

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie
nr FEMP.06.33-IP.01-1531/24
„Aktywizacja społeczna osób starszych, zagrożonych wykluczeniem
społecznym na obszarze Gminy Grybów”

realizowanym przez Gminę Grybów - Gminne Centrum Usług Społecznych w Grybowie w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027” (FEM), Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie - ZIT, Typ projektu C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów nieformalnych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa proces naboru i warunki uczestnictwa osób w projekcie „Aktywizacja społeczna osób starszych, zagrożonych wykluczeniem społecznym na obszarze Gminy Grybów”.
2. Projekt, o którym mowa w punkcie 1 realizowany jest w okresie od 01.01.2026r. do 31.12.2028r.
3. Realizatorem projektu jest Gminne Centrum Usług Społecznych w Grybowie, ul. Jakubowskiego 33, 33-330 Grybów.
4. Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasad równego traktowania bez względu na wiek, płeć, niedyskryminacji i powszechnej dostępności, w tym z uwzględnieniem szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Wszystkie działania realizowane w ramach projektu będą odbywać się w miejscach pozbawionych barier architektonicznych i/lub z wykorzystaniem narzędzi ułatwiających udział osobom ze specjalnymi potrzebami.

§ 2

Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** - należy przez to rozumieć projekt „Aktywizacja społeczna osób starszych, zagrożonych wykluczeniem społecznym na obszarze Gminy Grybów”, realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 nr projektu FEMP.06.33-IP.01-1531/24
2. **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Gminę Grybów
3. **GCUS** – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Usług Społecznych - Realizator projektu, wcześniej funkcjonujące jako Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS).
W dalszej części regulaminu stosuje się nazwę GCUS.
4. **Dyrektor GCUS** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Centrum Usług Społecznych, wcześniej pełniącego funkcję Kierownika GOPS.
W dalszej części regulaminu stosuje się określenie Dyrektor GCUS.
5. **Realizatorze projektu** – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Usług Społecznych.
6. **Uczestniku/Uczestniczce projektu** - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do uczestnictwa w Projekcie, korzystającą ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu.
7. **Kandydacie/Kandydatce** - należy rozumieć przez to osobę, która zadeklarowała chęć udziału w Projekcie poprzez złożenie odpowiedniego formularza zgłoszeniowego, jednak nie została jeszcze zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
8. **FE PŻ** – należy przez to rozumieć Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa, w ramach którego klienci Gminnego Centrum Usług Społecznych w Grybowie otrzymują pomoc w postaci produktów żywnościowych.
9. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć zespół, w skład którego wchodzi osoby weryfikujące dokumenty i zatwierdzający listę osób zakwalifikowanych do projektu, powołane zarządzeniem Dyrektora GCUS.

10. **Placówka dziennej opieki**- placówka zapewniająca dzienną opiekę i aktywizację osobom wymagającym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
11. **DDS** – należy przez to rozumieć Dzienny Dom Seniora
12. **IPD** – Indywidualny Plan Działania
13. **Zespół terapeutyczny**- zespół składający się z kierownik/kierowniczką DDS, opiekuna oraz psychologa, powołany do opracowania i monitorowania realizacji Indywidualnych planów działania.
14. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** - osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Osoba, która uzyskała min. 3 pkt w kwestionariuszu oceny potrzeby wsparcia i opieki.
Nie przewiduje się objęcia wsparciem osób całkowicie niesamodzielnych, niemogących korzystać z usług oferowanych w ramach projektu, np. osób leżących, nie komunikujących się zupełnie, bez kontaktu logicznego itp.
15. **Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba pełnoletnia, opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodzin zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz.
16. **Biuro projektu** – miejsce zlokalizowane w Gminnym Centrum Usług Społecznych w Grybowie, ul. Jakubowskiego 33, 33-330 Grybów, czynne od godz. 7:15 do godz.15:15.

Biuro jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych - znajduje się na parterze Gminnego Centrum Usług Społecznych. Na korytarzu nie ma wystających gablot lub elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób niepełnosprawnych. Budynek Gminnego Centrum Usług Społecznych posiada wydodrębnione miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.

§ 3

Założenia projektu

1. Celem projektu jest zapewnienie opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek poprzez utworzenie

placówki zapewniającej dzienną opiekę osobom starszym w zakresie usług opiekuńczych, pielęgnacyjnych, terapeutycznych, wspomagających.

2. Projekt skierowany jest do 20 osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne (weryfikacja na podstawie wypełnionego Kwestionariusza oceny potrzeby wsparcia i opieki), oraz dla 10 opiekunów osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zamieszkujące na terenie Gminy Grybów.
3. Lokalizacja Dziennego Domu Seniora: Cieniawa 196, 33-330 Grybów.
4. Placówka będzie czynna od poniedziałku do piątku: 8 h zegarowych, z wyłączeniem dni świątecznych, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodzin.
5. Projekt będzie obejmował następujące typy działań:
 - a) **usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne** rozumiane jako usługi opiekuńcze zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w tym:
 - zaspokojenie potrzeb życiowych,
 - usługi pielęgnacyjne,
 - zapewnienie minimum jednego ciepłego posiłku,
 - dowóz uczestników do i z placówki, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach po zweryfikowaniu danej potrzeby,
 - poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego,
 - b) **usługi terapeutyczne** prowadzone w formie indywidualnej pracy terapeutycznej jak i zajęć grupowych:
 - terapia ruchowa i korekcyjna
 - arteterapia,
 - muzykoterapia,
 - biblioterapia,
 - terapia kulinarna,
 - ludoterapia,
 - terapia informatyczna,
 - trening podtrzymywania umiejętności dbania o higienę i wygląd,
 - trening samoobsługi i umiejętności społecznych,

- integracja ze środowiskiem lokalnym, zapewnienie dostępu do kultury i rekreacji oraz organizacja imprez okolicznościowych

c) **usługi wspomagające:**

-informacja, edukacja, wsparcie i poradnictwo zarówno dla uczestników jak i opiekunów faktycznych/rodzin,
- pomoc psychologiczna,
- włączenie opiekunów faktycznych/rodzin w życie placówki i organizacja spotkań integrujących.

6. Wsparcie w ramach projektu realizowane będzie w oparciu o Indywidualny Plan Działania (IPD) opracowany dla każdego uczestnika przez zespół terapeutyczny.
7. Za usługi realizowane w ramach projektu Uczestnik (osoba wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu) będzie ponosił częściową odpłatność.
8. Odpłatności za usługi, zasady zwolnienia z odpłatności oraz tryb pobierania odpłatności zostaną ustalone w drodze Uchwały przyjętej przez Radę Gminy Grybów.
9. Projekt zakłada wsparcie dla opiekunów osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu poprzez usługi wspomagające, wymienione w pkt. 5c

§ 4

Zasady równości szans i niedyskryminacji

1. Realizacja projektu „Aktywizacja społeczna osób starszych, zagrożonych wykluczeniem społecznym na obszarze Gminy Grybów”, odbywa się z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku.
2. W ramach realizacji projektu zapewnia się równe traktowanie wszystkich uczestników, niezależnie od płci, wieku, niepełnosprawności, rasy, pochodzenia etnicznego, narodowości, wyznania, światopoglądu, orientacji

seksualnej, statusu rodzinnego, sytuacji ekonomicznej lub innej cechy mogącej być przyczyną dyskryminacji.

3. Proces rekrutacji prowadzony jest w sposób przejrzysty, otwarty i zgodny z zasadą równego dostępu do projektu, z uwzględnieniem potrzeb grup szczególnie narażonych na wykluczenie społeczne.
4. W celu zapewnienia dostępności:
 - a) Dokumenty rekrutacyjne oraz informacje o projekcie udostępniane będą w formach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - b) Informacje o projekcie i rekrutacji będą przekazywane językiem korzyści, wrażliwym na płeć, łatwym do zrozumienia;
 - c) Miejsce realizacji usług będzie pozbawione barier architektonicznych i/lub z wykorzystaniem narzędzi ułatwiających udział w nich uczestników ze specjalnymi potrzebami.
5. Personel projektu oraz członkowie komisji rekrutacyjnej zobowiązani są do przestrzegania zasad równego traktowania oraz do reagowania na wszelkie przejawy dyskryminacji lub nierównego traktowania.
6. W ramach działań edukacyjnych i wspierających kierowanych do opiekunów faktycznych oraz osób wymagających wsparcia, promowane będą wartości związane z równością płci, przeciwdziałaniem stereotypom płciowym, solidarnością międzypokoleniową oraz poszanowaniem różnorodności.
7. Wskaźniki projektu oraz sposób monitorowania jego realizacji będą uwzględniały aspekt równości szans, w tym analizę udziału kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami w oferowanych formach wsparcia.

§ 5

Komisja rekrutacyjna

1. Proces rekrutacji prowadzi Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora GCUS.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, np. kierownik/kierowniczka Dziennego Domu Seniora, pracownik socjalny, Dyrektor GCUS lub koordynator projektu.
3. Komisja dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej zgłoszeń oraz sporządza protokół z przebiegu rekrutacji, sporządza listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe.

4. W celu weryfikacji danych zawartych w przedstawionych dokumentach, pracownik socjalny GCUS Grybów przeprowadzi rozmowę rozpoznającą sytuację uczestnika i jego rodziny. Rozmowa jest przeprowadzana w celu przyznania prawa pobytu uczestnika w placówce oraz zapewnienia ewentualnego dowozu Uczestnika Projektu do i z placówki. Rozmowa jest utrwalona na piśmie w postaci Kwestionariusza wywiadu, określającego sytuację rodzinną, mieszkaniową, zdrowotną oraz ekonomiczną. Wywiad będzie zawierał informację o przyznaniu prawa pobytu w Dziennym Domu Seniora w Cieniawie oraz o możliwości zapewnienia Uczestnikowi Projektu dowozu do i z placówki.

§ 6

Rekrutacja uczestników

1. Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie cyklicznie (w przypadku wolnych miejsc) i trwać będzie 14 dni.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu przyjmowania formularzy w ramach danego naboru lub prowadzenia rekrutacji w sposób ciągły.
3. Przeprowadzona zostanie akcja informacyjna o naborze uczestników w Gminnym Centrum Usług Społecznych (pracownicy socjalni, asystenci rodziny), a także w gminnej komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych. W przypadku nieskuteczności w/w ścieżki promocji i rekrutacji przy okazji różnych imprez kulturalnych, zdarzeń otwartych będą przekazywane informacje o rekrutacji i będzie promowany projekt i powstały ośrodek. Promocja odbywać się będzie również poprzez spotkania bezpośrednie z potencjalnymi Uczestnikami przez kadrę projektu.
4. Rekrutacja zostanie ogłoszona na stronie internetowej GCUS Grybów, mediach społecznościowych GCUS oraz na stronie UG Grybów.
5. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona za pośrednictwem kanałów komunikacji, takich jak: poczta elektroniczna, telefon, bezpośrednio w biurze projektu, e-doręczenia.
5. Jeżeli kandydat/kandydatka potrzebuje pomocy w wypełnieniu dokumentów, zgłasza ten fakt do biura projektu – wówczas pracownik GCUS udzieli wsparcia w wypełnieniu formularza.

6. Aby uczestniczyć w projekcie kandydaci/kandydatki muszą spełnić kryteria:
- 1) obligatoryjne - stanowiące warunek konieczny do uczestnictwa w projekcie,
 - 2) preferencyjne - stanowiące o wyznaczaniu pierwszeństwa pomiędzy poszczególnymi kandydatami/kandydatkami na UP w sytuacji uzyskania jednakowej liczby punktów, w oparciu o liczbę punktów uzyskanych przez Kandydatów na uczestników projektu na etapie rekrutacji.

§ 7

Zgłoszenie udziału w projekcie - dokumenty

1. **Osoba wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przedstawia następujące dokumenty celem zgłoszenia do projektu:**

- a) wypełnia formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
- b) przedkłada wszystkie załączniki wynikające z formularza rekrutacyjnego,
- c) wypełnia kwestionariusz oceny potrzeby wsparcia i opieki stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
- d) przedkłada zaświadczenie lekarskie stanowiące załącznik nr 4 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
- e) przedkłada oświadczenie, że osoba nie otrzymuje wsparcia w innym projekcie o analogicznym charakterze, dofinansowanym ze środków EFS+ stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
- f) składa formularz wraz z wymaganymi załącznikami do biura projektu, mieszczącego się w Gminnym Centrum Usług Społecznych w Grybowie ul. Jakubowskiego 33, 33-330 Grybów osobiście lub pocztą lub za pośrednictwem pracownika GCUS lub mailowo na adres gcus@gminagrybow.pl lub poprzez e-doręczenia nr AE:PL-88120-50177-DWIEV-25

Liczy się data wpływu dokumentów do Biura projektu.

W przypadku takiej samej liczby punktów przyznanych przez Komisję rekrutacyjną, decydować będzie data wpływu dokumentów do Biura.

2. Opiekun osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przedstawia następujące dokumenty celem zgłoszenia do projektu:

- a) wypełnia formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie wraz z wymaganymi załącznikami - w przypadku wyrażenia chęci objęcia wsparciem w projekcie usługami wspomagającymi.
- b) w dokumentach rekrutacyjnych do projektu (załącznik nr 1 do regulaminu) kandydat/kandydatka - osoba wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wskazuje imię i nazwisko wraz z telefonem kontaktowym i adresem e-mail osoby, która pełni funkcję jego opiekuna faktycznego/niefORMALNEGO.
- c) składa formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie wraz z wymaganymi załącznikami do biura projektu, mieszczącego się w Gminnym Centrum Usług Społecznych w Grybowie ul. Jakubowskiego 33, 33-330 Grybów osobiście lub pocztą lub za pośrednictwem pracownika GCUS lub mailowo na adres gcus@gminagrybow.pl lub poprzez e-doręczenia nr AE:PL-88120-50177-DWIEV-25

§ 8

Ocena złożonych dokumentów

1. Złożone dokumenty w pierwszej kolejności zostaną zweryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną pod **kątem formalnym** (spełnienie łącznie kryteriów obligatoryjnych stanowiących warunek konieczny do uczestnictwa w projekcie) w następującym zakresie:
 - a) zamieszkanie przez kandydata/kandydatkę na terenie Gminy Grybów,
 - b) wypełnienie i złożenie przez kandydata/kandydatkę formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami oraz wszelkich dokumentów wskazanych w § 7 do Biura projektu w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze
 - c) w przypadku osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu złożenie kwestionariusza oceny potrzeby wsparcia i

opieki (z którego wynika, iż osoba wymaga wsparcia w codziennym funkcjonowaniu)

To kryterium uznaje się za spełnione, jeśli osoba rekrutowana zgodnie z kwestionariuszem oceny wsparcia i opieki otrzyma minimum 3 pkt. Przyjmuje się, iż osoba, która w kwestionariuszu uzyskała powyżej 15 pkt, nie kwalifikuje się do udziału w projekcie.

2. W ramach weryfikacji formalnej sprawdzane jest złożenie wymaganych druków na obowiązujących wzorach, w wymaganym terminie, poprawność uzupełnienia, złożenie podpisów pisemnych.
3. W przypadku braków/ błędów kandydat/kandydatka zostanie poproszony/a o poprawę/ uzupełnienia formalne. Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie braków formalnych.
4. W wyniku weryfikacji formalnej przygotowane zostaną listy kandydatów/kandydatek z nadanym numerem zgłoszenia spełniających wymagania formalne.
5. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej w zakresie tzw. kryteriów premiujących – decydujących o pierwszeństwie pomiędzy różnymi kandydatami/ kandydatkami, w oparciu o liczbę uzyskanych punktów. W przypadku opiekuna osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu o pierwszeństwie decyduje liczba uzyskanych punktów z oceny merytorycznej osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
6. Preferowane będą osoby, które spełniają następujące kryteria premiujące:

Dot. osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – spełnia: 5 pkt, nie spełnia - 0 pkt;
- b) z niepełnosprawnością sprzężoną - spełnia: 5 pkt, nie spełnia - 0 pkt;
- c) z chorobami psychicznymi - spełnia: 5 pkt, nie spełnia - 0 pkt;
- d) z niepełnosprawnością intelektualną - spełnia: 5 pkt, nie spełnia - 0 pkt;
- e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) – spełnia: 5 pkt, nie spełnia: 0 pkt;

- f) korzystające z programu FE PŻ – spełnia: 5 pkt; nie spełnia – 0 pkt;
- g) zamieszkujące samotnie – spełnia: 5 pkt; nie spełnia – 0 pkt;
- h) w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (w zakresie wparcia mieszkaniowego) – spełnia: 5 pkt; nie spełnia: 0 pkt;
- i) osoby w wieku 60+: spełnia: 3 pkt; nie spełnia: 0 pkt

7. W przypadku większej liczby chętnych osób niż przewidziano, zostanie utworzona lista rezerwowa.
8. Lista rankingowa oraz rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminnego Centrum Usług Społecznych w Grybowie.
9. Listy zostaną uszeregowane, zgodnie z liczbą punktów, jaką otrzymają na ocenie merytorycznej. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszenia.
10. Każda lista zawierać będzie kod rekrutacyjny danego kandydata/kandydatki.
11. O wynikach rekrutacji kandydat/ kandydatka zostaną poinformowani telefonicznie.
12. Osoba znajdująca się na liście rezerwowej może zostać włączona do projektu według kolejności na liście, w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
13. Uczestnik/czka projektu podpisuje deklaracje udziału w projekcie.
14. Z uczestnikami/uczestniczkami projektu zostanie zawarta umowa udziału w projekcie.
15. Uczestnikowi, któremu przyznano prawo do pobytu w placówce zostanie wydana decyzja przyznająca prawo do pobytu w Dziennym Domu Seniora w Cieniawie oraz zostanie ustalona wysokość odpłatności za pobyt na podstawie podjętej przez Radę Gminy Grybów stosownej uchwały.
16. Przyznane prawo pobytu będzie weryfikowane nie rzadziej niż na 6 m-cy. Weryfikacja będzie miała na celu przede wszystkim aktualizację danych uczestnika i bieżące określenie jego sytuacji zwłaszcza zdrowotnej oraz dostosowanie form oddziaływań terapeutycznych do określonych potrzeb.
17. Każdy wniosek Kandydata na Uczestnika Projektu rozpatrywany jest indywidualnie.
18. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

19. Kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym, pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz do wypełnienia dokumentów w sposób kompletny i czytelny.
20. Okres udziału w Projekcie nie podlega z góry określonemu limitowi. Zakończenie wsparcia może nastąpić w wyniku:
 - a) negatywnej weryfikacji przyznanego prawa pobytu w związku z np. znacznym pogorszeniem się stanu zdrowia uczestnika, objawami choroby otępiennej, które uniemożliwiają pobyt grupowy w placówce, nieprzestrzeganiem przez uczestnika zasad ustalonych w ośrodku,
 - b) rezygnacji uczestnika/opiekuna prawnego,
 - c) śmierci uczestnika.

§ 9

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik projektu ma obowiązek:

- a) zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
- b) przedstawienia do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i przedstawienia zaświadczenia lekarskiego (jeśli dotyczy),
- c) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane w IPD i tam, gdzie to wymagane, potwierdzenie tego faktu własnym podpisem,
- d) uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli o których mowa w § 11
- e) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie oraz o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych, kontaktowych czy teleadresowych,
- f) punktualne, regularne i aktywne uczestnictwo we wsparciu organizowanym w ramach Projektu,
- g) każdorazowe podpisywanie się na liście obecności,
- h) przestrzeganie ustalonego czasu i harmonogramu zajęć,
- i) poszanowanie godności osobistej pozostałych uczestników i personelu,

- j) przestrzeganie zasad higieny osobistej i dbanie o wygląd zewnętrzny oraz utrzymanie ładu i porządku w placówce,
- k) dbanie o wyposażenie placówki, powierzony sprzęt i materiały,
- l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- m) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, wnoszenia i spożywania alkoholu, środków odurzających, zakłócania spokoju oraz stosowania przemocy, na obszarze wszystkich pomieszczeń placówki.

§ 10

ZASADY REZYGNACJI LUB WYKLUCZENIA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie „Aktywizacja społeczna osób starszych, zagrożonych wykluczeniem społecznym na obszarze Gminy Grybów” w trakcie jego trwania jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział Uczestnika w projekcie i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji (załącznik nr 15 do regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi Projektu w momencie przystąpienia do projektu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o rezygnacji z udziału w Projekcie.
4. Uczestnik Dziennego Domu Seniora zostanie wykluczony z uczestnictwa w placówce w przypadku:
 - a) nieuczestniczenia w działaniach organizowanych w ramach projektu oraz braku usprawiedliwienia nieobecności (przy czym usprawiedliwienie winno dotyczyć ważnych okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo),
 - b) podania nieprawdziwych informacji przy złożeniu dokumentacji rekrutacyjnej w projekcie lub w innych załącznikach,
 - c) naruszenia postanowień Regulaminu Organizacyjnego.
5. W przypadku wykluczenia z udziału w projekcie, osoba ta nie może ponownie przystąpić do projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Uczestnika Projektu z dalszego udziału w projekcie, na jego miejsce przyjmowana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 11

ZASADY MONITORINGU I KONTROLI

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania dokumentów ewaluacyjnych, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
2. Uczestnik projektu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, może być prowadzona dokumentacja zdjęciowa/filmowa.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania informacji na temat realizacji projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli projektu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Beneficjentowi projektu dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie SM EFS.
5. Uczestnik projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady realizacji i ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania przez cały okres realizacji Projektu.
2. Gminne Centrum Usług Społecznych w Grybowie zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w dniu ogłoszenia zmiany i mają zastosowanie do zdarzeń, które nastąpią po wprowadzeniu zmiany.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W kwestiach spornych ostateczna decyzja co do interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu należy do Dyrektora GCUS w Grybowie.

Załączniki do regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 1)
2. Formularz zgłoszeniowy opiekuna osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 2)
3. Kwestionariusz oceny potrzeby wsparcia i opieki (załącznik nr 3)
4. Zaświadczenie lekarskie (załącznik nr 4)
5. Oświadczenie dotyczące braku udziału w innym projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (załącznik nr 5)
6. Oświadczenie o wykluczeniu komunikacyjnym (załącznik nr 6)
7. Oświadczenie Uczestnika Projektu (załącznik nr 7)
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku (załącznik nr 8)
9. Oświadczenie – osoba zamieszkująca samotnie (załącznik nr 9)
10. Oświadczenie dotyczące wieku uczestnika (załącznik nr 10)
11. Oświadczenie opiekuna osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 11)
12. Oświadczenie o zamieszkaniu (załącznik nr 12)
13. Deklaracja udziału w projekcie – osoba wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 13)
14. Deklaracja udziału w projekcie – opiekun osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 14)
15. Oświadczenie o rezygnacji udziału w projekcie (załącznik nr 15)
16. Indywidualny Plan Działania (załącznik nr 16)
17. Karta oceny osoby wymagającej wsparcia (załącznik nr 17)
18. Kwestionariusz wywiadu (załącznik nr 18)
19. Umowa udziału w projekcie (załącznik nr 19)
20. Umowa udziału w projekcie – opiekun (załącznik nr 19a)

Zakres danych osobowych przetwarzanych w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przez Instytucję Pośredniczącą

Kategoria osób:

wnioskodawcy,

pracownicy wnioskodawców,

potencjalni wnioskodawcy,

pracownicy potencjalnych wnioskodawców,

beneficjenci,

pracownicy beneficjentów,

podmioty przygotowujące i realizujące instrumenty terytorialne oraz ich członkowie i pracownicy,

osoby fizyczne związane/biorące udział w procesie realizacji i wdrożenia projektów w ramach programu,

personel projektów, wykonawcy, ich pracownicy,

dane osób fizycznych, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków,

dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie (uczestnicy indywidualni),

osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku

z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,

pełnomocnicy stron postępowania administracyjnego,

biegli powołani w trybie art. 84 k.p.a.,

biegli wskazywani przez stronę postępowania administracyjnego,

osoby składające zeznania w charakterze świadków/ osoby składające wyjaśnienia/

osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania,

osoby będące członkami organów zarządzających jako osoby trzecie, wobec których możemy prowadzić postępowanie,

osoby zatwierdzające zabezpieczenia składane do umowy o dofinansowanie,
osoby dokonujące zgłoszeń do Rzecznika FE, członkowie/zastępcy członków
oraz obserwatorzy powołani do składu KM 2021- 2027.

Zakres danych osobowych:

1. Dane identyfikujące osoby fizyczne:

imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;

2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak:

wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;

3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na

deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności.

5. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą być przetwarzane również dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane.