

Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025, Edycja 2023

Regulamin rekrutacji do projektu GRUPA "SEDINUM"- integracja międzypokoleniowa

współfinansowanego ze środków otrzymanych od Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025, Edycja 2023, nazwa Oferenta: Fundacja Normalnie

Pojęcia zawarte w regulaminie:

1. **Projekt** – zadanie publiczne pn. **GRUPA "SEDINUM"- integracja międzypokoleniowa** (oferta nr 4076, edycja 2023) realizowany od 01.05.2023 r. do 31.12.2023 r. przez Fundację Normalnie.
2. **Oferent** – Fundacja Normalnie, siedziba ul. Jagiellońska 67, wejście B, pokój 14, 70-382 Szczecin.
3. **Kandydat** – osoba, która złożyła w wyznaczonym terminie formularz rekrutacyjny.
4. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu w ramach projektu „GRUPA "SEDINUM"- integracja międzypokoleniowa”.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Oferent tj. Fundacja Normalnie.
3. Cele projektu to:
 - a) CEL NR 1 – ZWIĘKSZENIE ILOŚCI ORAZ DOSTĘPNOŚCI DO DZIAŁAŃ O CHARAKTERZE INTEGRACJI MIĘDZYPOKOLENIOWEJ;
 - b) CEL NR 2 – ZWIĘKSZENIE POZIOMU UMIEJĘTNOŚCI z zakresu szeroko pojętego bezpieczeństwa oraz ZWIĘKSZENIE POCZUCIA BEZPIECZEŃSTWA.
4. Projekt realizowany jest od **01.05.2023 roku do 31.12.2023 roku** na terenie **miasta Szczecin**, przy czym rekrutacja będzie prowadzona na terenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
5. *Regulamin rekrutacji, Formularz rekrutacji* oraz planowany termin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości poprzez m.in. podstronę projektu na stronie www.fundacjanormalnie.pl oraz ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w biurze.

§ 2 Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest bezpośrednio (grupa bezpośrednia) do **40 osób spełniających kryteria dostępu:**
 - a) wiek powyżej 60 roku życia;
 - b) adres zamieszkania na terenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
2. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych **40 osób**.

Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025, Edycja 2023

§ 3 Proces rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie zostanie umieszczony na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępny do pobrania w Biurze **od dnia 25.05.2023 r.**
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie **12.06.2023-23.06.2023 r.** Formularze rekrutacji – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu będą przyjmowane w Biurze oraz pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres e-mail: biuro@fundacjanormalnie.pl.
4. Informacje o etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej Oferenta www.fundacjanormalnie.pl - zakładce projektowej.
5. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona w Biurze.
6. Wzór formularza rekrutacyjnego będzie dostępny na stronie internetowej projektu tj. www.fundacjanormalnie.pl - zakładce projektowej.
7. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego. W przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę. W miejscu należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X. lub w inny sposób jasno wskazującym na prawidłową odpowiedź.
8. Zgłoszenia, które będą zawierały niewypełnione rubryki oraz zostaną przygotowane w oparciu o inny formularz niż wzór określony w załącznik nr 1 Regulaminu nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Formularz rekrutacyjny drogą tradycyjną oraz załącznik należy własnoręcznie podpisać, trwale spiąć i dostarczyć, bądź przesłać pocztą tradycyjną (oryginał lub kopia) lub drogą e-mail w postaci podpisanego skanu na adres: biuro@fundacjanormalnie.pl lub za pomocą kuriera w zaklejonej kopercie **na poniższych adres Siedziby Oferenta:**

Adresat: **Fundacja Normalnie**

ul. Jagiellońska 67, wejście B, pokój 14, 70-382 Szczecin

Z dopiskiem: zgłoszenie do projektu „GRUPA "SEDINUM"- integracja międzypokoleniowa”

10. O przyjęciu decyduje data wpływu zgłoszenia do Biura lub dostarczenie wiadomości e-mail. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych w terminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w projekcie.
11. Dla dokumentów zgłoszeniowych przesłanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do **Fundacji Normalnie na adres wskazany w pkt. 10.**
12. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji, bądź po zamknięciu rekrutacji.
13. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie, w formularzu zgłoszeniowym składają oświadczenia o:
 - a. zapoznaniu się przez kandydatów na uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* i akceptacji warunków w nich zawartych,

Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025, Edycja 2023

- b. wyrażeniu zgody na wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych.
14. Rekrutacja będzie składała się z 2 etapów:
- Etap I – ocena formalna;
 - Etap II – analiza merytoryczna.

§ 4 Etap I

1. Składane *Formularze rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione, przez dwóch wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty oceny formularza*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem *Formularza rekrutacji* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się m.in. niepodpisanie wymaganych oświadczeń. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej określonej w projekcie i nie spełnia warunków wymienionych §2 pkt. 1 *Regulaminu Rekrutacji* nie podlega dalszej ocenie.
2. *Formularz rekrutacyjny* składa się z części A dotyczącej kryteriów grupy docelowej oraz części B dotyczącej kryteriów merytorycznych.
3. Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie części A *Formularza rekrutacyjnego*. W projekcie ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej (gdzie „0” – oznacza nie spełnia kryterium, „1” - spełnia kryterium; wszystkie kryteria jednocześnie muszą zostać spełnione):
 - a) wiek powyżej 60 roku życia;
 - b) adres zamieszkania na terenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego (gminy: miejskie (Szczecin, Stargard i Świnoujście), miejsko-wiejskie (Goleniów, Gryfino, Police, Stepnica i Nowe Warpno) oraz wiejskie (Stargard, Kobylanka, Stare Czarnowo, Dobra i Kołbaskowo).Część A karty oceny *Formularza rekrutacyjnego* stanowi ocenę formalną, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów (zgodnie z § 3 *Regulaminu*) oraz spełnienia kryteriów wskazanych w § 2, który charakteryzuje uczestników projektu.

§ 5 Etap II

1. Część B *Formularza rekrutacyjnego* „Kryteria merytoryczne” jest oceniana w skali **0-50 pkt.** z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:
 - a) opis chęci i motywacji do wzięcia udziału w działaniach projektowych **0-20 pkt;**
 - b) opis dyspozycyjności do udziału w działaniach projektowych **0-20 pkt;**
 - c) opis stanu zdrowia w kontekście udziału w działaniach projektowych **0-10 pkt.**
2. Do projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które uzyskają min. 30 punktów.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządzi pisemne opinie na temat ww. obszarów (ogólnie minimum 3 zdania).
4. Ostateczną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch oceniających za część B *Formularza* pod warunkiem, że spełnione zostaną w części A *Formularza* wszystkie kryteria.
5. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach dwóch oceniających (różnica ocen jest większa lub równa 40 punktów), decyzję o wysokości przyznanych punktów podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
6. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* zostaje ułożona lista rankingowa i lista rezerwowa uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, która zostaje ogłoszona do wiadomości publicznej m.in. poprzez publikacje w biurze.

Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025, Edycja 2023

7. W przypadku uzyskania przez uczestników projektu tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie większa liczba punktów przyznanych w następującej kolejności: w części B Formularza zgłoszeniowego za następujące części oceny, uszeregowane w kolejności:
 - a) opis chęci i motywacji do wzięcia udziału w działaniach projektowych;
 - b) opis dyspozycyjności do udziału w działaniach projektowych;
 - c) opis stanu zdrowia w kontekście udziału w działaniach projektowych.
8. Kandydat może złożyć pisemną prośbę o wydanie kserokopii Karty Oceny Formularza do złożonego przez siebie formularza rekrutacyjnego, w przeciągu 2 dni roboczych od ogłoszenia wyników z oceny merytorycznej. Wydanie Karty Oceny Formularza przez Oferenta nastąpi w przeciągu 2 dni roboczych od daty wpływu pisemnej prośby.
9. Osobom, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej, które należy złożyć w biurze projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia publikacji wyników w biurze.
10. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej ze wskazaniem uzasadnienia. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do siedziby Oferenta.
11. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez 2 przedstawicieli Oferenta, którzy nie brali udziału w pierwotnej ocenie formularza rekrutacyjnego. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie nadane pismo informujące o wyniku odwołania. Decyzja zawarta w piśmie jest wiążąca i ostateczna. Po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań lista rankingowa uczestników projektu zostanie zaktualizowana.
12. Odwołanie musi mieć charakter pisemny i musi zawierać: podstawowe dane kandydata/kandydatki z uwzględnieniem danych korespondencyjnych, nr telefonu kontaktowego, numeru PESEL, założenia odwołania, szczegółowe uzasadnienie odwołania (minimum 500 znaków). Brak w/w elementów w odwołaniu może skutkować brakiem jego rozpatrzenia przez Oferenta.
13. Oferent w ciągu 1 dnia od zakończenia rekrutacji zatwierdza ostateczną listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową. Listy te będą zamieszczone w biurze.

§ 6 Zasady rekrutacji

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie osoby zakwalifikowanej przed rozpoczęciem udziału jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej. Możliwość przyjęcia kolejnej osoby z listy rezerwowej trwa do momentu, do którego zgodnie z przyjętym planem zajęć całego projektu osoba z listy rezerwowej nie utraci 50% godzin warsztatów integracji międzypokoleniowej.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych łącznie 40 osób, które na liście rankingowej będą miały największą liczbę punktów.
3. Po zakończeniu etapu II, lista kandydatów wraz z uzyskanym przez nich wynikiem punktowym zostanie umieszczona na tablicach informacyjnych w biurze najpóźniej do 5 dnia od zakończenia procesu rekrutacji.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 *Formularz rekrutacyjny*;
 - b) Załącznik nr 2 *Karta Oceny Formularza*;

Zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025, Edycja 2023

Regulamin obowiązuje od dnia 25.05.2023 r.

.....
Podpis Oferenta