**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

„Stop Bierności – kompleksowy program rozwoju karier zawodowych mieszkańców powiatów regionu kujawsko-pomorskiego” nr RPKP.08.02.01-04-0050/17

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanegow ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Priorytet VIII aktywni na rynku pracy

Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie

Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1.Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu pt „Stop Bierności – kompleksowy program rozwoju karier zawodowych mieszkańców powiatów regionu kujawsko-pomorskiego” realizowanego przez Centrum Samorządności i Regionalizmu z siedzibą w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15

2.Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa kujawsko-pomorskiego, powiaty: lipnowski i włocławski (bez m. Włocławek).

3.Czas realizacji projektu: **01 grudzień 2017 r. do 31 maj 2019 r**.

4.Projekt zakłada wsparcie dla 80 Uczestników projektu prowadzące do zwiększenia potencjału zawodowego osób biernych zawodowo, powyżej 30 roku życia, poprzez udział w następujących formach wsparcia:

1. Diagnoza predyspozycji – IPD (4h dla 80 UP)
2. Poradnictwo zawodowe (6h dla 80UP)
3. Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy ( 24h na grupę 10 os.)
4. Szkolenia zawodowe ( na podstawie zdiagnozowanych potrzeb i potencjału UP oraz lokalnego rynku pracy) dla 80 UP
5. Pośrednictwo pracy (6h dla 80UP)
6. Staż zawodowy dla 64 UP:

- staże 6 miesięczne dla 24 UP (max. 8h/dzień, max. 40h/tydzień, ON-7h/dzień, 35h/tydzień)

- staże 3 miesięczne dla 40 UP (max. 8h/dzień, max. 40h/tydzień, ON-7h/dzień, 35h/tydzień)

5.Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl).

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

**Projekt -** „Stop Bierności – kompleksowy program rozwoju karier zawodowych mieszkańców powiatów regionu kujawsko-pomorskiego”

**Beneficjent-** Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu, podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPKP na lata 2014-2020, **Instytucja Pośrednicząca (IP)-** Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

**Kandydat -** osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie

**Uczestnik projektu (UP)-** osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie oraz otrzymująca wsparcie w ramach Projektu

**Biuro projektu –** 87-800 Włocławek, ul. Plac Wolności 20, II piętro pokój nr 22

**IPD**- Indywidualny Plan Działania, to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy, wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy

**Efektywność zatrudnieniowa**- jest to wskaźnik monitorowany w ramach projektu, w stosunku do osób, które zakończyły udział w projekcie stanowiący stosunek liczby osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu do liczby osób, które zakończyły udział w projekcie. Wskaźnik mierzony jest do 3 miesięcy po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.

**Osoba z niepełnosprawnością (ON)**- osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi , o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

**Osoba bierna zawodowo**- to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)

**Osoby o niskich kwalifikacjach-** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. wykształcenie ponadgimnazjalne) włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI.

**Osoby powyżej 50 roku życia-** to osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

**§ 3**

**Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu**

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby spełniające poniższe kryteria:

- osoby bierne zawodowo powyżej 30 roku życia

- osoby zamieszkałe na terenie powiatu: lipnowski i włocławski (bez m. Włocławek)

2. Uczestników projektu stanowić będzie 80 osób w tym:

 **80 osób biernych zawodowo** ( 45 K i 35 M) należących do min. jednej z grup:

 - kobiety (min. 45K)

 - 19 osób powyżej 50 roku życia i więcej (9K i 10M)

 - 4 osoby z niepełnosprawnościami (2K i 2M)

 - 41 osób o niskich kwalifikacjach (24K i 17M)

 **§ 4**

**Proces rekrutacji**

Rekrutacja do Projektu została podzielona na dwie edycje, do każdej edycji zakwalifikowanych zostanie 40 osób ( po 20 z każdego powiatu)

I edycja rekrutacji obejmuje termin grudzień 2017 – styczeń 2018

II edycja rekrutacji prowadzona będzie w terminie luty- marzec 2018

1. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie będą przyjmowane (I edycja do 31.01.2018, II edycja do 31.03.2018) osobiście w Biurze Projektu w godzinach pracy biura tj: od 07.00 do 15.00, na spotkaniach rekrutacyjnych lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego z załącznikami w wersji papierowej na adres biura projektu. Osoby niepełnosprawne niedowidzące będą mogły podyktować dane z formularza rekrutacyjnego Specjaliście ds. rekrutacji (osobiście lub telefonicznie, rozmowa telefoniczna zostanie w takim przypadku nagrana).

Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu we Włocławku ul. Plac Wolności 20 oraz na stronie internetowej [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl).

1. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w §4, ust. 1 lub zostaną przesłane faxem lub pocztą elektroniczną nie będą podlegały rozpatrzeniu.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.: formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), wraz z załącznikami.
3. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć wybrane załączniki:

- oświadczenie osoby biernej zawodowo (załącznik nr 2)

- dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności ( jeżeli dotyczy)

- oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 3) - należy złożyć po zakwalifikowaniu się uczestnika do projektu.

1. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy rekrutacyjnych wymaganej liczby uczestników, Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
2. Po złożeniu formularz nie podlega zwrotowi.

**§ 5**

**Kwalifikacja uczestników projektu**

1. Kwalifikacji uczestników dokonywać będzie Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Beneficjenta - Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu.
2. Kwalifikacja odbywać się będzie w dwóch etapach.

3. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.

**ETAP I rekrutacji – ocena formalna**

1. Oceny złożonych dokumentów w oparciu o kryteria formalne dokona Specjalista ds. rekrutacji i organizacji form wsparcia przy zastosowaniu karty oceny formalnej (załącznik nr 5).
2. Kryteria formalne, jakie musi spełniać formularz rekrutacyjny:

- złożony w oryginale - przez oryginał formularza rekrutacyjnego należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel oraz pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów;

- wszystkie niezbędne pola formularza rekrutacyjnego muszą być wypełnione (w sytuacji gdy kandydata nie dotyczy dane pole należy wpisać „nie dotyczy”);

- musi mieć ponumerowane strony;

- musi być parafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej stronie (obowiązkowo imię i nazwisko) wraz z datą we wskazanym miejscu;

- musi być wypełniony w języku polskim: komputerowo bądź odręcznie, ale czytelnie ;

3. Kryteria oceny formalnej: Ocena 0 - 1 (0 – nie spełnia; 1 – spełnia).

4. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej. O konieczności i sposobie ich poprawy kandydat zostanie poinformowany niezwłocznie po ich wykryciu telefonicznie oraz drogą elektroniczną. Brakujące dane będzie można uzupełnić w ciągu 2 dni roboczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie należy do grupy docelowej projektu jego dokumenty rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie.

6. Do II etapu zostaną zakwalifikowane wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, tj. spełniają wszystkie kryteria formalne (określone w §3) i w prawidłowy sposób udokumentowały spełnienie tych kryteriów (dostarczenie załączników wskazanych w §4, pkt 3)

**ETAP II rekrutacji – ocena merytoryczna**

1. Formularze rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną ocenione będą pod względem merytorycznym przez członków Komisji Rekrutacyjnej w składzie: Kierownik Projektu, Specjalista ds. rekrutacji i organizacji form wsparcia oraz Doradca Zawodowy zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.

2. Na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 6) i przeprowadzonego przez Doradcę Zawodowego wywiadu osobistego/ telef. przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie:

a) kryteriów dostępu:

- kobieta (5 pkt.)

- osoba powyżej 50 roku życia (5 pkt.)

- osoba z niepełnosprawnością (5 pkt.)

- osoba z niskimi kwalifikacjami (5 pkt.)

 b) kryteriów preferencyjnych:

- motywacja do podjęcia zatrudnienia (1-5pkt.)

- oczekiwania odnośnie wynagrodzenia (0-5pkt.)

- gotowość dojazdu do przyszłej pracy (0-1 pkt.)

Na podstawie liczby punktów Komisja Rekrutacyjna opracuje podstawową listę rankingową uczestników oraz listę rezerwową (każda osoba zostanie powiadomiona mailowo lub telefonicznie, na której jest liście). Do każdej edycji zostanie zakwalifikowanych zostanie 40 osób wg liczby punktów, po 20 osób z każdego powiatu. Aby znaleźć się na liście podstawowej trzeba spełnić kryteria dostępu przy czym im więcej punktów z kryteriów premiowanych tym wyższe miejsce na liście. W sytuacji gdy dwie osoby otrzymają tyle samo pkt. Czynnikiem decydującym będzie kryterium płci na korzyść kobiet, a jeżeli te osoby będą tej samej płci rozstrzygająca będzie motywacja do podjęcia zatrudnienia. W przypadku gdyby i to kryterium nie było rozstrzygające, decydować będą kolejno: ON, 50+, niskie kwalifikacje aż do rozstrzygnięcia. Osoby z listy rezerwowej skorzystają z Projektu, o ile ktoś zrezygnuje z listy podstawowej dla danej edycji. Listy będzie zatwierdzać Komisja Rekrutacyjna. Wszystkie osoby zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną lub telefoniczną w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia list rankingowych i rezerwowych.

Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie (zał. Nr 4 do niniejszego regulaminu), i oświadczenia uczestnika (zał. Nr 3 do niniejszego regulaminu) w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

**§ 6**

**Procedura odwoławcza**

* 1. Kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego nie zakwalifikował się do Projektu może, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny merytorycznej dostarczyć do biura projektu (decyduje data wpływu odwołania do biura projektu) pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
	2. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni roboczych przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata (w przypadku odwołania od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego).
	3. Ponowna ocena w ramach procedury odwoławczej jest oceną ostateczną i wiążącą, od której nie przysługuje ponowne odwołanie

**§ 7**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Beneficjent powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję rekrutacyjną, która wybierze Uczestników Projektu.
2. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzą:

- Kierownik Projektu- odpowiedzialny za nadzór nad procesem rekrutacji i ocenę merytoryczną formularzy rekrutacyjnych.

- Specjalista ds. rekrutacji organizacji form wsparcia- odpowiedzialny za ocenę formalną i merytoryczną formularzy rekrutacyjnych.

- Doradca zawodowy- odpowiedzialny za przeprowadzenie wywiadu osobistego/telef. z każdą osobą, która przeszła pozytywnie ocenę formalną.

1. Członków Komisji nie mogą łączyć, z osobą której aplikację oceniają, stosunek faktyczny lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego aplikację on ocenia związek z tytułu:

  małżeństwa;

  pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia;

  przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Członek Komisji zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
2. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
3. Beneficjent powiadomi Instytucję Pośredniczącą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
4. W procesie rekrutacji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IP w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej rekrutacji uczestników projektu.

**§ 8**

**Uprawnienia i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.

3. W przypadku, gdy Uczestnik projektu z uzasadnionych przyczyn nie może brać udziału w którejkolwiek formie wsparcia projektu, zobligowany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Biuro Projektu.

4. Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania bezpłatnych materiałów promocyjno- informacyjnych, materiałów szkoleniowych, oraz dla 1/2 UP przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu w trakcie Identyfikacji potrzeb oraz diagnozowania możliwości doskonalenia zawodowego, Poradnictwa zawodowego, Warsztatów aktywnego poszukiwania pracy ( zwrot kosztów opieki nad dzieckiem oraz catering), Szkoleń zawodowych oraz Staży zawodowych na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających koszt dojazdu (najtańszym publicznym środkiem transportu) tj. bilety w obie strony z jednego dnia, w którym świadczone było wsparcie.

5. Uczestnik projektu biorący udział w szkoleniu zawodowym otrzymuje stypendium szkoleniowe za każdą godzinę uczestnictwa, potwierdzoną listą obecności.

6. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko 1/2 uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi, w ciągu 21 dni, pod warunkiem dostarczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia udziału w danej formie wsparcia lub daty egzaminu, dokumentów, o których mowa w ust 4.

7. Uczestnik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu oraz do potwierdzania swojej obecności na liście obecności/kartach usług, oraz podpisania list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i wyżywienia.

8. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełniania w trakcie i po zakończeniu udziału w szkoleniu ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających,

9. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminów wewnętrznych oraz egzaminu państwowego, dotyczących kursu zawodowego (jeżeli dotyczy).

10. Uczestnik projektu zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów w przypadku rezygnacji w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny.

11. Nieobecność dłuższa niż na jednych zajęciach musi być zgłoszona do Biura Projektu telefonicznie bądź osobiście z podaniem przyczyny i dostarczeniem pisemnego usprawiedliwienia.

12. W przypadku przerwania uczestnictwa w szkoleniu, doradztwie, stażach zawodowych Uczestnikowi projektu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Ponadto Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestniczenia w minimum 90% wymiaru czasu trwania każdej z w/w form wsparcia pod rygorem skreślenia z listy uczestników oraz obowiązku zwrotu pełnych kosztów określonych w budżecie projektu.

13. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do Biura Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, e-mailem, bądź za pośrednictwem poczty).

14. Uczestnik projektu zobowiązuje się do czynnego udziału w praktycznym pośrednictwie pracy, oferowanemu w ramach projektu. Udział w praktycznym pośrednictwie pracy polegać będzie na spotkaniach osobistych lub telefonicznym kontakcie z pośrednikiem pracy w celu potwierdzenia odbioru proponowanych ofert pracy.

15. Uczestnik projektu w ciągu 7 dni kalendarzowych zobowiązuje się do poinformowania biura projektu o podjęciu zatrudnienia, niezależnie do tego czy zatrudnienie to wynika ze skorzystania z przedstawionych ofert pracy czy z innych form poszukiwania pracy podjętych przez uczestnika projektu.

16. Uczestnik projektu, w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, zobowiązuje się dostarczyć Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej tj. dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub kopia wpisu do CEIDG. Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu EFS – zgodnie ze ścieżka udziału w projekcie.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie. Uczestnik projektu ma obowiązek w ciągu dwóch dni roboczych powiadomić Beneficjenta o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego. W przypadku zmiany statusu na rynku pracy uczestnik zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w §4 ust. 5 niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych, pocztę, instytucje bankowe, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych oraz inne osoby.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dokumentem określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych drogą elektroniczną lub na stronie internetowej [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl), lub drogą telefoniczną.
5. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Beneficjenta.
6. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2007. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1073); Szczegółowy opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz umowa o dofinansowanie projektu nr RPKP.08.02.01-IP.01-04-003/17 „Stop Bierności – kompleksowy program rozwoju karier zawodowych mieszkańców powiatów regionu kujawsko-pomorskiego” zawarta między Instytucją Zarządzającą a Centrum Samorządności i Regionalizmu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **…………………… .**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo

Załącznik nr 3 ̶ Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 4 – Umowa uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 5 – Karta Oceny Formalnej

Załącznik nr 6 – Karta Oceny Merytorycznej