



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Polityka Senioralna EFS+”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Polityka Senioralna EFS+”, Nr: FELU.08.05-IZ.00-0001/23 jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Działanie FELU.08.05, Działanie w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
2. Okres realizacji Projektu: 01.09.2023 r. – 31.12.2025 r.
3. Obszar realizacji projektu obejmuje Województwo lubelskie, powiaty: bialski, hrubieszowski, chełmski, krasnostawski, kraśnicki, janowski, lubelski, łukowski, puławski, rycki, świdnicki, tomaszowski, zamojski. Szczegółowy wykaz gmin na terenie których realizowany jest Projekt, znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.
4. Głównym celem projektu jest poprawa dostępu do usług społecznych i zdrowotnych dla 12 921 seniorów w wieku 65 lat i więcej, w szczególności dla osób w niekorzystnej sytuacji oraz dla ich opiekunów z 36 gmin województwa lubelskiego. Cel szczegółowy projektu: zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem osób w wieku 65 lat i więcej znajdujących się w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla Osób z Niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

### § 2

#### Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Polityka Senioralna EFS+” realizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie w partnerstwie z 36 gminami z województwa lubelskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Działanie FELU.08.05, Działanie w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
2. **Realizator** – Partner Wiodący - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie czyli podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu oraz którego projekt wybrano do dofinansowania, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Zarządzającą.





3. **Partner** – Gmina, która bierze udział w projekcie. Szczegółowy wykaz gmin na terenie których realizowany jest Projekt, znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.

4. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca poniższe kryteria dostępu:

a) jest osobą w wieku 65 lat i więcej,

b) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, dalej: „k.c.”) na terenie gminy biorącej udział w Projekcie,

c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana korzystaniem ze wsparcia w ramach usług środowiskowych.

Lub

a) jest opiekunem faktycznym/formalnym osoby starszej w wieku 65 lat i więcej,

b) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów k.c.) na terenie gminy biorącej udział w Projekcie,

c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana korzystaniem z usług środowiskowych.

Lub

a) jest osobą, która zamierza świadczyć usługi na rzecz osób starszych w wieku 65 lat i więcej,

b) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów k.c.) na terenie gminy biorącej udział w Projekcie,

c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana korzystaniem ze wsparcia w ramach szkoleń.

5. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w § 3.

6. **Biuro projektu** – siedziba projektu, biuro zarządzające projektem i prowadzące rekrutację prowadzone przez Partnera Wiodącego i Partnerów projektu.

7. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Polityka Senioralna EFS+”.

8. **OOS** – opiekun osoby starszej

9. **AOON** - asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

10. **Usługi środowiskowe** – są to usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym, do których należą m.in:

a. usługi opiekuńcze;

b. usługi opiekuńcze specjalistyczne;

c. usługi asystenckie;

d. usługi pielęgnacyjne (kosmetyczne, fryzjerskie, podologiczne);

e. usługi pielęgniarские;

f. usługi rehabilitacyjne;

g. usługi fizjoterapeutyczne;

h. usługi sąsiedzkie;

i. usługa „złotej rączki”;

j. usługa transportowa „door to door”;





- k. usługa psychologiczna;
- l. opieka wytchnieniowa;
- m. poradnictwo specjalistyczne.

11. **Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

12. **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

13. **Kadra realizująca działania w obszarze usług społecznych** – osoby świadczące usługi w społeczności lokalnej.

14. **Strona internetowa** – strona Partnera Wiodącego i Partnerów projektu, na której zamieszczane będą informacje o projekcie.

15. **Grupa docelowa** – osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa lubelskiego – w wieku 65 lat i więcej, które wymagają wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, opiekunowie faktycznie osób niesamodzielnych w wieku 65 lat i więcej, którzy sprawują nad nimi opiekę, kadra realizująca działania w obszarze usług społecznych.

16. **Komisja Rekrutacyjna** – osoby wskazane przez Partnerów (co najmniej dwie) dokonujące oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych i sporządzające listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

### § 3

#### Uczestnik projektu

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarcza je do Biura projektu lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.
2. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów o których mowa w § 4.
3. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu.

### § 4

#### Wymagane dokumenty





Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:

- a) Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu),
- b) Informacje o przetwarzaniu danych osobowych (załączniki nr 2a i 2b do Regulaminu),
- c) Oświadczenie kandydata (załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego)
- d) Zaświadczenie o przynależności do grupy docelowej (dotyczy § 5 ust 5 lit A ppkt c, f, g)
- e) Zaświadczenie/oświadczenie o przynależności do grupy docelowej (dotyczy § 5 ust 5 lit A ppkt d i h oraz lit C ppkt b).

## § 5

### Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 5 ust.5-6.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów o których mowa w § 4 .
3. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.
4. Rekrutacja ma charakter ciągły z podziałem na etapy.
5. Uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby, które zgłosiły chęć uczestnictwa w projekcie, spełniające następujące kryteria:

#### A. Kryteria obligatoryjne dla seniorów w wieku 65 lat i więcej:

- a) osoby w wieku 65 lat i więcej – weryfikacja na podst. daty urodzenia z Formularza zgłoszeniowego,
- b) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, dalej: „k.c.”) na terenie gminy biorącej udział w Projekcie – oświadczenie;  
oraz jeden z poniższych
- c) osoba z niepełnosprawnością – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności i/lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS.;
- d) osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – oświadczenie/zaświadczenie od lekarza;
- e) osoba wykluczona komunikacyjnie – oświadczenie;
- f) osoby narażone na umieszczenie w instytucjach całodobowych lub przebywające w instytucjach całodobowych - zaświadczenie;
- g) migranci i ich otoczenie - zaświadczenie;
- h) osoby zagrożone wykluczeniem społecznym – oświadczenie/zaświadczenie.

#### B. Kryteria obligatoryjne dla opiekunów faktycznych:

- a) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia





- 1964 r. Kodeks cywilny, dalej: „k.c.”) na terenie gminy biorącej udział w Projekcie – oświadczenie;
- b) opiekun faktyczny (nieformalny) – oświadczenie;
  - c) otoczenie osób dotkniętych/zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym – oświadczenie;
  - d) otoczenie (m.in. rodzina, środowisko lokalne) osoby z niepełnosprawnością - oświadczenie;
- C. Kryteria obligatoryjne dla kadry realizującej usługi społeczne:
- a) osoby zamieszkałe na terenie woj. lubelskiego – oświadczenie;
  - b) kadra realizująca działania w obszarze usług społecznych – zaświadczenie od pracodawcy lub oświadczenie uczestnika;
- D. Kryteria specyficzne dostępu (preferencji, dotyczy tylko osób w wieku 65 lat i więcej):
- a) osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – waga pkt. 4,
  - b) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną - waga pkt. 4,
  - c) osoby z chorobami psychicznymi - waga pkt. 4,
  - d) osoby z niepełnosprawnością intelektualną - waga pkt. 4,
  - e) osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Kwalifikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) - waga pkt. 4,
  - f) osoby leżące - waga 4 – oświadczenie,
  - g) osoby niesamodzielne - waga 3 – oświadczenie,
  - h) osoby korzystające z programu Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa (FE PŻ) - waga pkt. 2 – oświadczenie,
  - i) osoby zamieszkujące samotnie - waga pkt. 2 – oświadczenie.
6. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek wypełnienia i podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu).
7. Punkty sumują się i na ich podstawie przy utrzymaniu założeń dotyczących struktury grupy docelowej tworzone będą listy uczestników (UP) oraz listy rezerwowe. Wszystkie kryteria dostępu uczestników zostaną potwierdzone właściwym dokumentem (zaświadczeniem lub oświadczeniem) m.in. orzeczeniem w przypadku osób z niepełnosprawnością.
8. Przy spełnieniu powyższych kryteriów decyduje suma punktów uzyskanych na podstawie kryteriów opisanych szczegółowo powyżej. W przypadku jednakowej ilości punktów decyduje data zgłoszenia do projektu.
9. Wypełnienie Formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.
10. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych będzie prowadzona przez personel Biura Projektu w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia kompletnych dokumentów. Kandydat może zostać poproszony o uzupełnienie braków formalnych w określonym





terminie. Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu zostanie przekazana uczestnikowi osobiście lub telefonicznie.

12. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób równościowy, tj. poprzez zapewnienie dostępu osób z niepełnosprawnościami (pomoc w wypełnieniu i kompletowaniu dokumentów).

13. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

14. Rekrutacja będzie prowadzona w zależności od potrzeb począwszy od września 2023 roku.

15. Rekrutacja składa się z następujących etapów:

1) Etap oceny formalnej (kompletność złożonych dokumentów), miejsce zamieszkania w rozumieniu k.c. na terenie woj. lubelskiego – weryfikacja na podstawie złożonego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikiem i dołączonych zaświadczeń/oświadczeń;

2) Etap oceny merytorycznej (weryfikacja, czy kandydat wpisuje się do grupy docelowej opisanej w § 2, ust. 15) oraz czy złożone oświadczenia i zaświadczenia pozwalają jednoznacznie zweryfikować przynależność do wskazanej w Formularzu zgłoszeniowym grupy docelowej;

3) Etap kwalifikacji kandydatów do udziału w projekcie. Na podstawie przeprowadzonej oceny Komisja Rekrutacyjna według Karty Oceny (wzór w załączniku nr 6) sporządzi listy UP, w tym listy osób zakwalifikowanych, listy rezerwowe oraz listy osób odrzuconych.

16. Komisja Rekrutacyjna składa się z osób wskazanych przez Partnera, z co najmniej 2 pracowników/przedstawicieli z ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych lub gminy.

17. Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów, wskazanych w § 4 i § 5, ustala listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Realizatora projektu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia zakończenia rekrutacji na wybraną formę wsparcia (z zachowaniem formy pisemnej).

## § 6

### Rodzaje wsparcia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie:

a) Usług opiekuńczych świadczonych w społeczności lokalnej, w formach dziennych i całodobowych, w tym, rodzinne domy pomocy, dzienne domy pomocy. Usługi te będą realizowane w społeczności lokalnej jako uzupełnienie wsparcia przez personel zatrudniony w tych placówkach. Wśród usług oferowanych w środowisku lokalnym będą m.in: usługi opiekuńcze, pielęgnacyjne, asystenckie, rehabilitacyjne.

b) Tworzenie warunków i usług w zakresie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania. Będą to usługi





środowiskowe uwzględniające podmiotowość jednostki, świadczone w środowisku lokalnym,

w miejscu zamieszkania, dostosowane do potrzeb odbiorców.

c) Wsparcie opiekunów faktycznych (nieformalnych) osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w formie opieki wytchnieniowej dla opiekunów faktycznych, wsparcie opiekunów faktycznych w formie kształcenia potrzebnego do sprawowania właściwej opieki; wdrożenie usługi doradztwa dla opiekunów osoby starszej jako wieloaspektowe podniesienie wiedzy odnośnie opieki nad osobą zależną i wsparcie merytoryczne ułatwiające realizację obowiązków w środowisku domowym; poradnictwo specjalistyczne, w tym psychologiczne, gerontologiczne, indywidualne poradnictwo dla opiekunów faktycznych w zakresie dotyczącym sprawowania opieki nad osobą starszą z uwzględnieniem jej potrzeb i specyfiki sytuacji.

d) Szkolenie dla opiekunów/opiekunek osób starszych;

e) Szkolenie dla AOON - Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej;

f) Szkolenie pierwsza pomoc przedmedyczna;

g) Szkolenie dla opiekunów świadczących usługi sąsiedzkie/wolontariackie;

h) Szkolenie dla opiekunów faktycznych;

i) Poradnictwo prawne dla osób starszych i ich opiekunów;

j) Doradztwo z dostępności dla osób starszych i ich opiekunów;

k) Prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego na terenie gmin, które zgłosiły chęć prowadzenia takiej wypożyczalni oraz zakup i dostawa sprzętu rehabilitacyjnego do tych wypożyczalni;

l) Zakup opasek życia wraz z abonamentem oraz pakietów bezpieczeństwa dla uczestników projektu, osób w wieku 65 lat i więcej.

2. Charakter świadczonych usług będzie realizowany w lokalnej społeczności. Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności;

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami Uczestników projektu

- warunki wskazane w niniejszym ustępie litera a)-d) muszą zostać spełnione łącznie.

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:

a) wzięcia udziału we wsparciu oferowanym w projekcie,

b) otrzymania bezpłatnie na własność opaski życia po zakończeniu udziału w Projekcie (dotyczy osób, które korzystały z tej formy wsparcia),





c) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu (dotyczy osób biorących udział w szkoleniach).

2. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do:

- a) podpisania Indywidualnej Karty Wsparcia (dotyczy osób w wieku 65+ i ich opiekunów);
- b) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym Indywidualną Kartą Wsparcia;
- c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia oraz kulturalnego zachowania;
- d) potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub potwierdzenie odbioru usługi własnoręcznym podpisem;
- e) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności;
- f) wypełniania ankiet ewaluacyjnych/testów sprawdzających wiedzę itp. w zależności od wymogów programowych;
- g) wypełniania dokumentów koniecznych dla realizacji Projektu;
- h) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, zarządzaniem, ewaluacją, monitoringiem, kontrolą, audytem, sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach FELU 2021-2027 współfinansowanego z EFS;
- i) przekazania danych po zakończeniu Projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu (np. statut na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie;
- j) wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych po zakończeniu Projektu;
- k) aktualizacji danych służących do utrzymania kontaktu z Uczestnikiem projektu.

## § 8

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

2. W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania zasad współżycia społecznego Uczestnik projektu może zostać usunięty z listy uczestników w Projekcie.

## § 9

### Zasady monitoringu Uczestników projektu







1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzania odbioru usługi własnoręcznym podpisem, wypełniania ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
2. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie sporządzana dokumentacja fotograficzna. Na wykonywanych, podczas wydarzeń organizowanych w ramach Projektu oraz podczas świadczenia usług wsparcia, fotografiach może zostać uchwycony jako szczegół całości wizerunek Uczestnika projektu. Rozpowszechnianie tak zarejestrowanego wizerunku zgodnie z art. 82 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. Fotografie te mogą zostać wykorzystane również w działalności informacyjno-promocyjnej poprzez publikowanie ich na stronach Realizatora oraz Partnera prowadzącego daną formę wsparcia.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać Partnerowi dane, które wymagane są do wprowadzenia ich do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), w którym będą przetwarzane dane osobowe Uczestnika projektu. Zakres danych uczestników projektu gromadzonych w CST 2021 został określony w Załączniku 1 pn. „Zakres danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 12 października 2022r.

## § 10

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizator oraz każdy z Partnerów są odrębnymi administratorami danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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) w stosunku do danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji swoich zadań wynikających z Projektu.
2. Partnerzy udostępniają przetwarzane przez siebie dane osobowe w ramach Projektu Realizatorowi w zakresie niezbędnym do wypełnienia spoczywających na nim zadań Partnera Wiodącego Projektu.

## §11

### Zapewnienia Realizatora i Partnerów projektu

Po okresie realizacji Projektu Realizator i Partnerzy projektu, zobowiązuje się do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług utworzonych w ramach Projektu po





zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres 2 lat. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość Partnerów do świadczenia usług.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Realizator.
2. Realizator zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na Stronie internetowej Partnerów
4. Decyzje Partnera realizującego projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikiem

Załącznik nr 2a - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Kandydata oraz Uczestnika Projektu przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.

Załącznik nr 2b - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Kandydata i Uczestnika projektu przez Partnera (nazwa gminy)

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Wykaz partnerów

Załącznik nr 5 – Indywidualna Karta Wsparcia

Załącznik nr 6 – Karta oceny

