

Regulamin Projektu

„E-Senior – II edycja”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „E-Senior – II edycja” („Projekt”) realizowany jest na terenie województwa podkarpackiego w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 – 2020, Priorytet I. **”Edukacja osób starszych”, Kierunek działania 1 „Zajęcia edukacyjne z zakresu różnych dziedzin (m.in. prawo, gospodarka, zdrowie, w tym profilaktyka zdrowotna, sport, turystyka, nowe technologie), programy edukacyjne o starzeniu, osobach starszych i aktywnym starzeniu”.**
2. Projekt jest adresowany do osób, które ukończyły 60 rok życia, zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatu: jasielskiego, krośnieńskiego, miasta Krosna, mieleckiego, rzeszowskiego, miasta Rzeszowa, ropczycko-sędziszowskiego, strzyżowskiego województwa podkarpackiego.
3. Regulamin projektu „E-Senior – II edycja” (zwany dalej „Regulaminem”) określa kryteria i zasady uczestnictwa w Projekcie, procedury rekrutacji Uczestników Projektu, ich prawa i obowiązki oraz zasady organizacji działań w ramach Projektu.
4. Realizatorem Projektu jest Stowarzyszenie B-4, z siedzibą w Rzeszowie, ul. Zagłoby 7B, 35 – 304 Rzeszów.
5. Projekt realizowany jest od 01.06.2015 r. do 31.12.2015 r.
6. Biuro Projektu „E-Senior – II edycja” mieści się przy ul. Zagłoby 7B, 35 – 304 Rzeszów.
7. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
8. Użyte w treści niniejszego Regulaminu terminy oznaczają:

Program – Rządowy Program na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 – 2020.

Projekt – Projekt pn.: „E-Senior – II edycja” realizowany na terenie powiatu: jasielskiego, krośnieńskiego, miasta Krosna, mieleckiego, rzeszowskiego, miasta Rzeszowa, ropczycko-sędziszowskiego, strzyżowskiego województwa podkarpackiego, w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020 na podstawie umowy, zawartej z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej.

Kandydat – osoba zgłaszająca chęć wzięcia udziału w Projekcie poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego.

Uczestnik Projektu – osoba, która ukończyła 60 rok życia, zamieszkująca powiat jasielski, krośnieński, miasto Krosno, mielecki, rzeszowski, miasto Rzeszów, ropczycko-sędziszowski lub strzyżowski województwa podkarpackiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), która została zakwalifikowana do Projektu.

§ 2

Cel Projektu

1. Celem projektu jest e-aktywizacja i zwiększenie powszechności korzystania z komputera, Internetu i nowoczesnych technologii w życiu codziennym przez 72 osoby po 60 roku życia.
2. Zakłada się, że ok. 25% Uczestników Projektu będzie posiadało miejsce zamieszkania na terenie wiejskim.

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty, rozpoczyna się wraz z akcją promocyjną Projektu i odbywać się będzie w okresie czerwiec – październik 2015 r.
2. W Projekcie może wziąć udział 72 osoby, które spełnią następujące warunki na dzień kwalifikacji do projektu:

Projekt współfinansowany ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020

- ukończyły 60 rok życia,
 - mieszkają na terenie jednego z powiatów: jasielskiego, krośnieńskiego, miasta Krosna, mieleckiego, rzeszowskiego, miasta Rzeszowa, ropczycko-sędziszowskiego lub strzyżowskiego.
3. Dokładny termin naboru zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie www.e-senior.b4ngo.pl, w biurze projektu, ogłoszeniach w prasie, na plakatach i ulotkach.
4. W przypadku, gdy do Projektu w procesie rekrutacji nie zostanie zebrana zakładana liczba osób, przewiduje się przedłużenie naboru do momentu zrekrutowania założonej liczby osób (patrz: pkt. 2 niniejszego paragrafu).
5. Zgłoszenia do udziału w Projekcie można składać osobiście w biurze projektu, podczas spotkań informacyjno-promocyjnych lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
6. W celu dokonania zgłoszenia należy dostarczyć prawidłowo wypełniony i podpisany przez Kandydata formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniem (załącznik nr 1 do Regulaminu).
7. Wymagane dokumenty dostępne będą w biurze projektu, podczas spotkań informacyjno-promocyjnych o projekcie oraz na stronie internetowej projektu www.e-senior.b4ngo.pl.
8. Złożenie formularzy innych niż opracowane przez Realizatora będzie skutkowało odrzuceniem Kandydata.
9. Formularze rekrutacyjne wprowadzane będą według daty ich wpływu i rejestrowane w bazie zgłoszeń (baza danych w postaci tabeli MS Excel). Za moment zgłoszenia przyjmuje się moment, w którym został złożony komplet wymaganych dokumentów.
10. Za poprawność i kompletność złożonego formularza rekrutacyjnego odpowiada Kandydat.
11. O zakwalifikowaniu Kandydata do Projektu będą decydowały:
- 1) Ocena formalna:
 - a) spełnienie kryteriów wymienionych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie w biurze projektu kompletu wymaganych i poprawnie wypełnionych dokumentów w określonym przez Realizatora terminie - decyduje data wpływu dokumentów.
- Spełnienie kryteriów formalnych zostanie potwierdzone na Karcie Oceny Formalnej Kandydata, która zostanie sporządzona i zatwierdzona przez Koordynatora projektu. Kryteria oceny formalnej: ocena 0 - 1 (0 – nie spełnia; 1 – spełnia).
- Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej, Kandydat zostanie skierowany do oceny merytorycznej, która zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym:
 - a) umiejętność obsługi komputera/Internetu (brak 10 pkt., mała 5 pkt., duża 0 pkt.),
 - b) uczestnictwo w kursach i szkoleniach z zakresu obsługi komputera i Internetu w ciągu ostatnich 2 lat (brak 10 pkt., 1 kurs – 5 pkt., więcej niż 1 kurs – 0 pkt.),
 - c) miejsce zamieszkania (teren wiejski – 10 pkt., teren miejski 0 pkt.).
- Spełnienie kryteriów merytorycznych dokonywane na podstawie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym zostanie opisane w Karcie Oceny Merytorycznej Kandydata, w której za poszczególne kryteria oceny merytorycznej przyznawana będzie określona liczba punktów. Karta Oceny Merytorycznej Kandydata zostanie zatwierdzona przez Koordynatora.
- Maksymalna liczba punktów do uzyskania z oceny merytorycznej to – 30 punktów.
- 3) Wskaźniki założone w projekcie:

Kwalifikacja Uczestników będzie dokonywana z zachowaniem następujących wskaźników:

 - liczba osób zamieszkujących tereny wiejskie: ok. 25% Uczestników Projektu.

12. Ostateczny wybór Uczestników Projektu zostanie dokonany spośród osób, które przejdą pozytywną ocenę formalną i uzyskają najwyższą liczbę punktów na Karcie Oceny Merytorycznej, przy uwzględnieniu założonych wskaźników, wskazanych w paragrafie 3, pkt. 11, ppkt. 3.
13. W celu ostatecznego wyboru Uczestników Projektu powołana zostanie Komisja Rekrutacyjna.
14. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej będzie należało sporządzenie protokołów z rekrutacji zawierających listę osób zakwalifikowanych, listę osób niezakwalifikowanych i listę rezerwową. Realizator projektu nie przewiduje odwoływania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Na wniosek osób zainteresowanych istnieje możliwość wglądu do Kart Oceny Formalnej i Merytorycznej w ciągu 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników z rekrutacji.
15. W sytuacji większej liczby osób spełniających wszystkie kryteria, wymienione w pkt. 11 niniejszego paragrafu, zostanie utworzona lista rezerwowa.
16. W sytuacji większej liczby osób posiadających tę samą liczbę punktów na Karcie Oceny Merytorycznej o przyjęciu decyduje kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego.
17. Po zakwalifikowaniu Uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie, mailowo lub listownie o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie i o terminie rozpoczęcia planowanych działań.
18. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej (przed rozpoczęciem działań). Podstawą zakwalifikowania osób z listy rezerwowej będzie spełnianie kryteriów formalnych i merytorycznych. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane zgodnie ze wskaźnikami założonymi w Projekcie, określonymi w pkt. 11, ppkt. 3 niniejszego paragrafu.

§ 4

Zakres i organizacja działań

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt. 1 obejmuje następujące działania:

I. Przeprowadzenie warsztatów efektywnego uczenia „Senior Omnibus”:

- Cel: niwelowanie barier psychologicznych i mentalnych osób starszych przed uczeniem się oraz kontaktem z nowoczesnymi technologiami, rozwijanie umiejętności stosowania ćwiczeń poprawiających funkcjonowanie mózgu, zachęcenie do stosowania technik pamięciowych – mnemotechnik.
- Miejsce szkoleń: miasta powiatowe znajdujące się w obszarze realizacji projektu (dokładne adresy i terminy zostaną podane Uczestnikom Projektu min. 7 dni przed terminem warsztatów).
- Liczba godzin szkolenia: 24 godziny dla jednej grupy, w układzie 3 dni po 8 godzin, łącznie 192 godziny.
- Liczba grup: 8 grup po ok. 9 osób.

II. Blok szkoleń informatycznych „Komputer na co dzień”, w ramach którego zostaną zorganizowane następujące szkolenia na poziomie podstawowym i rozszerzonym:

1. ABC obsługi komputera (poziom podstawowy):

- Cel: nabycie podstawowych umiejętności obsługi komputera, Internetu oraz oprogramowania biurowego.
- Miejsce szkoleń: miasta powiatowe znajdujące się w obszarze realizacji projektu (dokładne adresy i terminy zostaną podane Uczestnikom Projektu min. 7 dni przed terminem szkoleń).
- Liczba godzin szkolenia: 80 godzin dla jednej grupy, w układzie 20 dni po 4 godziny, łącznie 320 godzin.
- Liczba grup: 4 grupy po ok. 9 osób.

2. Z komputerem na Ty (poziom rozszerzony):

- Cel: udoskonalenie posiadanych umiejętności obsługi komputera, Internetu oraz oprogramowania biurowego.
- Miejsce szkoleń: miasta powiatowe znajdujące się w obszarze realizacji projektu (dokładne adresy i terminy zostaną podane Uczestnikom Projektu min. 7 dni przed terminem szkoleń).
- Liczba godzin szkolenia: 80 godzin dla jednej grupy, w układzie 20 dni po 4 godziny, łącznie 320 godzin.
- Liczba grup: 4 grupy po ok. 9 osób.

III. Blok szkoleń z zakresu wykorzystania nowoczesnych technologii „Świat cyfrowych technologii”, w ramach którego zostaną zorganizowane następujące szkolenia:**1. Technologia dla Seniora (poziom podstawowy):**

- Cel: nabycie podstawowych umiejętności obsługi i wykorzystania nowoczesnych technologii w codziennym życiu.
- Miejsce szkoleń: miasta powiatowe znajdujące się w obszarze realizacji projektu (dokładne adresy i terminy zostaną podane Uczestnikom Projektu min. 7 dni przed terminem szkoleń).
- Liczba godzin szkolenia: 32 godziny dla jednej grupy, w układzie 8 dni po 4 godziny, łącznie 128 godzin.
- Liczba grup: 4 grupy po ok. 9 osób.

2. Nowoczesne technologie - smartSenior (poziom rozszerzony):

- Cel: doskonalenie umiejętności obsługi i wykorzystania nowoczesnych technologii w codziennym życiu.
- Miejsce szkoleń: miasta powiatowe znajdujące się w obszarze realizacji projektu (dokładne adresy i terminy zostaną podane Uczestnikom Projektu min. 7 dni przed terminem szkoleń).
- Liczba godzin szkolenia: 32 godziny dla jednej grupy, w układzie 8 dni po 4 godziny, łącznie 128 godzin.
- Liczba grup: 4 grupy po ok. 9 osób.

2. W ramach Projektu, o którym mowa w § 1 pkt. 1 dla Uczestników Projektu zostanie także utworzone forum internetowe pn. „SeniorForum” służące bezpośredniej komunikacji wszystkich Uczestników Projektu, wymianie informacji, nawiązywaniu dyskusji.

§ 5**Sposób realizacji i zakres działań**

1. W projekcie przewidziano realizację poszczególnych form wsparcia, o których mowa w § 4 pkt. 1, w następujących okresach:

I. Przeprowadzenie warsztatów „Senior Omnibus” - od 13 lipca 2015 r. do 31 października 2015 r.

- Gr. 1 – 2: lipiec 2015 r.
- Gr. 3 – 4: sierpień 2015 r.
- Gr. 5: wrzesień 2015 r.
- Gr. 6: wrzesień – październik 2015 r.
- Gr. 7 – 8: październik 2015 r.

Warsztaty będą obejmowały tematykę związaną ze sposobami radzenia sobie ze stresem i z trudnymi, nowymi sytuacjami, pokonywanie barier m.in. strachu przed zmianą/porażką, braku motywacji, braku

pewności siebie, a także elementy andragogiki czyli jak uczyć mózg seniora oraz trening umysłowy dla seniorów – zastosowanie mnemotechnik do poprawy efektywności nauki.

II. Blok szkoleń informatycznych „Komputer na co dzień” – od 3 sierpnia do 23 listopada 2015 r.

a) ABC obsługi komputera – terminy:

- Gr. 1: sierpień – wrzesień 2015 r.
- Gr. 3 - 4: wrzesień – październik 2015 r.
- Gr. 6: październik – listopad 2015 r.

Zakres szkolenia: komputer i jego obsługa, urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne, środowisko Windows, zarządzanie plikami i folderami, pakiet biurowy: przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, grafika i prezentacyjna, Outlook, Internet, w tym tworzenie blogów, strony na facebooku, twitterze, konta e-mail, grupy dyskusyjne, komunikatory internetowe (Gadu-gadu, Tlen, Skype).

b) Z komputerem na TY – terminy:

- Gr. 2: sierpień – wrzesień 2015 r.
- Gr. 5: wrzesień – październik 2015 r.
- Gr. 7 - 8: październik – listopad 2015 r.

Zakres szkolenia: zarządzanie systemem operacyjnym, zaawansowane funkcje pakietu biurowego m.in.: MS Word - praca z dłuższymi dokumentami tekstowymi, praca z akapitem lub całą stroną, karta odwołania, style w MS Word, formularze, tabele, ochrona dokumentu; MS Excel - wybrane funkcje statystyczne, logiczne, matematyczne, finansowe, tekstowe, daty i czasu, funkcje wyszukiwań i odwołań, opcje wstążki Excela, niestandardowe formatowanie komórek, sortowanie i filtrowanie, wstawianie innych elementów/obiektów do arkusza, wykresy, import danych; praktyczne wykorzystanie Excela, np. przygotowywanie miesięcznych zestawień wydatków; MS PowerPoint: tworzenie prezentacji multimedialnych; zabezpieczenie komputera przed wirusami i włamaniami; korzystanie z wybranych serwisów i usług www.

III. Blok szkoleń z zakresu wykorzystania nowoczesnych technologii „Świat cyfrowych technologii” – od 1 października do 22 grudnia 2015 r.

a) Technologia dla Seniora – terminy:

- Gr. 1 – 2: październik – listopad 2015 r.
- Gr. 3 - 4: listopad – grudzień 2015 r.

Zakres szkolenia: doskonalenie korzystania z Internetu (dostęp do informacji: rozkłady jazdy środków komunikacji, serwisy informacyjne, serwisy profilowane i tematyczne, wyszukiwarki); bezpieczeństwo pracy w Internecie; usługi: dokonywanie rezerwacji miejsc, kupno biletów do kina, na środki transportu, e-zakupy (apteki, sklepy, allegro); e-konto; portale społecznościowe; komunikator Skype: instalacja i konfiguracja, komunikacja tekstowa, videorozmowy, przesyłanie plików; telefon dla Seniora – prezentacja najbardziej przyjaznych modeli, instruktaż postępowania w problemowych sytuacjach np. związanych z obsługą telefonów komórkowych m.in.: kradzież telefonu, wprowadzenie nieprawidłowego PIN-u, oraz z korzystaniem z Internetu (zapomniane hasło, problemy z dostępem); obsługa urządzeń dotykowych na przykładzie tabletu.

b) Nowoczesne technologie – terminy:

- Gr. 5 - 6: październik – listopad 2015 r.
- Gr. 7 - 8: listopad – grudzień 2015 r.

Projekt współfinansowany ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020

Zakres szkolenia: bezpieczeństwo w Internecie, zaawansowane metody wyszukiwania informacji w Internecie, zakupy w Internecie (portale aukcyjne, porównywarki cenowe, sklepy internetowe, zakupy grupowe), e-usługi, bankowość elektroniczna, prowadzenie bloga, e-rozrywka, prasa elektroniczna, komunikacja elektroniczna; nowoczesny sprzęt elektroniczny, m.in.: smartfony, iPfony, ePady, tablety, notebooki, laptopy – prezentacja najbardziej przyjaznych modeli – przedstawienie wybranych modeli, ich podstawowych funkcji i obsługi, obsługa tabletu i możliwości jego wykorzystania, postępowanie w problemowych sytuacjach – kradzież urządzeń, blokowanie kart, wprowadzenie błędnych danych, problemy z logowaniem i dostępem.

2. Podział na poziomy zaawansowania nastąpi na podstawie deklaracji w formularzu rekrutacyjnym.
3. Program zajęć na obu szkoleniach zostanie dostosowany do możliwości oraz poziomu wiedzy Uczestników. Tempo pracy będzie dostosowane do zdolności poznawczych i tempa przyswajania wiedzy Uczestników.
4. Szkolenia zakończą się egzaminem wewnętrznym. Uczestnicy, którzy zdadzą egzamin uzyskają zaświadczenie na druku MEN oraz dyplom.

§ 6

Inne istotne informacje

1. Realizowane w ramach Projektu działania, o których mowa w § 4 pkt. 1 i § 5 pkt. 1, odbywać się będą w dni robocze bądź w weekendy, w godzinach dostosowanych do potrzeb grup szkoleniowych.
2. Liczba grup i ich liczebność została wskazana w § 4, pkt. 1.
3. Zmiana grupy, do której zostanie przydzielony Uczestnik, o ile będzie na to pozwalała organizacja zajęć, będzie możliwa po wyrażeniu zgody innej osoby na przeniesienie.
4. Godzina zajęć grupowych szkolenia wynosi 45 min.
5. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć w ustalonej przez Realizatora liczbie godzin.
6. Szczegółowe harmonogramy działań zostaną przekazane Uczestnikom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej projektu www.e-senior.b4ngo.pl. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach Projektu, Organizator zastrzega sobie możliwość zmian i uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane Uczestnikom poprzez umieszczanie ich na stronie internetowej projektu www.e-senior.b4ngo.pl, drogą telefoniczną lub mailową, jak również ustnie przez trenerów przed zajęciami.

§ 7

Dodatkowe korzyści z uczestnictwa w Projekcie

1. W ramach poszczególnych działań, o których mowa w § 4 pkt. 1 i § 5 pkt. 1, Uczestnik będzie miał zapewnione:
 - a) „**Senior Omnibus**”: catering i serwis kawowy, materiały szkoleniowe, dyplomy oraz zwrot kosztów dojazdu dokonywany zgodnie z zasadami opisywanymi w § 10 pkt. 1.
 - b) „**Komputer na co dzień**”:
 - „**ABC obsługi komputera**”: serwis kawowy, materiały szkoleniowe, dyplomy i zaświadczenia MEN oraz zwrot kosztów dojazdu dokonywany zgodnie z zasadami opisywanymi w § 10 pkt. 1.
 - „**Z komputerem na TY**”: serwis kawowy, materiały szkoleniowe, dyplomy i zaświadczenia MEN oraz zwrot kosztów dojazdu dokonywany zgodnie z zasadami opisanymi w § 10 pkt. 1.
 - c) „**Świat cyfrowych technologii**”:

Projekt współfinansowany ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020

- **„Technologie dla Seniora”**: serwis kawowy, materiały szkoleniowe, dyplomy i zaświadczenia MEN oraz zwrot kosztów dojazdu dokonywany zgodnie z zasadami opisywanymi w § 10 pkt. 1.
- **„Nowoczesne technologie – smartSenior**: serwis kawowy, materiały szkoleniowe, dyplomy i zaświadczenia MEN oraz zwrot kosztów dojazdu dokonywany zgodnie z zasadami opisywanymi w § 10 pkt. 1.

§ 8

Prawa Uczestnika Projektu

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
2. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - uczestnictwa w zaplanowanych działaniach opisanych w § 4 pkt. 1 i § 5 pkt. 1,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych, w przypadku działań, w których przewidziano takie materiały (patrz § 7 pkt. 1),
 - korzystania z cateringu, w przypadku działań, w których przewidziano catering (patrz § 7 pkt. 1),
 - korzystania z serwisu kawowego, w przypadku działań, w których przewidziano serwis kawowy (patrz § 7 pkt. 1),
 - otrzymania dyplomu uczestnictwa w szkoleniach/ zaświadczenia MEN (po spełnieniu warunków ukończenia danego szkolenia),
 - otrzymania zwrotu kosztów dojazdu w przypadku działań, w których taki zwrot został przewidziany, na zasadach opisanych w § 10 pkt. 1,
 - zgłaszania uwag, dotyczących działań przewidzianych w ramach Projektu, bezpośrednio do osób zatrudnionych w Projekcie, jak również na adres e-mail: uwagi@b4.org.pl,
 - usprawiedliwionych nieobecności spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.

§ 9

Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w Projekcie i zamierzający wziąć w nim udział zobowiązany jest do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% każdego z działań;
 - złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, a także na liście potwierdzającej skorzystanie z cateringu/ serwisu kawowego oraz potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych;
 - wypełniania w trakcie szkoleń ankiet i testów sprawdzających;
 - bieżącego informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie;
 - zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych;
 - Realizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika w zajęciach w ramach poszczególnych działań z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Uczestnik zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Realizatorowi w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności.
3. W przypadku nie wywiązania się z zobowiązań wymienionych w pkt. 2 tego paragrafu Realizator może uznać koszty poniesione na Uczestnika za niekwalifikowalne w całości lub części i żądać ich zwrotu.

§ 10

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. **Uczestnik Projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu** w przypadku działań, w których taki zwrot został przewidziany i na następujących zasadach:

a) Uczestnicy Projektu dojeżdżający do miejsca szkolenia spoza miejscowości, w której odbywają się zajęcia mogą wystąpić do Realizatora o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia (oraz kosztów powrotu z miejsca szkolenia do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej, po spełnieniu następujących warunków:

- złożenia przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów przejazdu (według wzoru określonego przez Realizatora) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
- odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów.

b) W celu udokumentowania kosztów przejazdu Uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia LUB informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie wraz z oświadczeniem Uczestnika Projektu o korzystaniu ze środków transportu publicznego.

c) W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.

d) Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia będzie realizowany do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Realizator zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika Projektu lub odmowy dokonania tych wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków.

e) Uczestnik Projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, którego wnioski te dotyczą, a jeżeli szkolenie kończy się w trakcie miesiąca – w ostatnim dniu szkolenia. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.

f) Wypłata refundowanych kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych – w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy szkolenie kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 14 dni licząc od daty zakończenia szkolenia.

§ 11

Zasady rezygnacji i wykluczenia z projektu

1. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:

- naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień Regulaminu,
- rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas warsztatów lub szkoleń,
- opuszczenia przez Uczestnika Projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% czasu (godzin) zajęć,
- opuszczenia przez Uczestnika Projektu ponad 20% czasu godzin zajęć (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych).

Projekt współfinansowany ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020

2. Realizator projektu może odstąpić od skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, TYLKO I WYŁĄCZNIE w sytuacji, gdy opuszczenie przez Uczestnika ponad 20% czasu godzin zajęć w danej formie wsparcia będzie spowodowane długotrwałym zwolnieniem lekarskim (np. z powodu pobytu w szpitalu), co zostanie udokumentowane. W takich okolicznościach Realizator projektu zastrzega sobie prawo do indywidualnej oceny sytuacji i podjęcia stosownych decyzji w oparciu o przedłożone dokumenty.
3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie, w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
4. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego rodziny (np. choroba Uczestnika, choroba dziecka) lub podjęcia przez niego pracy zarobkowej. Za członka rodziny Uczestnika Projektu uznaje się małżonka Uczestnika, dzieci Uczestnika własne lub przysposobione, rodziców Uczestnika, rodziców, brata lub siostrę.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika Projektu poprzez żądanie od Uczestnika przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności w szczególności: zaświadczenia lekarskiego, itp.
6. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zweryfikowania istnienia faktycznych przesłanek uzasadniających zwolnienie Uczestnika Projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Realizatora Projektu kosztów, w całości lub w części w oparciu o przekazane przez Uczestnika informacje lub/i dostarczone dokumenty.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Projekt jest współfinansowany z funduszy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 – 2020.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
3. Realizator Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia Umowy uczestnictwa zawartej z każdym z Uczestników Projektu.
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Zarząd Stowarzyszenia B-4.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Stowarzyszenia B-4 w oparciu o stosowne dokumenty programowe znajdujące się na stronie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.
7. Stowarzyszenie B-4 zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje Uczestników na stronie internetowej Projektu.
8. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 22 czerwca 2015 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 - Umowa uczestnictwa w projekcie