**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„ Kwalifikacje i praca młodych” nr POWR.01.02.01-10-0036/17**

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I „Osoby młode na rynku pracy”

Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy ”,

Poddziałanie 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1.Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu pt. „Kwalifikacje i praca młodych”, realizowanego przez Centrum Samorządności i Regionalizmu z siedzibą w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15 w partnerstwie z Human Power Sp.zo.o. z siedzibą w 03-140 Warszawa, ul. Odkryta 46/19.

2.Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego, powiaty: łowicki, miasto Skierniewice, skierniewicki, tomaszowski, rawski, łódzki wschodni, miasto Łódź, zgierski, kutnowski.

3.Czas realizacji projektu: **01 kwiecień 2018 r. do 31 marzec 2020 r**.

4.Projekt zakłada wsparcie dla 90 Uczestników projektu prowadzące do zwiększenia zdolności do zdobycia zatrudnienia młodych osób do 29 r.ż. biernych zawodowo lub bezrobotnych poprzez udział w następujących formach wsparcia:

1. Diagnoza predyspozycji i potrzeb uczestników - IPD (90 UP x 6h),
2. Poradnictwo zawodowe- forma indywidualna: jobcoaching (90 UP x 6h), poradnictwo psychologiczne (30 UP x 6h) ,
3. Poradnictwo zawodowe- warsztaty kariery i umiejętności społecznych (9 grup x 6 spotkań x 6h = 36h),
4. Kursy zawodowe,
5. Pośrednictwo pracy (90 UP x 6h)
6. Staże zawodowe dla 60 UP (dla 30 UP staże 6 m-czne, dla 30 UP staże 3 m-czne)

6.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 -** „Kwalifikacje i praca młodych”

**Beneficjent-** Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu w partnerstwie z Human Power Sp.zo.o., podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach POWER

**Instytucja Pośrednicząca (IP)-** Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

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

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

**Biuro projektu –** 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15, II piętro

**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.

**Osoby młode w kategorii NEET**- osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo, osoby nie uczestniczące w kształceniu form. w trybie stacjonarnym, osoby nie uczestniczące w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy w okresie do 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie.

**Osoba z niepełnosprawnością**- 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 bezrobotna niezarejestrowana**- osoba, która nie pracuje i nie jest zarejestrowana w urzędzie pracy, ale poszukuje pracy i jest gotowa do jej podjęcia.

**Osoba długotrwale bezrobotna niezarejestrowana w PUP** - osoba, która pozostaje bez pracy przez nieprzerwany okres 6 miesięcy (osoby poniżej 25 roku życia) lub 12 miesięcy (osoby 25 lat i więcej).

**Osoba bierna zawodowo**-osoba, która nie pracuje, nie jest zarejestrowana w urzędzie pracy i nie poszukuje pracy.

Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:

* studentów studiów stacjonarnych. Mając jednak na uwadze kryterium dostępu przyjęte w ramach niniejszego projektu dotyczące osób młodych w kategorii NEET, studenci studiów stacjonarnych nie mogą być kwalifikowani do projektów;
* studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana);
* osoby będące 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), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana);

**§ 3**

**Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu**

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby spełniające poniższe kryteria:

- osoby młode do 29 r.ż.

- osoby zamieszkałe na terenie woj. Łódzkiego powiaty: łowicki, Skierniewice, skierniewicki, tomaszowski, rawski, łódzki wschodni, Łódź, zgierski, kutnowski.

- osoby NEET:

* osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo
* osoby nie uczestniczące w kształceniu form. w trybie stacjonarnym
* osoby nie uczestniczące w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy w okresie do 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie.

2. Uczestników projektu stanowić będzie 90 osób w tym:

- 54 Kobiet

- 36 Mężczyzn

- 72 osoby bierne zawodowo

- 18 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP (w tym 6 osób długotrwale bezrobotnych)

- 5 osób z niepełnosprawnością

- 54 osoby z niskimi kwalifikacjami

**§ 4**

**Proces rekrutacji**

1. Rekrutacja do Projektu została podzielona na 3 edycje:
2. IV- V. 2018r
3. XI-XII. 2018r
4. IV- V. 2019r
5. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu w godzinach pracy biura tj: od 07.00 do 15.00, na spotkaniach rekrutacyjnych lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do biura projektu) poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego z załącznikami w wersji papierowej na adres biura projektu.
6. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu w 99-400 Łowicz ul. Kozia 11/15 oraz na stronie internetowej [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl).
7. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w §4, ust. 1 lub zostaną przesłane faxem lub pocztą elektroniczną nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.: formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), wraz z załącznikami.
9. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć wybrane załączniki:

- Ośw. Osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP (załącznik nr 2)

- Ośw. Osoby długotrwale bezrobotnej (załącznik nr 3)

- Ośw. Osoby biernej zawodowo (załącznik nr 4)

- dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności

- oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 5) - 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 asystent ds. logistyczno- administracyjnych przy zastosowaniu karty oceny formalnej (załącznik nr 7).
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” lub postawić „-”);

- musi mieć ponumerowane strony;

- musi być parafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej stronie wraz z datą we wskazanym miejscu;

- musi być wypełniony w języku polskim: komputerowo czcionką 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. Przewidywany termin dla Kandydata na uzupełnienie braków formalnych to 2 dni robocze.

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 6)

**ETAP II rekrutacji – ocena merytoryczna**

1. Formularze rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną ocenione będą pod względem merytorycznym przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.

2. Na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 8) przyznane zostaną kandydatom dodatkowe punkty za przynależność do grup:

- bierny zawodowo- 5 pkt.

- ON- 5 pkt.

- kobieta- 5 pkt.

Na podstawie liczby punktów Komisja Rekrutacyjna opracuje podstawową listę rankingową oraz listę rankingową rezerwową. Zakwalifikowanych zostanie 30 os. w każdej z 3 edycji, wg liczby zdobytych punktów. Wszystkie osoby zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną lub telefoniczną. W przypadku, gdy 2 osoby otrzymają tyle samo punktów decydującym czynnikiem będzie kryterium – płeć na korzyść Kobiet, a jeżeli obydwie osoby będą tej samej płci, rozstrzygające będą kryteria w następującej kolejności aż do rozstrzygnięcia –ON, niskie kwalifikacje (max. Wykształcenie ISCED 3, czyli ponadgimnazjalne). Na liście rezerwowej znajdą się osoby, które przeszły pozytywnie obydwa etapy rekrutacji, ale uzyskały liczbę punktów zbyt niską, by zostać wpisane na listę podstawową. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej (gdy osoby z remisem na liście rezerwowej, zasady wyboru osoby przenoszonej na listę podstawową takie same jak dla listy podstawowej).

Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, i oświadczenia uczestnika w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu, oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych załączników (określonych w § 4 ust. 6).

**§ 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 oceną merytoryczną formularzy rekrutacyjnych

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

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, wyżywienia (Poradnictwo zawodowe- warsztaty kariery i umiejętności społecznych) oraz zwrotu kosztów dojazdu w trakcie Diagnozy predyspozycji i potrzeb uczestników, Poradnictwa zawodowego-forma indywidualna, Poradnictwa zawodowego- warsztaty kariery i umiejętności społecznych, Kursów zawodowych, 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, potwierdzona listą obecności.

6. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko 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. Nieobecność dłuższa niż na jednych zajęciach musi być zgłoszona do Biura Projektu telefonicznie bądź osobiście z podaniem przyczyny i dostarczeniem pisemnego usprawiedliwienia.

11. 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.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

15. 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, na stronie internetowej [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl), oraz 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz umowa o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-10-0036/17 pt. „Kwalifikacje i praca młodych” zawarta między Instytucją Pośredniczącą a Centrum Samorządności i Regionalizmu. Regulamin wchodzi w życie z dniem .

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Oświadczenie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP

Załącznik nr 3 ̶ Oświadczenie osoby długotrwale bezrobotnej

Załącznik nr 4 – Oświadczenie osoby biernej zawodowo

Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 6 – umowa uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 7- Karta oceny formalnej

Załącznik nr 8- Karta oceny merytorycznej