



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

pn. „Czas Seniora”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pn. „Czas Seniora” jest realizowany w ramach projektu grantowego „Wsparcie integracji społecznej seniorów” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny.
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr 7/1/2025/EFS+ podpisanej z Lokalną Grupą Działania Zakole Dolnej Wisły w dniu 01.07.2025
5. Uczestnicy / Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
6. Każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
7. Niniejszy regulamin określa:
 - a) terytorialny i czasowy zakres projektu,
 - b) założenia Projektu,
 - c) warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - d) prawa i obowiązki uczestników Projektu,
 - e) zasady rezygnacji/ skreślenia Uczestników z udziału w Projekcie.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. IZ – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję instytucji zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
2. Grantodawca - Lokalna Grupa Działania Zakole Dolnej Wisły
3. Grantobiorca - Dom Kultury w Górsku
4. Projekt grantowy – Projekt pn. „Wsparcie integracji społecznej seniorów”
5. Grupa docelowa/uczestnik – osoba zakwalifikowana do Projektu,
6. Koordynator projektu – osoba zarządzająca Projektem,
7. Dokumenty rekrutacyjne – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami;
8. Komisja rekrutacyjna – zespół osób odpowiedzialnych za weryfikację kwalifikowalności Uczestników/ Uczestniczek projektu, spełnianie kryteriów formalnych i premiujących oraz tworzenie list zakwalifikowanych do udziału w projekcie, list rezerwowych.
9. Osoba starsza – osoba, która ukończyła 60. rok życia.
10. Zamieszkiwanie na obszarze LSR tj. gmin Dąbrowa Chełmińska, Kijewo Królewskie, Unisław, Zławieś Wielka – weryfikowane na podstawie wystawionych na uczestnika i jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego, np. umowa najmu, karta pobytu (aktualna). W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie.



11. Przetwarzanie danych osobowych – oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
12. Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
13. Strona internetowa – strona internetowa Iskry aktywizacji seniora, na której będą umieszczane informacje dotyczące projektu;
14. Uczestnik/Uczestniczka projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
15. Umowa – Umowa uczestnictwa w projekcie objętym grantem

§ 3

Terytorialny i czasowy zakres projektu

1. Miejsce realizacji projektu - obszar LGD Zakole Dolnej Wisły, Dom Kultury w Górsku, ul. Leśna 13/1, 87-134 Górsz.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.09.2025 r. do 31.05.2026 r.
3. Biuro projektu znajduje się w Domu Kultury w Górsku, ul. Leśna 13/1 (dostępne dla osób z niepełnosprawnościami).

§ 4

Założenia Projektu

1. Cel projektu: Celem klubu jest podniesienie aktywności społecznej, kulturalnej i fizycznej osób starszych narażonych na marginalizację społeczną. Klub ma być miejscem przyjaznym seniorom, dającym poczucie bezpieczeństwa i lokalnej wspólnoty, z empatyczną i kompetentną kadrą. Klub ma tworzyć przestrzeń, w której jest miejsce na wymianę doświadczeń i pomysłów na spędzanie wolnego czasu. W klubie każdy ma równe prawo do wypowiedzi, decyzje podejmowane są wspólnie, a relacje opierają się na wzajemnym szacunku i tolerancji.
2. Grupa docelowa: Uczestnikami/Uczestniczkami mogą być osoby starsze, będących mieszkańcami obszaru objętego LSR, tj. gmin Dąbrowa Chełmińska, Kijewo Królewskie, Unisław, Zławieś Wielka.
3. Ze wsparcia w klubie seniora wyłączone będą osoby będące uczestnikami dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej.
4. Dana osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem w ramach danego naboru wniosków LGD Zakole Dolnej Wisły.
5. Grantobiorca nie może być jednocześnie uczestnikiem projektu.
6. Planowany zakres wsparcia (zakres tematyczny – forma)
 - a) utworzenie i organizacja klubu seniora.
 - b) Działania dla uczestników: kultura fizyczna, zdrowie, wsparcie psychologiczne, bezpieczeństwo, nabywanie nowych umiejętności, udział w kulturze i uwrażliwienie na sztukę.
 - c) działania uzupełniające: organizacja wydarzeń włączających środowisko lokalne w problemy osób starszych.



§ 5

Warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Kryteria naboru uczestników do Projektu:

a) Kryteria obligatoryjne (ich niespełnienie skutkuje nieprzyjęciem do projektu):

- zamieszkiwanie na obszarze objętym LSR, tj. gmin Dąbrowa Chełmińska, Kijewo Królewskie, Unisław, Zławieś Wielka.
- wiek: osoba, która ukończyła 60. rok życia w momencie przystąpienia do projektu (data złożenia formularza rekrutacyjnego)
- nie korzystanie ze wsparcia w ramach innego projektu objętego grantem w ramach projektu grantowego „Wsparcie integracji społecznej seniorów”
- nie korzystanie z dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej

b) Kryteria premiujące

- osoby z niepełnosprawnością.

2. Proces rekrutacji:

- **Rekrutacja: od 02.09.2025 r. do 09.09.2025 r.,**
- **Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w: Dom Kultury w Górsku, ul. Leśna 13/1, e-mail: info@domkulturygorsk.pl**

3. W sprawie projektu można kontaktować się z koordynatorem projektu: **telefonicznie:**

56 610 21 28 lub e-mail: info@domkulturygorsk.pl

4. Grantobiorca dopuszcza możliwość przedłużenia okresu rekrutacji z uwagi na nieosiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie lub innych ważnych powodów.

5. Etapy rekrutacji:

- Ocena formalna kwalifikowalności kandydatów (dotyczy wszystkich złożonych formularzy zgłoszeniowych),
- Ocena merytoryczna - punktowa kandydatów, którzy zgłosili się do udziału w projekcie – Utworzenie list zakwalifikowanych uczestniczek/ków i list rezerwowych.

6. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż miejsc w projekcie, rekrutacja zostanie przedłużona.

7. Komisja rekrutacyjna na podstawie złożonych dokumentów dokona oceny kwalifikowalności kandydata oraz jego oceny punktowej.

8. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie uzyskana liczba punktów oraz data złożenia wypełnionego formularza rekrutacyjnego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku równej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.

9. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest złożenie/przesłanie przez kandydata/kandydatkę: formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami.

10. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.

11. Komisja rekrutacyjna sporządza listę osób przyjętych do projektu i listę rezerwową osób, które nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji uczestnika jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

12. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie zostanie przekazana pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

13. Osoba zakwalifikowana zobowiązana jest do śledzenia poczty elektronicznej i odpisywania na bieżąco na korespondencję związaną z udziałem w Projekcie i kontaktowania się z grantobiorcą.



14. Z osobą zakwalifikowaną do projektu zostanie zawarta umowa o warunkach korzystania ze wsparcia. W przypadku odmowy jej podpisania osoba zostaje skreślona z listy uczestników i w jej miejsce wchodzi pierwsza osoba z listy rezerwowej.

15. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Każda/y Uczestniczka/k ma prawo do:
 - a) bezpłatnego skorzystania ze wszystkich form wsparcia przewidzianych w danym projekcie.
 - h) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczył;
 - i) korzystania z materiałów i pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach Projektu do poszczególnych zajęć;
2. Każdy uczestnik może zgłosić swoje indywidualne potrzeby, o których mowa w Ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1062).
3. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - a) złożenia dokumentów potwierdzających uczestnictwo w Projekcie,
 - b) podpisania stosownej umowy uczestnictwa z Grantobiorcą,
 - c) przekazania danych Grantobiorcy tj. płeć, wiek, wykształcenie, itp. potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenie ewaluacji,
 - d) uczestnictwa w projekcie na poziomie min. 70% obecności w zaplanowanym wsparciu (do frekwencji wlicza się udokumentowaną nieobecność z powodu choroby uczestnika),
 - e) uczestnictwa w pomiarze efektywności wsparcia np. wywiadach psychologa lub pracownika socjalnego lub / i ankietach pre i post,
 - f) przestrzegania zasad zachowania, określonych przez kadrę prowadzącą zajęcia z uwzględnieniem BHP,
 - g) potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - j) bieżącego informowania Koordynatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalsze uczestnictwo w Projekcie, w szczególności informowania o planowanych nieobecnościach i ich usprawiedliwianie.

§ 7

Zasady rezygnacji Uczestników z udziału w Projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie może zrezygnować z uczestnictwa, składając u koordynatora projektu stosowne pisemne oświadczenie.

§ 8

Dokumenty rekrutacyjne

1. FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA do projektu wraz z załącznikami:
 - a) dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze LSR np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ - oświadczenie.



- b) Dodatkowe dokumenty (w przypadku kryteriów premiujących)
 - a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

§ 9

Postanowienia końcowe

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Unii Europejskiej dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego.