

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU

„Praca na nowo – program outplacementowy w Wielkopolsce”

Nr RPWP.06.05.00-30-0060/16

realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 6 „Rynek Pracy”

Działanie 6.5 „Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych”

§ 1

Słownik pojęć

Projekt – Projekt „Praca na nowo – program outplacementowy w Wielkopolsce” nr RPWP.06.05.00-30-0060/16 realizowany w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6: Rynek Pracy, Działanie 6.5. Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych, realizowany przez Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego (Beneficjent) w Partnerstwie z DGA S.A. (Partner).

Beneficjent – podmiot, który realizuje Projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 o nr RPWP.06.05.00-30-0060/16-00 z dnia 22.02.2017 r., tj. Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Świdnicy, ul. L. Waryńskiego 31b/5, 58-105 Świdnica, tel. 74 660 64 62, e-mail: kontakt@sirr.pl, działający w imieniu własnym oraz Partnera oraz na rzecz własną i Partnera.

Partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej realizujący wspólnie z Beneficjentem Projekt na warunkach określonych w Umowie partnerskiej na rzecz realizacji Projektu nr RPWP.06.05.00-30-0060/16., tj. DGA S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Towarowa 35, 61-896 Poznań, tel. 61 859 59 00, fax 61 859 59 01, e-mail: dgasa@dga.pl.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Województwo Wielkopolskie (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego).

Biuro Projektu – miejsce realizacji Projektu „Praca na nowo – program outplacementowy w Wielkopolsce” prowadzone przez Beneficjenta oraz Partnera, zlokalizowane przy ul. Kaliska 47, 62-700 Turek, tel/fax 63 289 18 89; z łatwym dostępem do pełnej dokumentacji wdrażanego Projektu, zapewniające możliwość osobistego kontaktu z kadrą Beneficjenta oraz Partnera.

Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających



gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem.

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Osoba zwolniona – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO), tj. osoba mająca wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osoba bez wykształcenia, osoba z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym. Stopień uzyskanego wykształcenia określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.

Osoba w wieku 50 lata i więcej – osoba, która w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie jest w wieku 50 lat i więcej liczoną na podstawie daty urodzenia.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 tj. osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zmianami), 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.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji Uczestników do projektu pt. „Praca na nowo – program outplacementowy w Wielkopolsce”, realizowanego przez Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego (Beneficjent) w Partnerstwie z DGA S.A. (Partner) z zastrzeżeniem, iż rekrutacja, o której mowa w niniejszym Regulaminie, prowadzona jest przez Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego (Beneficjent) przy wsparciu DGA (Partner).

2. Obszar realizacji Projektu obejmuje tzw. Obszar Strategicznej Interwencji (w skrócie: OSI):
- Powiat koniński, następujące gminy:** Konin, Golina, Grodziec – gmina wiejska, Kazimierz Biskupi – gmina wiejska, Kleczew, Kramsk – gmina wiejska, Krzymów – gmina wiejska, Rychwał, Rzgów gmina wiejska, Skulsk – gmina wiejska, Sompolno, Stare Miasto – gmina wiejska, Ślesin, Wierzbinek – gmina wiejska, Wilczyn – gmina wiejska.
- Powiat kolski, następujące gminy:** Koło, Babiak – gmina wiejska, Chodów – gmina wiejska, Dąbie, Grzegorzew – gmina wiejska, Kłodawa, Koło – gmina wiejska, Kościelec – gmina wiejska, Olszówka – gmina wiejska, Osiek Mały – gmina wiejska, Przedecz.
- Powiat turecki, następujące gminy:** Turek, Brudzew – gmina wiejska, Dobra, Kawęczyn – gmina wiejska, Malanów – gmina wiejska, Przykona – gmina wiejska, Tuliszków, Turek – gmina wiejska, Władysławów – gmina wiejska.
3. Czas realizacji Projektu: 01.12.2016 r. - 31.07.2018 r., z zastrzeżeniem, iż rekrutacja, o której mowa w niniejszym Regulaminie prowadzona będzie od dnia publikacji dokumentacji rekrutacyjnej do zrekrutowania założonej liczby 208 osób z 200 planowanych do objęcia wsparciem w ramach Projektu, jednak nie dłużej niż do 31.05.2018 r.
4. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta i Partnera, złożoną z minimum dwóch osób w składzie: Kierownik projektu i/lub Specjalista ds. rekrutacji oraz Doradca zawodowy.
5. Projekt zakłada wsparcie dla 200 Uczestników Projektu (118 Kobiet, 82 Mężczyzn) z województwa Wielkopolskiego z obszaru OSI (osoby fizyczne zamieszkujące lub pracujące na tym obszarze w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), prowadzące do znalezienia zatrudnienia poprzez skorzystanie z poniższych form wsparcia:
- a) poradnictwo zawodowe (indywidualne i grupowe) i poradnictwo psychologiczne;
- poradnictwo zawodowe indywidualne** połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) jako obowiązkowy element wsparcia z wykorzystaniem profesjonalnego narzędzia MBS do analizy osobowościowo-kompetencyjnej (wsparcie dla 100% zakwalifikowanych uczestników do Projektu, tj. 200 os. realizowane przez Partnera);
- poradnictwo zawodowe grupowe** trening aktywnego poszukiwania pracy, m.in. rynek pracy, formy zatrudnienia, metody poszukiwania pracy, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej (wsparcie dla 100% zakwalifikowanych uczestników do Projektu, tj. 200 os. realizowane przez Partnera);
- poradnictwo psychologiczne** oferujące pomoc w odnalezieniu się w trudnej sytuacji, jaką jest utrata zatrudnienia, skierowanie na podstawie Indywidualnego Planu Działania (IPD) (wsparcie dla 40% zakwalifikowanych uczestników do Projektu, tj. 80 os. realizowane przez Partnera);

- b) **pośrednictwo pracy** pomagające w znalezieniu nowego zatrudnienia, skierowanie na podstawie Indywidualnego Planu Działania (IPD) (wsparcie dla 100% zakwalifikowanych uczestników do Projektu, tj. 200 os. realizowane przez Partnera).
 - c) **szkolenia zawodowe** podnoszące lub pozwalające nabyć nowe kwalifikacje lub kompetencje zawodowe, skierowanie na podstawie Indywidualnego Planu Działania (IPD) (wsparcie dla 160 uczestników zakwalifikowanych do Projektu, realizowane przez Beneficjenta).
6. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronach: www.sirr.pl w zakładce „Projekty trwające” oraz www.aktzywizacjazawodowa.eu w zakładce „Praca na nowo – program outplacementowy w Wielkopolsce”, jak również w Biurze Projektu.

§ 3

Kryteria kwalifikowalności

1. Uczestnikiem wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, **może być wyłącznie osoba**, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a. uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa wielkopolskiego z terenów OSI wskazanych w § 2 ust. 2 w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,
 - b. posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - c. należy do jednej z poniżej wymienionych grup (definiowanych zgodnie z zapisami § 1 powyżej):
 - i. jest pracownikiem przewidzianym do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - ii. jest osobą zwolnioną z przyczyn niedotyczących pracownika.
2. Uczestnikiem wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, **nie może być osoba**, która:
 - a. jest równolegle Uczestnikiem innego projektu typu outplacement, w szczególności realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6. Rynek Pracy, Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych,
 - b. jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy w Projekcie, tj. osobą, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiegokolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, Partnerem lub wykonawcą.
3. Proces rekrutacji uwzględniał będzie następujący podział według grup, o których mowa powyżej: **osoby przewidziane do zwolnienia** – 40 osób (w tym 24 kobiety), **osoby zwolnione** – 160 osób (w tym 94 kobiety). 100% Grupy docelowej to osoby o niskich kwalifikacjach (zgodnie z definicją zawartą w § 1).

4. W trakcie rekrutacji priorytetowo będą traktowane: kobiety (min. 59% osób, łącznie: 118 kobiet), osoby w wieku 50+ (20% osób – łącznie 40 osób, w tym 24 kobiety) oraz osoby z niepełnosprawnościami (min. 6% - łącznie 12 osób, w tym 8 kobiet).

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału we wsparciu w ramach Projektu

1. Zgłoszenia do udziału we wsparciu, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, przyjmowane będą od dnia publikacji dokumentacji rekrutacyjnej do zrekrutowania założonej liczby osób, jednak nie dłużej niż do 31.05.2018 r., w etapach miesięcznych lub do momentu, gdy zbierze się grupa licząca średnio 25 osób (przyjmowanie oraz ocena).
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych przyjmowane będą w formie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostarczonego w wersji papierowej do Biura Projektu osobiście lub drogą pocztową lub za pośrednictwem firmy kurierskiej.
3. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami potwierdzającymi co najmniej warunki wymienione w § 3 ust. 1 i 2.
4. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest na stronie: www.aktywizacjazawodowa.eu, jak również w Biurze Projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne rozpatrywane będą w etapach miesięcznych (przyjmowanie oraz ocena), informacja o rozpoczęciu i zakończeniu naboru publikowana będzie każdorazowo w odniesieniu do danego miesiąca na stronie: www.aktywizacjazawodowa.eu, biorąc pod uwagę datę wpływu wersji papierowej do Biura Projektu. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydatka/kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia.
6. Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu nr 163/RPWP.06.05.00-IZ-00-30-001/16, w ramach którego Projekt rekomendowany został do dofinansowania, a tym samym zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie, **PROWADZONY PROCES REKRUTACJI UWZGLĘDNIĄŁ BĘDZIE PRZYJĘTY PODZIAŁ GRUPY DOCELOWEJ Z UWAGI NA KONIECZNOŚĆ WYKONANIA ZAŁOŻONYCH W PROJEKCIE WSKAŹNIKÓW.** W związku z powyższym w przypadku ryzyka nieosiągnięcia zakładanej w Projekcie liczby uczestników z poszczególnych grup (patrz zapisy Regulaminu § 3, ust. 3-4) zastrzega się prawo do preferowania tych grup w kolejnych miesięcznych etapach rekrutacji (przyjmowanie oraz ocena) poprzez zmianę max. liczby punktów dla poszczególnych kryteriów premiujących i/lub wyłączenia z oceny kryteriów premiujących, dla których wskaźniki zostały osiągnięte.

§ 5

Ocena zgłoszeń do udziału we wsparciu

1. Ocena formularzy rekrutacyjnych do udziału we wsparciu dokonywana jest w etapach, o których mowa w § 4 powyżej.
2. Złożone Formularze rekrutacyjne są weryfikowane i oceniane przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego. Przed przystąpieniem do oceny wyznaczony pracownik Komisji rekrutacyjnej zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności, której treść stanowi integralną część karty oceny, o której mowa powyżej.
3. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w okresie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
4. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych z następującego katalogu:
 - a. brak podpisu (lub podpis nieczytelny) na formularzu rekrutacyjnym i/lub którymkolwiek z wymaganych załączników,
 - b. brak wskazania miejscowości i/lub daty (lub miejscowość i/lub data nieczytelna) na formularzu rekrutacyjnym i/lub którymkolwiek z wymaganych załączników,
 - c. brak strony/stron formularza rekrutacyjnego i/lub strony/stron któregośkolwiek z wymaganych załączników,
 - d. brak wypełnienia (lub pole wypełnione nieczytelnie) na formularzu rekrutacyjnym i/lub którymkolwiek z wymaganych załączników, zwłaszcza pozwalającego na ocenę przynależności kandydatki/kandydata do grupy docelowej,
 - e. brak któregośkolwiek z wymaganych załączników zgodnie z treścią formularza rekrutacyjnego.
5. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym. Ocena merytoryczna formularza dotyczy weryfikacji, czy kandydatka/kandydat należy do grupy docelowej projektu.
6. W przypadku, gdy z treści przedstawionych do formularza rekrutacyjnego załączników (tj. szczególności: Załącznika 3a, Załącznika 3b) nie będzie jednoznacznie wynikać, iż spełnione są warunki uprawniające do udziału w Projekcie (tj. potwierdzające status na rynku pracy) kandydatka/kandydat na uczestnika Projektu zobowiązana/zobowiązany do dostarczenia dokumentów dodatkowych.
7. Kandydatka/Kandydat na uczestnika Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do uzupełnienia braków we wskazanym terminie, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze licząc od dnia następującego po dniu poinformowania o konieczności uzupełnienia braków formalnych.
8. Ocena dokonywana jest zgodnie z treścią karty oceny formularza rekrutacyjnego.

9. Osoba dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej, może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularza rekrutacyjnego i załączników, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
10. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu rekrutacyjnym lub telefonicznie w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji dla danego etapu.
11. Kandydatka/kandydat, której/którego formularz rekrutacyjny został oceniony (w szczególności negatywnie zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej), ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego, która udostępniana jest na adres e-mail podany w formularzu rekrutacyjnym.
12. Po pozytywnej formalnej i merytorycznej ocenie formularza rekrutacyjnego personel Biura Projektu zaprasza kandydatkę/kandydata na spotkanie z przedstawicielem Komisji Rekrutacyjnej w celu oceny motywacji i dokonania analizy możliwości zaktywizowania osoby. Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty dodatkowe kandydatce/kandydatowi, który: ma pod opieką dziecko/osobę zależną i/lub jest osobą niepełnosprawną.
13. Po zakończeniu etapu oceny dla danego miesięcznego procesu rekrutacji na stronie: www.aktywizacjazawodowa.eu w zakładce projektu „Praca na nowo – program outplacement w Wielkopolsce”, opublikowana zostanie - zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - lista osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Kandydatka/kandydat do uczestnictwa w projekcie, która/który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do Projektu, może w terminie 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w ww. terminie drogą elektroniczną (e-mail/fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następujących 2 dni).
2. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni, przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny formularza rekrutacyjnego danej kandydatki/danego kandydata.
3. Personel Biura Projektu informuje osoby, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

4. Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu następuje w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej).

§ 7

Finalizacja procesu rekrutacji

1. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz umowy uczestnictwa we wsparciu, której wzór zamieszczony zostanie na stronie: www.aktywizacjazawodowa.eu oraz dostarczenia we wskazanym terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy (jeśli dotyczy).
2. Załączniki do umowy, o której mowa powyżej, stanowią:
 - a. oświadczenie uczestnika Projektu dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b. oświadczenie uczestnika Projektu potwierdzające uprawnienie do udziału w Projekcie (tj. spełnienie kryteriów rekrutacyjnych),
 - c. inne – jeśli dotyczy.
3. Kandydatki/kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, umieszczeni zostaną na liście rezerwowej.
4. W przypadku niedopełnienia przez kandydatkę/kandydata zakwalifikowanego do udziału we wsparciu czynności, o których mowa w ust. 1 powyżej, jej/jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca te same kryteria dla grupy docelowej.
5. Niezależnie od faktu zakwalifikowania do udziału w Projekcie, Beneficjent oraz Partner mogą odmówić udziału we wsparciu osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego i załączników nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, ma obowiązek każdorazowo powiadomić o zmianie danych przekazanych podczas procesu rekrutacji, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3.



2. Beneficjent oraz Partner zastrzegają sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku kwestii nieokreślonych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają w szczególności: Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 nr RPWP.06.05.00-30-0060/16-00 z dnia 22.02.2017 r.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie: www.aktywizacjazawodowa.eu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny Uczestnika do Projektu
- Załącznik nr 2 Karta oceny formularza rekrutacyjnego Uczestnika do Projektu
- Załącznik nr 3 Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Rekrutacji do Projektu

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu