

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Razem aktywni na obszarze LGD Blisko Natury”

Projekt grantowy: „Razem aktywni i kreatywni”

Cykl warsztatów i działań integracyjnych dla mieszkańców Gminy Stare Kurowo

Grantobiorca: Gminny Ośrodek Kultury w Starym Kurowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Razem aktywni na obszarze LGD Blisko Natury”, w ramach projektu grantowego „Razem aktywni i kreatywni” – Cykl warsztatów i działań integracyjnych dla mieszkańców Gminy Stare Kurowo, realizowanego przez Gminny Ośrodek Kultury w Starym Kurowie.
2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, bezstronny i niedyskryminujący, z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Udział w projekcie jest dobrowolny. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
4. Rekrutacja prowadzona jest w terminie ogłoszonym przez Grantobiorcę. Informacja o naborze może być przekazywana w szczególności za pośrednictwem strony internetowej, mediów społecznościowych, ogłoszeń oraz bezpośrednich kanałów informacyjnych Grantobiorcy.
5. Dokumentem podstawowym w procesie rekrutacji jest Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2. Grupa docelowa i warunki udziału

1. Do udziału w projekcie mogą być rekrutowane osoby zamieszkujące obszar LGD Blisko Natury, należące do grupy docelowej projektu.
2. Zgodnie z formularzem rekrutacyjnym do grupy docelowej mogą należeć w szczególności: osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, osoby wykluczone społecznie, członkowie rodzin osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, dzieci lub młodzież wymagająca wsparcia, seniorzy zagrożeni izolacją społeczną, kobiety wymagające wsparcia aktywizacyjnego oraz osoby młode do 25 roku życia.
3. Kandydat wskazuje w formularzu przesłankę przynależności do grupy docelowej oraz przedstawia uzasadnienie. Spełnienie kryteriów jest weryfikowane na podstawie formularza oraz – jeżeli dotyczy – dokumentów potwierdzających.
4. W przypadku uczestnika niepełnoletniego lub osoby działającej przez przedstawiciela ustawowego wymagane są podpisy i zgody rodzica, opiekuna prawnego, kuratora lub innego uprawnionego przedstawiciela, zgodnie z formularzem rekrutacyjnym.

§ 3. Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydat składa kompletnie wypełniony i podpisany Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu wraz z wymaganymi oświadczeniami i zgodami.
2. W zależności od sytuacji kandydata do formularza dołącza się dokumenty potwierdzające deklarowane okoliczności, w szczególności: orzeczenie o niepełnosprawności, dokument potwierdzający korzystanie z Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FE PŻ),



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan
Strategiczny dla
Wschodniej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027

zaświadczenie OPS, dokument potwierdzający status cudzoziemca lub inne dokumenty wskazane w formularzu.

3. Dokumenty dotyczące szczególnych kategorii danych są pozyskiwane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, realizacji, monitorowania, kontroli, ewaluacji, sprawozdawczości i rozliczenia projektu.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Grantobiorca może wezwać kandydata do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu. Nieuzupełnienie braków może skutkować negatywną oceną formalną.

§ 4. Ocena formalna

1. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie formularza rekrutacyjnego i załączonych dokumentów.
2. Kandydat spełnia kryteria formalne, jeżeli łącznie:
 - a) zamieszkuje obszar LGD Blisko Natury;
 - b) należy do grupy docelowej projektu;
 - c) formularz rekrutacyjny jest kompletny i prawidłowo podpisany;
 - d) dołączono wymagane dokumenty, jeżeli są wymagane dla potwierdzenia deklarowanych okoliczności.
3. Niespełnienie kryteriów dostępu skutkuje niezakwalifikowaniem kandydata do dalszej oceny punktowej.
4. Pozytywna ocena formalna umożliwia przeprowadzenie oceny kryteriów premiujących. Brak spełnienia kryteriów premiujących sam w sobie nie wyklucza z udziału w projekcie.

§ 5. Kryteria premiujące i punktacja

Kandydatom, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną, przyznaje się punkty wyłącznie za spełnienie kryteriów premiujących określonych w formularzu rekrutacyjnym:

Lp.	Kryterium premiujące	Punkty
1	Znaczny stopień niepełnosprawności	15
2	Umiarkowany stopień niepełnosprawności	10
3	Niepełnosprawność sprzężona	10
4	Choroba psychiczna	10
5	Niepełnosprawność intelektualna	10
6	Całościowe zaburzenia rozwojowe	10
7	Korzystanie z Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FE PŻ)	5
8	Samotne zamieszkiwanie	5

1. Punkty przyznawane są na podstawie danych wskazanych w formularzu oraz dokumentów potwierdzających, jeżeli formularz wymaga ich przedstawienia.
2. Punkty za poszczególne kryteria mogą być sumowane, o ile kandydat spełnia więcej niż jedno kryterium.
3. Brak spełnienia któregośkolwiek z kryteriów premiujących nie powoduje odrzucenia kandydata, jeżeli spełnia on kryteria formalne i kwalifikowalności.

§ 6. Diagnoza potrzeb uczestnika

1. W procesie rekrutacji uwzględnia się indywidualne potrzeby kandydata, w tym oczekiwane obszary wsparcia, bariery utrudniające udział w projekcie oraz potrzebę zastosowania racjonalnych usprawnień.
2. Po zakwalifikowaniu lub w ramach procesu kwalifikacji może zostać przeprowadzona diagnoza potrzeb uczestnika (ex ante) przez osobę prowadzącą rekrutację lub diagnozującą.
3. Diagnoza może obejmować charakterystykę sytuacji uczestnika, zidentyfikowane potrzeby, planowane formy wsparcia oraz ocenę potrzeb w zakresie dostępności.
4. Planowane formy wsparcia powinny odpowiadać zidentyfikowanym potrzebom uczestnika; formularz diagnozy przewiduje wskazanie co najmniej trzech form wsparcia.
5. W przypadku stwierdzenia barier Grantobiorca uwzględnia, w granicach zasad i możliwości projektu, potrzebę racjonalnych usprawnień, w tym m.in. transportu, asystenta osoby z niepełnosprawnością, wsparcia opiekuna, materiałów dostosowanych lub wsparcia komunikacyjnego.

§ 7. Lista rankingowa i lista rezerwowa

1. Po zakończeniu oceny formalnej i punktowej sporządzane jest zestawienie kandydatów spełniających warunki udziału w projekcie.
2. O kolejności na liście rankingowej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych za kryteria premiujące.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów o kolejności decyduje data wpływu kompletnego formularza rekrutacyjnego do Grantobiorcy.
4. Kandydaci, którzy spełniają warunki udziału, lecz z powodu wyczerpania dostępnych miejsc nie zostaną zakwalifikowani, mogą zostać umieszczeni na liście rezerwowej według kolejności wynikającej z oceny.
5. W przypadku zwolnienia miejsca do projektu może zostać zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej, z uwzględnieniem możliwości objęcia jej zaplanowanymi formami wsparcia.
6. Wynik rekrutacji może przyjąć status: zakwalifikowany do udziału w projekcie, zakwalifikowany warunkowo, umieszczony na liście rezerwowej albo niezakwalifikowany do udziału w projekcie.

§ 8. Procedura odwoławcza

1. Kandydat, a w przypadku osoby niepełnoletniej jej rodzic lub opiekun prawny, może złożyć odwołanie od wyniku rekrutacji.
2. Odwołanie składa się do Grantobiorcy w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o wyniku rekrutacji.
3. Odwołanie powinno wskazywać dane kandydata, kwestionowany element oceny oraz uzasadnienie.
4. Odwołanie rozpatruje osoba lub zespół wyznaczony przez Grantobiorcę, przy czym – w miarę możliwości organizacyjnych – w ponownej ocenie nie powinna uczestniczyć wyłącznie ta sama osoba, która dokonała zakwestionowanej oceny.
5. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania. O wyniku kandydat jest informowany w sposób przyjęty przez Grantobiorcę.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



6. W przypadku uwzględnienia odwołania dokonuje się odpowiedniej korekty wyniku oceny i, jeżeli ma to wpływ na kolejność kandydatów, listy rankingowej lub rezerwowej.

§ 9. Zasady uczestnictwa

1. Osoba zakwalifikowana zobowiązuje się do uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia oraz do współpracy w działaniach związanych z monitoringiem i ewaluacją projektu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przekazywania danych i informacji wymaganych do monitorowania udziału w projekcie oraz do niezwłocznego informowania Grantobiorcy o zmianach danych podanych w formularzu.
3. Uczestnik ma możliwość zgłoszenia barier i szczególnych potrzeb związanych z udziałem w projekcie oraz potrzeby zastosowania racjonalnych usprawnień.
4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest składana zgodnie z wyborem uczestnika w formularzu rekrutacyjnym i nie stanowi kryterium dostępu do projektu.

§10. Rezygnacja z udziału

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie, składając Grantobiorcy informację o rezygnacji wraz z podaniem przyczyny, jeżeli jej wskazanie jest możliwe.
2. W przypadku uczestnika niepełnoletniego rezygnację składa rodzic lub opiekun prawny.
3. W przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem lub w trakcie wsparcia Grantobiorca może zakwalifikować na zwolnione miejsce osobę z listy rezerwowej, jeżeli charakter i etap realizacji wsparcia na to pozwalają.
4. Grantobiorca dokumentuje rezygnację oraz, w razie potrzeby, zmianę uczestnika w dokumentacji projektu.

§ 11. Rekrutacja uzupełniająca

1. Jeżeli liczba zakwalifikowanych uczestników będzie niższa od liczby miejsc przewidzianych w projekcie, lista rezerwowa zostanie wyczerpana albo w toku realizacji zwolnią się miejsca, Grantobiorca może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą.
2. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z zastosowaniem tych samych kryteriów formalnych i premiujących.
3. Termin i sposób prowadzenia rekrutacji uzupełniającej określa i podaje do wiadomości Grantobiorca.

§ 12. Ochrona danych osobowych i dokumentacja

1. Dane osobowe kandydatów i uczestników są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, realizacji projektu, monitoringu, kontroli, ewaluacji, sprawozdawczości i rozliczenia projektu, zgodnie z informacjami przekazanymi w formularzu rekrutacyjnym.
2. Dokumentacja rekrutacyjna jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi dla projektu.
3. Informacje dotyczące stanu zdrowia, niepełnosprawności oraz innych szczególnych okoliczności są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do weryfikacji kwalifikowalności, kryteriów premiujących i dostosowania wsparcia.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§ 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Grantobiorcę.
2. W sprawach organizacyjnych nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Grantobiorca z poszanowaniem warunków realizacji projektu i zasady równego traktowania uczestników.
3. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości w sposób przyjęty przez Grantobiorcę.
4. Integralną część Regulaminu stanowi: Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu.

Zatwierdzono dnia: 03/06/2026

(-) Beata Kotkowicz

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Starym Kurowie

Podpis osoby upoważnionej