dziennego Domu Pomocy w Gminie Jabłoń

……………………………………………. ……………………………………………

Miejscowość, data