## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

## **„Wsparcie w pracy” FELU.09.05-IZ.00-0016/25**

## **realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**

## **Działanie 9.5 Ochrona środowiska pracy**

## **Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Wsparcie w pracy” FELU.09.05-IZ.00-016/25**, realizowanym w ramach Działania 9.5 Ochrona środowiska pracy, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu FELU 2021-2027, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
2. Projekt jest realizowany przez firmę Marcin Rokoszewski MARSOFT, NIP: 9462304058 REGON: 060717694, z siedzibą przy ul. Turystycznej 36, 20-207 Lublin.
3. Biuro projektu znajduje się w siedzibie firmy Marsoft, przy ul. Turystycznej 36, 20-207 Lublin. Dane kontaktowe: [koordynator@itcomplete.pl](mailto:koordynator@itcomplete.pl), strona www: <https://marsoft.eu/projekty-unijne/wsparcie-w-pracy/>
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2025 r. do 31.08.2027 r. na terenie **województwa lubelskiego.**
5. **Instytucją organizująca nabór jest** Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego.
6. Adresatami projektu są pracownicy następujących przedsiębiorstw:
   1. Marcin Rokoszewski Marsoft,
   2. IT Complete Sp. z o.o.,
   3. Fundacja Zarządzania Innowacji,
   4. Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe,
   5. 1 Krok Katarzyna Rokoszewska,
   6. Centrum Transformacji Biznesowej Krzysztof Lenart
7. Celem projektu jest eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy pracowników ww. przedsiębiorstw poprzez udział 35 pracowników, w tym:
   1. min. 20 kobiet**,**
   2. min. 2 osób z niepełnosprawnościami**,**
   3. min. 25 osób powyżej 30 roku życia

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez działania zdrowotne, szkoleniowe, ergonomiczne oraz doradcze. Cel główny projektu odpowiada na zdiagnozowany problem grupy docelowej, jakim jest niska świadomość pracodawców i pracowników na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, zagrożeń dla zdrowia wynikających ze środowiska pracy oraz chorób wynikających ze środowiska pracy oraz ergonomii pracy.

1. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w tym szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, a także z zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny oraz dobrowolny.

## **§ 2. Formy wsparcia**

1. Wsparcie w ramach projektu obejmuje następujące zadania:
   1. Zadanie 1: Pakiet badań profilaktycznych,
   2. Zadanie 2: Działania prewencyjne: fizjoterapia,
   3. Zadanie 3: Działania prewencyjne: wsparcie z zakresu zdrowego odżywiania,
   4. Zadanie 4: Szkolenia zawodowe przekwalifikujące pracownika,
   5. Zadanie 5: Adaptacja miejsc pracy,
   6. Zadanie 6: Wsparcie psychologiczne – grupowe i indywidualne,
   7. Zadanie 7: Warsztaty z ergonomii w miejscu pracy.
2. W zadaniu nr 1 zaplanowane są następujące instrumenty wsparcia: zakup i realizacja dodatkowych, ponadstandardowych (poza medycyną pracy) badań ukierunkowanych na ryzyka związane z pracą biurową: diagnostyka postawy i układu ruchu (m.in. dolegliwości mięśniowo-szkieletowe), elementy oceny wzroku/ergonomii, komponenty metaboliczne i inne – zgodnie z diagnozą.
3. Warunkiem rozpoczęcia udziału w zadaniu nr 1 jest kwalifikacja do projektu na podstawie diagnozy.
4. Do udziału w zadaniu nr 1 przewidzianych jest 35 uczestników / uczestniczek.
5. W zadaniu nr 2 zaplanowane są następujące instrumenty wsparcia: indywidualne konsultacje z fizjoterapeutą (cykl spotkań w trybie prewencyjnym przez cały okres projektu) oraz warsztaty grupowe. Program obejmuje m.in. ocenę stanu narządu ruchu, analizę postawy, identyfikację napięć, indywidualne ćwiczenia korekcyjne i techniki ergonomiczne oraz blok profilaktyczny: poprawa postawy, mobilności i wytrzymałości mięśni, zapobieganie bólom pleców/nadgarstków/karku, aktywność ruchowa w przerwach.
6. Do udziału w zadaniu nr 2 przewidzianych jest 35 uczestników / uczestniczek, z czego 35 osoby wezmą we wsparciu indywidualnym i grupowym.
7. Liczba godzin wsparcia w zadaniu nr 2 wynosi łącznie 945, w podziale na:
   1. zajęcia indywidualnie: 24 godz. / uczestnika/uczestniczkę (24 spotkania × 1 godz.). Łącznie: 35 × 24 godz. = 840 godz. (zegarowych)
   2. zajęcia grupowe (warsztaty): 5 spotkań × 3 godz. lekcyjne = 15 godz. na grupę; w sumie 7 grup. Łącznie: 105 godz.
8. Miejscem realizacji zadania nr 2 będą sale dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
9. Warunkiem ukończenia zadania nr 2 jest wymagana frekwencje na formach grupowych i indywidualnych (min. 80% obecności).
10. W zadaniu nr 3 przewidziane są następujące instrumenty wsparcia: Indywidualne konsultacje z dietetykiem (cykl spotkań przez cały okres projektu) oraz warsztaty grupowe (5 spotkań po 3h). Konsultacje obejmą takie tematy jak: analiza nawyków żywieniowych, stanu zdrowia, opracowanie spersonalizowanego planu żywieniowego dopasowanego do trybu pracy i aktywności. Warsztaty dotyczyć będą takich zagadnień, jak: zdrowe nawyki, szybkie i odżywcze posiłki, wpływ diety na energię i odporność, zarządzanie „podjadaniem” w stresie.
11. Do udziału w zadaniu nr 3 przewidzianych jest 35 uczestników / uczestniczek, z czego 28 osób weźmie udział we wsparciu indywidualnym, a 35 osób w grupowym.
12. Liczba godzin wsparcia w zadaniu nr 3 wynosi łącznie 777, w podziale na:
    1. zajęcia indywidualnie: 24 godz. / uczestnika/uczestniczkę (24 spotkania × 1 godz.). Łącznie: 28 × 24 godz. = 672 godz. (zegarowych)
    2. zajęcia grupowe (warsztaty): 5 spotkań × 3 godz. lekcyjne = 15 godz. na grupę; w sumie 7 grup. Łącznie: 105 godz.
13. Miejscem realizacji zadania nr 3 będą sale dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
14. Warunkiem ukończenia zadania nr 3 jest wymagana frekwencje na formach grupowych i indywidualnych (min. 80% obecności).
15. W zadaniu nr 4 zaplanowane są następujące instrumenty wsparcia: szkolenia podnoszące lub nadające kompetencje lub kwalifikacje, pozwalające na zmianę stanowiska lub zakresu pracy, by ograniczyć czynniki szkodliwe (np. silny stres, terminy, przeciążenia), przewidziane jest również przygotowanie materiałów, realizacja, a następnie zewnętrzne egzaminy i wydanie certyfikatów/zaświadczeń przez uprawnione instytucje. Zajęcia będą odbywały się w małych grupach (2–3 os.) i/lub w trybie indywidualnym; tryb stacjonarny w dni robocze oraz popołudnia/weekendy; przewidziane przygotowanie materiałów, realizacja, a następnie zewnętrzne egzaminy i wydanie certyfikatów/zaświadczeń przez uprawnione instytucje.
16. Do udziału w zadaniu nr 4 przewidzianych jest 18 uczestników / uczestniczek.
17. Liczba godzin wsparcia w zadaniu nr 4 wynosić będzie pomiędzy 480 a 720 godzin. Dokładna suma zależeć będzie od faktycznej liczby grup i wybranych szkoleń, w wymiarze:
    1. Około 80 godzin na grupę (małe grupy 2- lub 3-osobowe, możliwe także zajęcia indywidualne). Łącznie szacunkowo, zależnie od podziału na grupy będzie to:
       1. od 6 grup × 80 godz. = ok. 480 godz. (przy 3 os./gr.)
       2. do 9 grup × 80 godz. = ok. 720 godz. (przy 2 os./gr.).
18. Szkolenia w zadaniu 4 odbywać się będą trybie stacjonarnym w dni robocze. W uzasadnionych przypadkach część godzin wsparcia (np. egzaminy kompetencyjne) może odbywać się popołudniami lub w weekendy
19. Warunkiem ukończenia zadania nr 4 jest wymagana frekwencje na poziomie min. 80% obecności.
20. W zadaniu nr 5 zaplanowane są następujące instrumenty wsparcia: dostosowanie stanowisk do zasad ergonomii poprzez zakup i wdrożenie wyposażenia (laptopy i monitory, ergonomiczne krzesła, biurka z regulacją wysokości, podpórki pod stopy, podstawki pod laptopy). Celem zadania jest zmniejszenie dolegliwości bólowych, ograniczenie absencji i poprawa produktywności.
21. Do udziału w zadaniu nr 5 przewidzianych jest 35 uczestników / uczestniczek, spędzających ponad 4 godz. dziennie przy komputerze.
22. W zadaniu nr 6 zaplanowane są następujące instrumenty wsparcia: indywidualne konsultacje psychologiczne (w postaci cyklu comiesięcznych spotkań przez cały okres projektu) oraz warsztaty grupowe (5 spotkań po 3 godz.). Zakres tematyczny obejmie m.in. takie tematy jak: komunikacja i asertywność, radzenie sobie ze stresem, budowanie motywacji i kompetencji społecznych; wsparcie to odpowiada na zdiagnozowane problemy mentalne i psychologiczne.
23. Do udziału w zadaniu nr 6 przewidzianych jest 35 uczestników / uczestniczek, z czego 30 osób weźmie udział we wsparciu indywidualnym, a 35 osób w grupowym.
24. Liczba godzin wsparcia w zadaniu nr 6 wynosi łącznie 705, w podziale na:
    1. zajęcia indywidualnie: 24 godz. / uczestnika/uczestniczkę (24 spotkania × 1 godz.). Łącznie: 30 × 24 godz. = 600 godz. (zegarowych)
    2. zajęcia grupowe (warsztaty): 5 spotkań × 3 godz. lekcyjne = 15 godz. na grupę; w sumie 7 grup. Łącznie: 105 godz.
25. Warunkiem ukończenia zadania nr 6 jest wymagana frekwencje na formach grupowych i indywidualnych (min. 80% obecności).
26. Miejscem realizacji zadania nr 6 będą sale dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zapewniona będzie także kwestia poufności.
27. W zadaniu nr 7 zaplanowane są następujące instrumenty wsparcia: warsztaty grupowe dla wszystkich uczestników obejmujące m.in.: praktyczne ustawienie stanowiska, zasady bezpiecznej pracy przy komputerze, mikro-przerwy ruchowe, profilaktykę dolegliwości układu ruchu; Celem jest podniesienie wiedzy i codziennych nawyków ergonomicznych (zadanie wykracza poza obowiązki pracodawcy z Kodeksu pracy).
28. Do udziału w zadaniu nr 7 przewidzianych jest 35 uczestników / uczestniczek.
29. Liczba godzin wsparcia w zadaniu nr 7 wynosi łącznie 105, w podziale na zajęcia grupowe (warsztaty) dla 7 grup w liczbie 5 spotkań × 3 godz. lekcyjne = 15 godz. na grupę. Łącznie: 105 godz.
30. Miejscem realizacji zadania nr 7 będą sale dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
31. O ile nie wynika to ze specyfiki danego rodzaju wsparcia, wszystkie działania wspierające odbywają się w godzinach pracy u poszczególnych pracodawców uczestniczących w Projekcie.

## **§ 3. Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły do momentu zrekrutowania wskazanej liczby uczestników dla każdego z zadań.
2. Rekrutacja będzie miała charakter zamknięty, tj. będzie ograniczona wyłącznie dla pracowników przedsiębiorstw objętych wsparciem, wskazanych w § 1 pkt. 6.
3. Przedsiębiorstwa objęte projektem przedstawiają następujące dokumenty:
   1. Formularz zgłoszeniowy pracodawcy, z oświadczeniem o wielkości przedsiębiorstwa wg wzoru określonego w załączniku nr 04,
   2. Oświadczenie dotyczące uzyskanej pomocy de minimis wg wzoru określonego w załączniku nr 04.
4. Proces rekrutacji będzie przeprowadzony zgodnie z zasadą równości, bezstronności i niedyskryminacji oraz zasadą dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Kanałami informacyjnymi wykorzystywanymi w procesie rekrutacyjnym będą:
   1. plakaty i ogłoszenia w siedzibach firm uczestniczących w projekcie,
   2. strona internetowa projektu (zgodna z wytycznymi WCAG 2.1),
   3. strony przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie,
   4. spotkania informacyjne,
   5. marketing szeptany i komunikacja bezpośrednia.
6. Rekrutacja Uczestników Projektu obejmuje następujące etapy:
   1. **Etap 1 – Zgłoszenie:** Złożenie kompletu dokumentów w Biurze Projektu, elektronicznie, osobiście lub podczas spotkań informacyjnych.
   2. **Etap 2 – Weryfikacja formalna:** Sprawdzenie kompletności, poprawności oraz terminowości dokumentów.
   3. **Etap 3 – Ocena merytoryczna:** Ocena dopasowania do wsparcia na podstawie diagnozy oraz potrzeb pracodawcy/działu.
   4. **Etap 4 – Ogłoszenie wyników:** Rozpatrzenie ewentualnych odwołań i publikacja listy zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej.
7. W celu wzięcia udziału w rekrutacji kandydaci będą musieli przedstawić następujące dokumenty:
   1. Wypełniony formularz zgłoszeniowy wg wzoru określonego w załączniku nr 02,
   2. Podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu wg wzoru określonego w załączniku nr 03.
8. W przypadku Uczestników deklarujących się jako osoby z niepełnosprawnościami dokumentem potwierdzającym ten status będzie orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 100, z późn. zm.), które należy dołączyć do formularza zgłoszeniowego.
9. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny złożonych dokumentów w II etapach:
   1. Weryfikacja formalna – polegająca na ocenie kompletności dokumentacji i prawidłowości ich wypełnienia oraz ocenie spełniania kryteriów formalnych (spełnia / nie spełnia) w oparciu o kartę weryfikacji formalnej (załącznik nr 07),
   2. Ocena merytoryczna – polegająca na przypisaniu punktów zgodnie z kryteriami opisanymi w karcie oceny merytorycznej (załącznik nr 08).
10. W przypadku otrzymania równej liczby punktów przez Uczestników o zakwalifikowaniu do projektu / kolejności na liście decydują kolejno następujące kryteria:
    1. posiadany status osoby z niepełnosprawnościami,
    2. płeć – kobieta,
    3. wiek – ukończony 30 rok życia,
    4. kolejność zgłoszeń.
11. Osoby zgłaszające się do uczestnictwa w projekcie są informowane o wynikach rekrutacji mailowo lub telefonicznie.
12. W przypadku negatywnej oceny kandydaci otrzymują kopię karty oceny merytorycznej zawierającej pisemne uzasadnienie. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie, które należy złożyć pisemnie / mailowo na adres biura projektu w terminie 7 dni od otrzymania decyzji negatywnej. Na wydanie ostatecznej decyzji Komisja ma 7 dni od daty otrzymania odwołania. Od powtórnej decyzji komisji rekrutacyjnej nie przysługuje odwołania.

## **§ 4. Klauzula informacyjna**

Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej „RODO” – informujemy o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z „RODO”:

1. Administratorem danych osobowych jest Marcin Rokoszewski MARSOFT, NIP: 9462304058 REGON: 060717694, z siedzibą przy ul. Turystycznej 36, 20-207 Lublin.
2. Kandydat/uczestnik może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres email: [marcin.rokoszewski@itcomplete.pl](mailto:marcin.rokoszewski@itcomplete.pl)
   1. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w: art. 6 ust. 1 lit. c „RODO” oraz w zw. z art. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
   2. art. 6 ust. 1 lit. b „RODO” tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy;
   3. art. 9 ust. 2 lit. g „RODO” przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą;
   4. art. 87 i 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwanej dalej ustawą wdrożeniową
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu:
   1. udzielenia wsparcia Kandydatom/Kandydatkom Uczestniczkom/Uczestnikom do projektu z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu;
   2. realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Kandydatom/Kandydatkom do projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach projektu / programu;.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione:
   1. Instytucji Zarządzającej, której funkcję pełni Zarząd Województwa Lubelskiego- Województwo Lubelskie z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
   2. Ministrowi właściwemu do spraw Rozwoju Regionalnego;
5. Dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
6. Dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom realizującym badania ewaluacyjne
7. Podanie danych osobowych Kandydata/Kandydatki jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. Kandydat / uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Kandydat / uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych, żądania sprostowania swoich danych lub żądania ograniczenia ich przetwarzania.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
12. Dane osobowe zgodnie z treścią art. 13 ust. 2 lit. a „RODO” dane osobowe będą przechowywane przez okres od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu terminu 5-cio letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach projektu.
13. Beneficjent informuje kandydatów / uczestników projektu, o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu Programu tj. IZ (Zarząd Województwa Lubelskiego) oraz IK UP (Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego).

## **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu, tj. od dnia 01.09.2025 do 31.08.2027 lub do daty zakończenia projektu w przypadku wydłużenia terminu jego realizacji.
3. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień w uzasadnionych przypadkach w dowolnym czasie.
4. Ostateczna interpretacja zapisów regulaminu należy do Beneficjenta.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Regulaminu Wyboru Projektów w ramach Działania 9.5 programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 i prawa krajowego dotyczącego EFS+.
6. Wypełniając dokumenty zgłoszeniowe kandydat do uczestnictwa w projekcie oświadcza, że zapoznał się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Wsparcie w pracy” FELU.09.05-IZ.00-001/25** oraz spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie i akceptuje jego warunki.
7. Kandydat wypełniając dokumenty zgłoszeniowe oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO.
8. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
   1. Ogłoszenie o naborze (załącznik nr 01)
   2. Formularz zgłoszeniowy uczestnika (załącznik nr 02),
   3. Klauzula informacyjna RODO i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 03),
   4. Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy wraz z oświadczeniem o uzyskanej pomocy de minimis (załącznik nr 04),
   5. Oświadczenie pracodawcy dotyczące zatrudnienia i miejsca wykonywania pracy uczestnika projektu (załącznik nr 05)
   6. Oświadczenie uczestnika / uczestniczki projektu o wyrażeniu zgody na utrwalanie wizerunku (załącznik nr 06)
9. Karta weryfikacji formalnej zgłoszenia (załącznik nr 07)
10. Karta oceny merytorycznej zgłoszenia (załącznik nr 08)
11. Protokół komisji rekrutacyjnej (załącznik nr 09)
12. Dokumentacja projektu jest dostępna na stronie internetowej <https://marsoft.eu/projekty-unijne/wsparcie-w-pracy/>.
13. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami EFS+.