



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „WYGRANA RODZINA W SZCZECINIE” nr FERS.05.01-IZ.00-0051/24

realizowanym przez Gminę Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w partnerstwie z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorskim Oddziałem Regionalnym i Stowarzyszeniem Czas Przestrzeń Tożsamość.

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu i warunki uczestnictwa w projekcie „Wygrana rodzina w Szczecinie”.

DEFINICJE:

1. Regulamin – oznacza to niniejszy dokument o nazwie „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wygrana rodzina w Szczecinie”.
2. Projekt – przedsięwzięcie pt. „ Wygrana rodzina w Szczecinie” nr FERS.05.01-IZ.00-0051/24 realizowane w ramach Działania FERS.05.01 współfinansowane ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, na podstawie umowy nr FERS.05.01-IZ.00-0051/24 z dnia 28.02.2025 oznacza to r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, a Gminą Miastem Szczecin działającym w imieniu własnym oraz Partnerów Projektu: Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorski Oddział Regionalny w Szczecinie oraz Stowarzyszenia Czas Przestrzeń Tożsamość.
3. Lider – Gmina Miasto Szczecin - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Sikorskiego 3 w Szczecinie z Partnerami Projektu: Towarzystwem Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorskim Oddziałem Regionalnym z siedzibą w Szczecinie przy al. Papieża Jana Pawła II 42/ U9 oraz Stowarzyszeniem Czas Przestrzeń Tożsamość z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 33D w Szczecinie.
4. Punkt Przyjmowania Zgłoszeń – oznacza to jedno z miejsc: Rejonowy Ośrodek Pomocy Rodzinie Północ, ul. Strzałowska 9, 71-730 Szczecin, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30-15:30, Dział Wsparcia Rodziny, ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30-15:30. oraz Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego, ul. Ziemowita 6, 71-717 Szczecinie, czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00-17:30.
5. Występowanie w rodzinie zjawiska dziedziczenia biedy – aktualne występowanie w rodzinie następujących okoliczności: korzystanie z pomocy społecznej lub borykanie się z różnymi problemami społecznymi, np. nieaktywność na rynku pracy, problemy opiekuńczo-wychowawcze, bezradność życiowa, uzależnienia, przemoc.
6. Rekrutacja – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie rodzin do uczestnictwa w projekcie, a tym samym Uczestników/Uczestniczek projektu.
7. Kandydat/Kandydatka – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń.

8. Uczestnik/Uczestniczka – osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie zapisane w § 2 Regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej. Przez Uczestnika/Uczestniczkę rozumie się osobę znajdującą się na liście podstawowej, która ma prawo do udziału w Projekcie i podpisze dokumenty wymienione w § 4 ust. 11.
9. Uczestnik/Uczestniczka rezerwowy/rezerwowa - przez Uczestnika/Uczestniczkę rezerwowego/rezerwową rozumie się osobę spełniającą kryteria uczestnictwa, znajdującą się na liście rezerwowej Projektu. Uczestnicy/Uczestniczki rezerwowi mogą zakwalifikować się do listy podstawowej w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.
10. Rodzina – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące - dzieci, rodzice, dziadkowie, osoby zamieszkujące wspólnie z rodziną, itp.
11. Arkusz Oceny Sytuacji Rodziny – udokumentowane wstępne rozeznanie sytuacji rodziny, rozpoznanie potrzeb, celów, motywacji i gotowości do zmiany.
12. Lista podstawowa – oznacza to wykaz rodzin i ich członków zakwalifikowanych do projektu.
13. Lista rezerwowa – oznacza to wykaz rodzin i ich członków spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, którzy nie zostali zakwalifikowani do listy podstawowej z powodu braku miejsc.
14. Zespół ds. rekrutacji – zespół dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu, w tym oceniający dokumenty rekrutacyjne.
15. Dane osobowe – należy przez to rozumieć niezbędne w procesie rekrutacji i realizacji Projektu informacje o Kandydacie/Kandydatce na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, których niepodanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do Projektu.
16. Formularz zgłoszeniowy – należy przez to rozumieć komplet dokumentów obejmujący: formularz stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu oraz Klauzulę informacyjną (załącznik nr 2 do Regulaminu) i Klauzulę informacyjną ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (załącznik nr 3 do Regulaminu).
17. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych - oznacza to zgodę Uczestnika/Uczestniczki Projektu na przetwarzanie jego/jej danych osobowych podanych w Formularzu Zgłoszeniowym Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Podanie tych danych osobowych jest dobrowolne jednak brak ich podania lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia. Zgoda wyrażana jest w Formularzu Zgłoszeniowym.
18. Wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku – oznacza to zgodę Uczestnika/Uczestniczki Projektu na przetwarzanie jego/jej wizerunku, , wyrażaną w Formularzu Zgłoszeniowym, do celów związanych z promocją Projektu (ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – tj. Dz. U. z 2022r. poz. 2509 z późn. zm.). Wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku jest dobrowolne, nie warunkuje udziału w Projekcie.

19. Biuro projektu - miejsce, w którym przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem Projektu

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin

e-mail: wygranarodzina@mopr.szczecin.pl

§ 1.

Postanowienie ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek do Projektu pn. „Wygrana Rodzina w Szczecinie”, w tym oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania Projektu.
2. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych Lidera i Partnerów: www.mopr.szczecin.pl/, www.tpd.szczecin.pl, www.cpt.org.pl oraz udostępnia się w ich siedzibach.
3. Odbiorcami korzystającymi ze wsparcia będzie 15 rodzin z dziećmi (około 66 osób) zamieszkałych na terenie jednego z trzech szczecińskich osiedli: Gołęcino - Goćław, Skolwin lub Stołczyn.
4. Projekt jest realizowany od 01.02.2025 r. – 30.09.2027 r.

§ 2.

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają jednocześnie poniższe warunki:
 - a) zamieszkują w Szczecinie na terenie jednego z osiedli:
 - Gołęcino- Goćław;
 - Skolwin;
 - Stołczyn.
 - b) są członkami rodzin z dziećmi, w których występuje zjawisko dziedziczenia biedy.
2. O kwalifikacji do Projektu decydować będą w szczególności:
 - a) Kryteria formalne:
 - spełnienie przez Kandydata/Kandydatkę wszystkich kryteriów, o których mowa w ust. 1,
 - b) Kryteria merytoryczne:
 - adekwatność proponowanego wsparcia do potrzeb, potencjału i możliwości Kandydata/Kandydatki i jego/jej rodziny do wzięcia udziału w Projekcie;
 - motywacja do udziału w Projekcie (ocena na podstawie testów psychologicznych).
3. Rodziny/osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie zobowiązane są do:
 - a) Wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) i złożenia go wraz z załącznikami w jednym z Punktów Przyjmowania Zgłoszeń – bezpośrednio, za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej na adres e-mail:

wygranarodzina@mopr.szczecin.pl (w przypadku przesyłania formularza za pośrednictwem poczty elektronicznej należy zadbać o zabezpieczenie danych osobowych);

- b) Odbycia rozmowy wstępnej z asystentką rodziny, co jest dokumentowane przez asystentkę rodziny w arkuszu oceny sytuacji rodziny.
4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a) wypełnione w sposób czytelny,
 - b) czytelnie podpisane we wszystkich wskazanych polach (załącznik nr 1 i nr 2 – klauzule informacyjne powinny być podpisane na dole dokumentu na dowód zapoznania się z ich treścią).
 5. Dokumenty rekrutacyjne, jak również niniejszy Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu, przy ul. Sikorskiego 3 w Szczecinie, Rejonowym Ośrodku Pomocy Rodzinie Północ przy ul. Strzałowskiej 9 w Szczecinie oraz w Dziale Wsparcia Rodziny przy ul. Starzyńskiego 3-4 w Szczecinie.
Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Projektu www.mopr.szczecin.pl oraz na stronach internetowych Partnerów www.tpd.szczecin.pl, www.cpt.org.pl.
 6. Wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydata/Kandydatkę nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
 7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

§ 3.

Nabór uczestników

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, jawności oraz przejrzystości.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w Projekcie, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej, zamieszczone są na stronie internetowej Projektu www.mopr.szczecin.pl oraz dostępne w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 01.04.2025 r. do 15.04.2025 r.
4. W wyniku rekrutacji zostanie wyłonionych do udziału w Projekcie 15 rodzin z dziećmi.
5. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Lidera, który rozpowszechni informacje o naborze rodzin do wszystkich podmiotów pracujących z rodzinami na obszarze realizacji Projektu.
6. Proces rekrutacji składa się z etapów:
 - a) zgłoszenie rodziny do projektu - złożenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami przez członków rodziny ubiegających się o objęcie wsparciem w projekcie,
 - b) weryfikacja spełnienia kryteriów formalnych,

- c) odbycie rozmowy wstępnej z asystentką rodziny, udokumentowanie pozyskanych informacji w arkuszu oceny sytuacji rodziny,
 - d) ocena motywacji do udziału w Projekcie rodziny i jej poszczególnych członków przy wykorzystaniu testów psychologicznych,
 - e) pozyskanie i weryfikacja informacji o rodzinie z innych źródeł (np. dokumenty dostępne u Lidera, dokumentacja z placówek oświatowych, od kuratora, z placówki wsparcia dziennego, innych zaangażowanych instytucji wskazanych przez rodzinę),
 - f) posiedzenie Zespołu ds. rekrutacji i decyzja o wpisaniu rodziny i jej poszczególnych członków na listę podstawową lub listę rezerwową (podejmowana na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, przeprowadzonej rozmowy wstępnej, wyników testów psychologicznych, dostępnej u Lidera i/lub Partnerów dokumentacji rodziny, informacji pozyskanych np. z placówek oświatowych, od kuratora, z placówki wsparcia dziennego, innych zaangażowanych instytucji wskazanych przez rodzinę).
7. Na podstawie przesłanych zgłoszeń i dokonanej oceny sformułowana zostanie lista podstawowa 15 rodzin zakwalifikowanych do Projektu i ich członków (Uczestnicy/Uczestniczki Projektu) oraz lista rezerwowa, z której rodziny mogą zostać włączone do Projektu w przypadku rezygnacji lub wykreślenia rodziny z listy podstawowej.
 8. Lider sporządzi protokół z przebiegu procesu rekrutacji.
 9. O wynikach rekrutacji rodziny zostaną poinformowane przez asystentkę rodziny (pisemnie, telefonicznie lub osobiście).
 10. Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
 11. Z rodzinami, które zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie zostanie przeprowadzony wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania rodziny. Wywiad zrealizuje pracownik socjalny Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Północ lub Działu Wsparcia Rodziny. Wywiad jest warunkiem ustanowienia asystenta rodziny (podstawowa forma pomocy w projekcie).

§ 4.

Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

1. Realizacja wsparcia w projekcie rozpoczyna się od przeprowadzenia diagnozy rodziny.
2. Na podstawie wykonanej diagnozy oraz jej omówienia z rodziną planowana jest indywidualna ścieżka wsparcia rodziny w ramach projektu.
3. Zakwalifikowane do projektu rodziny zostaną objęte wsparciem w ramach pakietu podstawowego (obowiązkowego) i rozszerzonego (do którego rodzina może zostać zakwalifikowana po zrealizowaniu minimum 90% zakresu pakietu podstawowego) oraz pracą środowiskowo – rodzinną (animacja samopomocy sąsiedzkiej).

4. Pakiet Podstawowy obejmuje:

- 1) Wsparcie asystenta rodziny – asystent rodziny będzie pomagał w poprawie sytuacji życiowej. Działania asystenta realizowane będą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2024 poz. 177).
- 2) Wsparcie Mentora ds. Rozwoju Dzieci i Młodzieży – mentor motywuje dzieci i młodzież do udziału w działaniach w ramach Projektu oraz poza nim.
- 3) Inauguracyjny warsztat wyjazdowy dla całych rodzin.
- 4) Blok warsztatów i doradztwo dla rodziców z obszaru komunikacji.
- 5) Warsztaty wyrównywania kompetencji społecznych dla dzieci i młodzieży.
- 6) Warsztat Komunikacja w rodzinie dla całych rodzin.
- 7) Warsztat dla rodzin „Bezpieczny dom”.
- 8) Warsztaty dotyczące zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży.
- 9) Pięciodniowy (wyjazdowy) warsztat podsumowujący.

5. Pakiet Rozszerzony obejmuje:

- 1) Wsparcie psychologiczne i/lub psychiatryczne dla dzieci i młodzieży.
- 2) Akademię Rozwoju Talentów (ART) – kursy/zajęcia rozwijające zainteresowania dziecka, pakiety rozwojowe dla dzieci - pomoc materialna na zakup np. przedmiotów związanych z rozwojem zainteresowań dzieci i młodzieży, laboratoria dla dzieci i młodzieży - inspirujące spotkania ze specjalistami z różnych dziedzin, doradztwo zawodowe indywidualne i grupowe,
- 3) Blok warsztatów i doradztwo indywidualne dla rodziców z zakresu umiejętności wychowawczych.
- 4) Warsztat dla rodziców Asertywny rodzic.
- 5) Warsztat dla rodziców Nastolatek – droga ku dorosłości.
- 6) Warsztaty profilaktyczne i doradztwo indywidualne z zakresu przeciwdziałania przemocy, profilaktyki uzależnień i edukacji seksualnej dla rodziców oraz dzieci i młodzieży.
- 7) Warsztaty z zakresu edukacji finansowej dla rodziców oraz dzieci i młodzieży i całych rodzin.
- 8) Warsztaty z zakresu pierwszej pomocy dla rodziców oraz dzieci i młodzieży.
- 9) Usługi opiekuńcze i specjalistyczne dla rodzin (terapeutyczne, rehabilitacyjne, logopedyczne) – przyznawane z rekomendacji asystentki rodziny
- 10) Wsparcie pielęgniarstwa środowiskowego – pomoc w zapewnieniu właściwej pielęgnacji oraz w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych rodziny.
- 11) Wsparcie rodziny wspierającej – pomoc w różnych aspektach życia np. w organizowaniu czasu wolnego dzieciom, w nauce, udzielanie wskazówek dotyczących wychowania dzieci. Rodziny wspierające ustanowi Dyrektor MOPR zgodnie z ustawą z

dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2024 poz. 177).

Zakres wsparcia dla rodziny w ramach Pakietu Rozszerzonego zależy od indywidualnej sytuacji życiowej danej rodziny i jest ustalany przez zespół projektu w porozumieniu z rodziną.

6. Praca środowiskowo – rodzinna (animacja samopomocy sąsiedzkiej) obejmuje:

- 1) Spotkania kręgów rodzinnych.
- 2) Organizacja sieci współpracy w społecznościach i wydarzeń społecznościowych – np. wyjazdy do instytucji kultury, kina, wycieczki lokalne z przewodnikiem, spędzanie czasu wolnego na łonie natury, organizacja festynów, wystaw i innych wydarzeń sąsiedzkich, w tym w ramach grantów społecznych.
- 3) Sieci realizują przynajmniej jedno wydarzenie w roku.
- 4) Projekty rozwojowe dla rodzin - bon rodzinny - każdą z rodzin spełniającą warunki zostanie indywidualnie wypracowany projekt rozwojowy, który będzie mógł być zrealizowany dzięki przyznanemu dofinansowaniu (bon rodzinny). W ramach bonu mogą zostać sfinansowane takie obszary jak np.: przestrzeń do życia, praca zawodowa, edukacja, pasje i zainteresowania. Wartość bonu zależy będzie od treści projektu i wyniesie około 2500 zł.

Praca środowiskowo – rodzinna realizowana jest przez cały okres udziału rodziny w projekcie.

§ 5.

Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji, dostarczyć do Lidera Partnerstwa (MOPR w Szczecinie) pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Uczestnik/Uczestniczka może zostać wykluczony/wykluczona z udziału w Projekcie z powodu:
 - a) Trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach bez podania ważnej przyczyny. Za nieobecność usprawiedliwioną uznaje się nieobecność spowodowaną np. chorobą Uczestnika/Uczestniczki lub inne ważne czy losowe zdarzenia życiowe. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności. O planowanej nieobecności Uczestnik/Uczestniczka zawiadamia Lidera lub Partnerów co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia danej formy wsparcia;
 - b) Rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócanie przebiegu zajęć uniemożliwiające prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udział w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c) Podania w formularzu zgłoszeniowym nieprawdziwych informacji;

- d) Naruszenia zasad wynikających z niniejszego regulaminu.
- 3. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie podejmuje Lider.

§ 6.

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - a) Bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia w ramach projektu, określonych dla niej/niego w planie pracy z rodziną;
 - b) Otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć dostosowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - c) Ma prawo do skorzystania w ramach danego wsparcia z cateringu oraz innych udogodnień zaplanowanych w ramach realizowanego wsparcia, jeśli zostały przewidziane dla danej formy wsparcia (przewozu oraz zakwaterowania w przypadku form wyjazdowych);
 - d) Zapewnienia przez Partnera Projektu opieki nad dziećmi na czas trwania warsztatów i innych zajęć w ramach projektu;
 - e) Otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie w danej formie wsparcia w ramach Projektu;
 - f) Zgłoszenia specjalnych potrzeb związanych z uczestnictwem w projekcie wynikających m.in. z niepełnosprawności oraz otrzymania usprawnień w zakresie wskazanych potrzeb (np. materiały drukowane większą czcionką, materiały w łatwym języku, tłumacz języka migowego, wolniejsze mówienie, pętla indukcyjna, zapewnienie asystenta, zapewnienie podjazdu dla wózka inwalidzkiego, specjalne posiłki np. dieta wegetariańska, bezglutenowa).
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - a) Zapoznania się z postanowieniami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wygrana rodzina w Szczecinie” i bezwzględnego przestrzegania jego postanowień;
 - b) Aktywnego i regularnego uczestnictwa w formach wsparcia zawartych w planie pracy z rodziną;
 - c) Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności;
 - d) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - e) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do zdiagnozowania potencjału, motywacji i potrzeb oraz monitoringu postępów;
 - f) Bieżącego informowania Lidera i/lub Partnerów o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.

g) Natychmiastowego informowania Lidera o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia).

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu.
2. Partnerstwo zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu.
3. Lider nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w Regulaminie wynikające w szczególności ze zmian Wytocznych Instytucji Zarządzającej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów.
4. Lider zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Lider.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego