



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa**  
w projekcie 9.2.2 Zwiększenie dostępności usług zdrowotnych.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie
2. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach IX Osi priorytetowej Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem RPO WM 2014-2020, Działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.2 Zwiększenie dostępności usług zdrowotnych.
3. Organizatorem projektu jest Partnerstwo, w skład którego wchodzi Lider Partnerstwa – Trojanów Sp. z o. o. oraz Partnerzy: Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej "SANA" Sp. z o. o. oraz Fundacja Wiedza i Rozwój.
4. Okres realizacji projektu: 01-05-2018 - 30-06-2020
5. Celem projektu jest poprawa zdrowia mieszkańców Mazowsza oraz wzrost dostępności do usług medycznych poprzez wsparcie oraz stworzenie odpowiednich warunków na rzecz osób niesamodzielnych
6. Działania realizowane będą dla uczestników/uczestniczek projektu wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – przedsięwzięcie , współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) **Organizator** – Trojanów Sp. z o. o. oraz Partnerzy: Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej "SANA" Sp. z o. o. oraz Fundacja Wiedza i Rozwój.
- 3) **Punkt Przyjmowania i Wykonywania Zgłoszeń** – miejsce, w którym przyjmowane są zgłoszenia od kandydatów/kandydatek:  
ul. KOŚCIUSZKI 49J  
08-400 Garwolin  
tel. 256823679  
e-mail: [depresja9810@trojanow.eu](mailto:depresja9810@trojanow.eu)  
godziny otwarcia: od 8:00 – 18:00 poniedziałek - piątek
- 4) **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
- 5) **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 Regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej. Przez uczestnika/uczestniczkę rozumie się osobę znajdującą się na liście podstawowej uczestników, która ma prawo do udziału w projekcie i złoży wymagane dokumenty wymienione w § 3 ust. 3.



- 6) **Uczestnik/Uczestniczka rezerwow/-a** – osoba znajdująca się na liście rezerwowej uczestników projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 Regulaminu. Osoba z listy rezerwowej uczestników ma prawo wejścia na listę podstawową uczestników w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.
- 7) **Biuro projektu** – miejsce, w którym przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony kontakt z personelem projektu:
  - ul. Staszica 1
  - 05-800 Pruszków
  - tel. 256823679
  - e-mail: [depresja9810@trojanow.eu](mailto:depresja9810@trojanow.eu)
  - godziny otwarcia: 8:00 – 16:00 poniedziałek - piątek
- 8) **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentacji rekrutacyjnej, o którym mowa w § 3 ust. 3.
- 9) **Lista podstawowa uczestników** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
- 10) **Lista rezerwowa uczestników** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane do listy podstawowej z powodu braku miejsc.
- 11) **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja prowadząca proces rekrutacji i dokonująca kwalifikacji kandydatów/kandydatek do projektu, w tym oceniająca dokumenty rekrutacyjne.
- 12) **Instytucja Pośrednicząca** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Projektów Unijnych.

### § 3

#### KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać osoba, która w momencie przystąpienia do projektu łącznie spełnia poniższe kryteria włączenia do programu:
  - Uczestnik/ Rodzic/opiekun osoby aplikującej do programu przedłożył organizatorowi wypełniony druk świadomej zgody na udział w programie zgodny z Załącznikiem 4;
  - zamieszkuje w województwie mazowieckim
  - jest osobą pełnoletnią;
  - maksymalnie jednokrotne uczestnictwo w programie lub innym, komplementarnym programie finansowanym ze środków publicznych w danym roku kalendarzowym.
2. Do programu będą mogły zostać włączone tylko osoby, które spełniły wszystkie kryteria włączenia.
3. O kwalifikacji do projektu decydować będą w szczególności:
  - a) Kryteria formalne:
    - złożenie przez kandydata/kandydatkę (lub - rodzica/prawnego opiekuna) kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 4.
    - spełnienie przez kandydata/kandydatkę wszystkich kryteriów, o których mowa w ust. 1.
  - b) Kryteria określone we wniosku o dofinansowanie projektu:
    - liczba kobiet i mężczyzn – 20 kobiet i 10 mężczyzn,
    - liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami zdrowotnymi w programie – 30,
  - c) kolejność zgłoszeń
4. Komplet dokumentacji rekrutacyjnej obejmuje:



- 4.1) dokumenty składane przez kandydata/kandydatkę przed zakwalifikowaniem do udziału w projekcie, podpisane i/lub przez opiekuna prawnego:
- Formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu (załącznik nr 1 do Regulaminu).
  - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej** - dokument, na podstawie którego prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu).
  - Deklaracja uczestnictwa w projekcie** – dokument potwierdzający dobrowolne przystąpienie do projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (załącznik nr 3 do Regulaminu).
  - Świadoma zgoda na udział w programie** (załącznik nr 4 do Regulaminu).
- 4.2) dokumenty składane przez uczestnika/uczestniczkę po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, podpisane i/lub przez opiekuna prawnego:
- Oświadczenie uczestnika projektu** – dokument dotyczący przetwarzania danych osobowych podpisywany przez uczestnika/uczestniczkę z chwilą przystąpienia do projektu (załącznik nr 6 do Regulaminu).
  - Karta uczestnictwa w projekcie** – karta podpisywana pomiędzy Organizatorem (Liderem Partnerstwa) a uczestnikiem/uczestniczką w chwili przystąpienia do projektu (załącznik nr 5 do Regulaminu).
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 4.1 i złożenia ich w formie papierowej w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń osobiście lub przesyłką pocztową/kurierską.
6. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
- wypełnione w języku polskim,
  - wypełnione komputerowo lub w sposób czytelny odręcznie,
  - podpisane we wszystkich wskazanych polach,
  - złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Organizatora.
7. Dokumenty rekrutacyjne, jak również niniejszy Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej.
8. Organizator zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
9. Niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne mogą być uzupełnione przez kandydata/kandydatkę przed odbyciem rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

#### § 4

#### NABÓR UCZESTNIKÓW

- Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości oraz równości szans, w tym równości płci.
- Informacje o możliwości wzięcia udziału w projekcie, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronach internetowych.
- Rekrutacja będzie prowadzona co najmniej raz na pół roku i odbywać się będzie do momentu wyłonienia wszystkich uczestników/uczestniczek projektu.
- W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie:
  - min 30 uczestników/uczestniczek projektu, w tym 20 kobiet i 10 mężczyzn,
  - grupa uczestników/uczestniczek rezerwowych, składająca się z minimum 15 osób.
- Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać każda osoba, która spełnia łącznie warunki wymienione w § 3 ust. 1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.



6. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 3.1 i składa się z następujących dwóch etapów:
  - a. Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
  - b. Etap II – rozmowa kwalifikacyjna oraz weryfikacja merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Decyzja o wpisaniu kandydata/kandydatki na listę podstawową uczestników lub listę rezerwową uczestników podejmowana jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
8. Kandydatom/Kandydatkom przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
9. Kandydaci/Kandydatki zakwalifikowani/-ne do udziału w projekcie i/lub ich opiekunowie otrzymają informację (pocztą elektroniczną – e-mail lub telefonicznie) o wyniku rekrutacji.
10. Kandydat/Kandydatka wybrany/-na przez Komisję Rekrutacyjną staje się uczestnikiem/uczestniczką projektu w momencie złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4.2.
11. Ostatecznym warunkiem kwalifikacji do projektu jest podpisanie i złożenie w Biurze projektu dokumentów wymienionych w § 4 ust. 4.2.
12. W przypadku niezłożenia wymaganych w § 4 ust. 4.2 dokumentów w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/kandydatka zostaje skreślony/-na z listy osób zakwalifikowanych do projektu, a jego/jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej uczestników.
13. W przypadku zakwalifikowania zakładanej liczby uczestników/uczestniczek, spośród pozostałych zainteresowanych udziałem osób Komisja Rekrutacyjna utworzy listę rezerwową.
14. W przypadku rezygnacji osób z uczestnictwa w projekcie bądź wykreślenia z listy uczestników projektu, do udziału w projekcie zostaną zaproszone kolejne osoby z listy rezerwowej zgodnie z zajmowaną pozycją na liście.

#### § 5.

#### FORMY WSPARCIA PRZEWIDZIANE W PROJEKCIE

Po zakwalifikowaniu do programu uczestnicy biorą udział w następujących działaniach:

1. **Wykonanie badania początkowego,**
2. **Wykonanie cyklu terapeutycznego**
3. **Wykonanie badania końcowego,**
4. **Prowadzenie bieżącego monitoringu i raportowania o efektach realizacji projektu – Wypełnienie ankiety satysfakcji – Załącznik nr 2.**

#### **BADANIA POCZĄTKOWE I KOŃCOWE**

W ramach badań początkowych i końcowych zostaną wykonane takie same testy i pomiary. Jest to warunek niezbędny, aby porównać stan pacjenta przed rozpoczęciem interwencji i po jej udzieleniu. Na podstawie tego porównania będzie się odbywać ocena efektywności programu. W ramach badań początkowych i końcowych wykonane zostaną następujące testy i pomiary:

#### **CYKL TERAPEUTYCZNY**

1. Po badaniach początkowych, na podstawie ich wyników i potrzeb danego uczestnika zostanie wyznaczony indywidualny cel terapii zgodny z zasadą SMART. Jego osiągnięcie będzie oceniane przy



zastosowaniu Skali Oceny Osiągania Celów. Osiągnięcie tego celu zostanie zweryfikowane po zakończeniu cyklu terapeutycznego.

2. Następnie przeprowadzony zostanie cykl terapeutyczny.
3. Jedna sesja terapeutyczna trwa około 45 minut.
4. Jeden cykl terapeutyczny składa się z średnio 15 sesji terapeutycznych.
5. Po sesji niezbędne jest zapisanie efektów, uwag i zaleceń w dokumentacji medycznej.
6. Po udzieleniu pełnego cyklu terapeutycznego będzie wykonane badanie końcowe.

## § 6

### ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W RAMACH PROGRAMU

1. Świadczenia w ramach programu są udzielane uczestnikom programu bezpłatnie.
2. Udział w programie jest dobrowolny.
3. Rodzic/opiekun uczestnika musi przedłożyć organizatorowi wypełniony druk świadomej zgody na udział w programie zgodny z Załącznikiem 1. przed rozpoczęciem działań w ramach programu.
4. O włączeniu do programu decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Do programu będą włączone tylko osoby, które spełniły wszystkie kryteria włączenia.
6. Świadczenia programu będą przerywane, a uczestnik zakończy udział w programie w przypadku kiedy zaistnieje którekolwiek z kryteriów wyłączenia.
7. Świadczenia w ramach programu będą przeprowadzane w pomieszczeniach spełniających wymagania stawiane przez obowiązujące przepisy prawa.
8. Udzielanie świadczeń przez organizatora w ramach programu nie będzie wpływało negatywnie na inne świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych udzielane przez niego.
9. Uczestnicy programu będą informowani o źródłach finansowania programu.
10. Uczestnicy będą włączani do programu do momentu osiągnięcia limitu osób, jaki zadeklarowali beneficjenci w poszczególnych projektach.
11. Dopuszczalne jest uczestnictwo w programie więcej niż jeden raz. Jedna osoba może uczestniczyć w programie maksymalnie 2 razy w roku, 6 razy w ciągu 3 lat trwania programu z zastrzeżeniem, że w roczny limit uczestnictwa w programie włącza się uczestnictwo w innych, komplementarnych programach finansowanych ze środków publicznych.
12. W przypadku osób uczestniczących kolejny raz w programie nie wykonuje się badań początkowych. Jako wyniki badań początkowych wykorzystuje się wyniki uzyskane podczas badań końcowych ostatniego uczestnictwa w programie. Do porównania z wynikami uzyskanymi po udzieleniu interwencji wykorzystuje się wyniki uzyskane w wyniku badań końcowych ostatniego uczestnictwa w programie.
13. Świadczeń w ramach programu będzie udzielała kadra posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
15. Dokumentacja medyczna powstająca w związku z realizacją programu będzie prowadzona i przechowywana w siedzibie organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej oraz ochrony danych osobowych.
16. Uczestnik/opiekun biorących udział w programie, po zakończeniu cyklu terapeutycznego, zostanie poproszony o wypełnienie i przekazanie organizatorowi ankiety satysfakcji uczestników.



17. Uczestnicy lub/i ich opiekunowie mają możliwość zgłaszania uwag przez uczestników lub ich rodziców/opiekunów

## § 7

### ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik zakończy udział w programie w przypadku, gdy zaistnieje któregokolwiek z kryteriów wyłączenia tj:
  - a. uczestnik/opiekun uczestnika programu przedłoży organizatorowi pisemną rezygnację z udziału dziecka w dalszych działaniach Programu. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, e-mailem bądź za pośrednictwem poczty).
  - b. w przypadku nieusprawiedliwionej absencji na 5 sesjach terapeutycznych (Organizator uzna za usprawiedliwioną nieobecność kiedy będzie ona wynikała: ze stanu zdrowia uczestnika (innego niż zawarte w kryteriach wykluczenia) tymczasowo uniemożliwiającego przeprowadzenie sesji terapeutycznej popartej dokumentacją medyczną, ze zdarzenia losowego o szczególnym znaczeniu (do oceny przez organizatora).
2. Uczestnik, u którego podczas wykonywania interwencji wystąpi co najmniej jedno kryterium wyłączenia zostanie wykluczony z udziału w programie. Osoby, dla których zabraknie możliwości udziału w programie będą miały możliwość zakwalifikowania się do niego w przypadku zwolnienia się miejsca (będą o tym informowani w trakcie trwania programu).
3. Uczestnik/Uczestniczka może zostać wykluczony/-na z udziału w projekcie z powodu:
  - a. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji,
  - b. naruszenia zasad wynikających z niniejszego regulaminu lub umowy uczestnictwa.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika/uczestniczki z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
5. W przypadku, gdyby którekolwiek ze złożonych oświadczeń uczestnika/uczestniczki było nieprawdziwe, poniesie on/ona pełną odpowiedzialność wynikającą z tego faktu.

## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:

1. bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w regulaminie;

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:

1. zapoznania się z postanowieniami Regulaminu uczestnictwa w projekcie i bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.
2. złożenia w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń podpisanych wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3.
3. Zawarcia z Organizatorem projektu (Liderem Partnerstwa) karty uczestnictwa w projekcie, określającej zaplanowane formy wsparcia w projekcie. W przypadku osób niesamodzielnych kartę uczestnictwa podpisuje rodzic /opiekun prawny.
4. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia oraz stosowania się do zaleceń personelu projektu.





5. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności i/lub opiekuna. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do wykonania wszystkich badań i diagnoz.
6. Bieżącego informowania Organizatora (Lidera Partnerstwa) o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika/uczestniczki w Projekcie.
7. Natychmiastowego informowania Organizatora (Lidera Partnerstwa) o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem udostępnienia
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów RPO WM 2014-2020.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

#### **Załączniki:**

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Karta uczestnictwa w projekcie
5. Oświadczenie uczestnika projektu