ZARZĄDZENIE NR 0050/97/2026
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 12 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w zadaniach realizowanych przez Gminę Bojszowy w ramach projektów grantowych Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Pszczyńska”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) oraz w związku z umową o powierzenie grantu zawartą przez Gminę Bojszowy ze Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. Wprowadzam Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu „Akademia Talentów Gminy Bojszowy”, realizowanym na podstawie umowy o powierzenie grantu nr 7/1/2026/EFS+6.5 z dnia 5.10.2026 r., w ramach projektu grantowego „Wspieranie edukacji pozaszkolnej i rozwój zdrowego ciała i ducha” (nr projektu FESL.06.05-IZ.01-0ED2/24-007), stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Biuro Projektu dla zadań, o których mowa w § 1, mieści się w Centrum Usług Społecznych w Bojszowach, ul. Ruchu Oporu 100, 43-220 Bojszowy Nowe.

2. Przeprowadzenie rekrutacji, w tym przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, weryfikację kryteriów, sporządzenie list uczestników i list rezerwowych oraz prowadzenie dokumentacji uczestnictwa, powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Bojszowach.

§ 3. Regulaminy, o których mowa w § 1, podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronach internetowych Gminy Bojszowy i Centrum Usług Społecznych w Bojszowach oraz udostępnienie w Biurze Projektu.

§ 4. Zmiany regulaminów wprowadza się w formie zarządzenia Wójta Gminy Bojszowy.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Bojszowach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w zadaniu: „Akademia Talentów Gminy Bojszowy”

realizowanym przez: **Gminę Bojszowy**

w ramach projektu grantowego pn.: **Wspieranie edukacji pozaszkolnej i rozwój zdrowego ciała i ducha**

nr umowy: **UDA-FESL.06.05-IZ.01-0ED2/24-00**

Nr projektu: FESL.06.05-IZ.01-0ED2/24-007

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023–2027 (Przedsięwzięcie **P.1.3 Wspieranie edukacji pozaszkolnej i rozwój zdrowego ciała i ducha)** przez Lokalną Grupę Działania „Ziemia Pszczyńska” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,

Priorytetu **FESL.06.00 Fundusze Europejskie dla edukacji**

Działanie **FESL.06.05 Wsparcie edukacyjne społeczności objętych LSR**

Typ 1 – **Działania na rzecz edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży na terenie objętym LSR**

§ 1. Definicje i skróty

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- LGD - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”
- LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” na lata 2023-2027
- grant - środki finansowe, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację grantu
- grantobiorca – Gmina Bojszowy, ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy, NIP 6461030746, REGON 276258109
- obszar objęty LSR - obszar objęty Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” na lata 2023- 2027 obejmuje 10 gmin: Bieruń, Bojszowy, Goczałkowice-Zdrój, Kobiór, Miedźna, Ornontowice, Pawłowice, Pszczyna (obszar wiejski), Suszec, Wyry
- projekt grantowy - oznacza operację pn. „Wspieranie edukacji pozaszkolnej i

rozwój zdrowego ciała i ducha", w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców, zgodnie z art. 17 ust. 4a ustawy o RLKS;

- zadanie – zadanie pn. „Akademia Talentów Gminy Bojszowy" realizowane przez grantobiorcę zgodnie z umową o powierzenie grantu.
- regulamin – niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „Akademia Talentów Gminy Bojszowy";
- uczestnik/uczestniczka zadania – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w zadaniu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, która rozpoczęła udział w zadaniu oraz wypełniła i podpisał/a deklarację uczestnictwa w projekcie;
- kandydat/kandydatka – osoba, która zgłasza chęć udziału w zadaniu i spełnia wstępne kryteria określone w regulaminie rekrutacji,
- formularz rekrutacyjny/deklaracja uczestnictwa – jeden dokument (załącznik nr 1 do regulaminu), w formie papierowej lub elektronicznej, w którym rodzic lub opiekun prawny zgłasza kandydata/kandydatkę, podaje dane niezbędne do weryfikacji kwalifikowalności i monitorowania wskaźników oraz deklaruje udział dziecka w zadaniu;
- osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. Uczeń/uczennica jest kwalifikowany/a jako osoba z niepełnosprawnością, jeżeli w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu posiada odpowiednie potwierdzenie, w szczególności orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność (np. ruchową, intelektualną, sensoryczną), spektrum autyzmu lub niepełnosprawności sprzężone.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „Akademia Talentów Gminy Bojszowy", którego celem jest zwiększenie dostępu do bezpłatnej edukacji pozaformalnej oraz wyrównywanie szans edukacyjnych 70 dzieci i młodzieży z Gminy Bojszowy poprzez realizację zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia oraz kompetencje społeczne, cyfrowe, zdrowotne, kreatywne i obywatelskie.
2. Zadanie realizowane jest w okresie od 01.10.2026 r. do 31.01.2027 r.
3. Udział w zadaniu jest bezpłatny.

4. Uczestnikami zadania będą dzieci i młodzież zamieszkujące teren Gminy Bojszowy – obszar objęty LSR. Za dzieci i młodzież należy rozumieć osoby pobierające naukę, do 18. roku życia (tj. do dnia poprzedzającego dzień 18. urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w zadaniu, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
5. Biuro projektu Grantobiorcy:
   - Adres: Centrum Usług Społecznych, ul. Ruchu Oporu 100, 43-220 Bojszowy
   - Telefon kontaktowy: 32 328 93 05; osoba do kontaktu: Alicja Spałek, adres mailowy: projekty@cus.bojszowy.pl
6. Działania i sposoby ich realizacji: w ramach zadania przewiduje się realizację następujących działań (każdy uczestnik/uczestniczka może skorzystać z jednej lub kilku form wsparcia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, potrzebami i możliwościami):
   a) Działanie nr 1: Nauka i doskonalenie pływania
      - zajęcia nauki i doskonalenia pływania dla 40 uczestników/uczestniczek podzielonych na 4 grupy po 10 osób – każda grupa realizuje 10 godzin zajęć (łącznie 40 godzin); program obejmuje naukę podstawowych technik pływackich, doskonalenie posiadanych umiejętności oraz zasady bezpiecznego zachowania w wodzie i nad wodą; zajęcia prowadzi wykwalifikowany instruktor na basenie w Bieruniu Nowym oraz w Bieruniu Starym.
   b) Działanie nr 2: Zajęcia jeździeckie
      - zajęcia jeździeckie dla 31 uczestników/uczestniczek podzielonych na 2 grupy – cykl obejmujący 10 godzin zajęć na każdego uczestnika/uczestniczkę; program obejmuje naukę jazdy konnej, zasady bezpiecznego kontaktu ze zwierzętami oraz podstawy opieki nad końmi; zajęcia prowadzi wykwalifikowany instruktor w ośrodku jeździeckim;
   c) Działanie nr 3: Warsztaty kulinarne
      - warsztaty kulinarne dla 30 uczestników/uczestniczek w 2 grupach po 15 osób – każda grupa weźmie udział w 3 blokach warsztatowych po 4 godziny zegarowe (12 godzin na grupę, łącznie 24 godziny); uczestnicy przygotowują zdrowe posiłki, poznają zasady racjonalnego żywienia, higieny i bezpiecznej pracy w kuchni, planowania zakupów oraz ograniczania marnowania żywności; zajęcia prowadzi wykwalifikowany instruktor kulinarny w pracowni kulinarnej;
   d) Działanie nr 4: Warsztaty tworzenia podcastów

- warsztaty tworzenia podcastów dla 24 uczestników/uczestniczek w 2 grupach po 12 osób – każda grupa weźmie udział w 4 blokach warsztatowych po 3 godziny zegarowe (12 godzin na grupę, łącznie 24 godziny); program obejmuje przygotowanie scenariusza, pracę z głosem, nagrywanie materiału audio, podstawy montażu, zasady publikowania treści oraz bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych; zajęcia prowadzi trener medialny;

e) Działanie nr 5: Zajęcia artystyczne

- zajęcia artystyczne dla 25 uczestników/uczestniczek (1 grupa) w wymiarze 20 godzin, tj. 10 spotkań po 2 godziny; program obejmuje różnorodne techniki plastyczne i rękodzielnicze, m.in. malarstwo, rysunek, kolaż, modelowanie i tworzenie prac przestrzennych, a na zakończenie prezentację prac uczestników; zajęcia prowadzi instruktor zajęć artystycznych, a niezbędne materiały plastyczne zapewnia Grantobiorca;

f) Działanie nr 6: Zajęcia squash

- zajęcia squash dla 15 uczestników/uczestniczek – 15 jednogodzinnych spotkań, podczas których uczestnicy ćwiczą w mniejszych zespołach równocześnie na trzech kortach; program obejmuje podstawowe zasady gry, technikę uderzeń, poruszanie się po korcie oraz zasady bezpieczeństwa i fair play; zajęcia prowadzi wykwalifikowany instruktor w Pszczynie-Jankowicach;

g) Działanie nr 7: Zajęcia wyciszające i relaksacyjne

- zajęcia wyciszające i relaksacyjne dla 20 uczestników/uczestniczek w łącznym wymiarze 25 godzin; program obejmuje ćwiczenia oddechowe, relaksację, ćwiczenia rozciągające, elementy uważności dostosowane do wieku uczestników oraz działania rozwijające koncentrację i świadomość ciała; zajęcia prowadzi osoba z przygotowaniem do pracy z dziećmi i doświadczeniem w prowadzeniu zajęć relaksacyjnych.

7. Efekt realizacji zadania w odniesieniu do uczestników/uczestniczek: rozwój zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz kompetencji społecznych, cyfrowych, zdrowotnych, kreatywnych i obywatelskich; poprawa sprawności fizycznej (w tym umiejętności pływackich) i wiedzy o bezpieczeństwie; nabycie praktycznych umiejętności życiowych (przygotowywanie zdrowych posiłków, planowanie, praca zespołowa), kompetencji medialnych i zdolności manualnych; wzmocnienie dobrostanu psychicznego, umiejętności wyciszenia i radzenia sobie ze stresem; wzrost aktywności społecznej, samodzielności i pewności siebie oraz wartościowe spędzanie czasu wolnego.
8. Zadanie na każdym etapie będzie realizowane zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji (dalej: zasady

równości). Będzie dostępny na równych prawach dla wszystkich uczestników/uczestniczek, odpowiednio do zakresu wsparcia.

9. Wsparcie w ramach zadania odbywać się będzie według ustalonego harmonogramu, o którym uczestnicy/uczestniczki zadania zostaną poinformowani z właściwym wyprzedzeniem.

§ 3 Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji uczestników/uczestniczek zadania obejmuje:
   a) określenie liczby miejsc organizacyjnych na podstawie wniosku o powierzenie grantu:

Rodzaj zajęć	Liczba miejsc
Nauka i doskonalenie pływania	40
Zajęcia jeździeckie	31
Warsztaty kulinarne	30
Warsztaty tworzenia podcastów	24
Zajęcia artystyczne	25
Zajęcia squash	15
Zajęcia wyciszające i relaksacyjne	20

   b) ogłoszenie rekrutacji do zadania – na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Gminy Bojszowy i Centrum Usług Społecznych w Bojszowach, za pośrednictwem szkół i placówek wsparcia dziennego, a także poprzez plakaty i ogłoszenia w miejscach publicznych,
   c) przyjmowanie Formularzy rekrutacyjnych do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie
   d) ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym przewiduje się utworzenie listy rezerwowej, która posłuży w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
3. O zakwalifikowaniu się do zadania wybrani uczestnicy/uczestniczki (ich rodzice/opiekunowie prawni) zostaną poinformowani w formie telefonicznej lub mailowej – na numer telefonu lub adres e-mail wskazany w Formularzu rekrutacyjnym do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
4. Jeżeli podczas procesu rekrutacji pojawi się możliwość przejęcia większej liczby uczestników/uczestniczek bez zwiększania nakładów finansowych wówczas Grantobiorca dopuszcza możliwość zakwalifikowania większej ilości uczestników/uczestniczek.

5. Rekrutacja przeprowadzana będzie w oparciu o zasadę pełnej dostępności, uwzględniając zasady równości szans i równości płci. Rekrutacja do zadania w żaden sposób nie będzie ograniczała możliwości udziału w zadaniu osobom z niepełnosprawnościami.

§ 4 Zasady/dokumenty postępowania rekrutacyjnego

1. Do udziału w zadaniu zostanie zakwalifikowanych 70 uczestników/uczestniczek. Każdy uczestnik/uczestniczka może wybrać jedną lub kilka form wsparcia, dlatego łączna liczba miejsc w poszczególnych zajęciach (§ 3 ust. 1 lit. a) jest wyższa niż liczba uczestników zadania.
2. Dobór uczestników/uczestniczek zadania zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
   a) Kryteria kwalifikowalności oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie:
      1) Zamieszkiwanie na terenie Gminy Bojszowy (obszar objęty LSR) – weryfikowane na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego o zamieszkaniu wraz z kserokopią dokumentów uwiarygodniających oświadczenie, np.:
         - dokumenty urzędowe: pierwsza strona PIT, kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości;
         - dokumenty związane z dysponowaniem lokalem w danej lokalizacji typu: umowy notarialne, umowy najmu (np. kopie stron z adresem);
         - dokumenty dotyczące eksploatacji nieruchomości: faktury/rachunki za prąd, wodę, wywóz odpadów komunalnych (wskazujące adresata);
         - kopie korespondencji przychodzącej pod dany adres do wnioskodawcy (np. korespondencja z urzędów, banków).
      2) Pobieranie nauki (status ucznia/uczennicy) – weryfikowane na podstawie zaświadczenia ze szkoły/placówki lub ważnej legitymacji szkolnej.
      3) Wiek do 18 r.ż. – weryfikowane na podstawie danych przedstawionych w Formularzu rekrutacyjnym do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie
      4) Brak udziału w innym zadaniu realizowanym w ramach projektu grantowego LGD p.n. **Wspieranie edukacji pozaszkolnej i rozwój zdrowego ciała i ducha** – weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie
      5) Inne kryterium: złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych (§ 4 ust. 3) weryfikowane na podstawie: weryfikacji formalnej dokumentów złożonych przez rodzica/opiekuna prawnego.

Warunkiem zakwalifikowania kandydata/kandydatki do udziału w zadaniu jest spełnienie wszystkich kryteriów kwalifikowalności łącznie.

b) kryteria dodatkowe / wagi punktowe oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium

1) Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – 5 pkt; weryfikowane na podstawie kopii orzeczenia dołączonej do Formularza rekrutacyjnego. Kandydat/kandydatka niespełniający/a kryterium otrzymuje 0 pkt.

3. Rodzice/ prawni opiekunowie ubiegający się o uczestnictwo dziecka w zadaniu obowiązani są złożyć:

a) Formularz rekrutacyjny do projektu/Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,

b) Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki (wymienione w **§ 4 pkt. 2 lit. a)**

c) Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zamieszkaniu stanowiący załącznik nr 2

d) inne dokumenty: kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy – w celu przyznania punktów za kryterium dodatkowe), podpisany Formularz klauzuli informacyjnej (RODO) oraz zgoda na wykorzystanie wizerunku (jeśli dotyczy).

4. Dokumenty składane są w terminie od 07.10.2026 r. do 23.10.2026 r. W formie papierowej w Biurze Projektu Grantobiorcy (Centrum Usług Społecznych w Bojszowach, ul. Ruchu Oporu 100) lub w formie elektronicznej na adres e-mail: projekty@cus.bojszowy.pl W przypadku złożenia dokumentów w formie elektronicznej muszą być one podpisane podpisem kwalifikowanym.

5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w zadaniu. Złożone dokumenty w formie papierowej nie podlegają zwrotowi.

6. Osoby, które spełnią kryteria uczestnictwa w zadaniu, ale nie zostaną zakwalifikowane do udziału w danej formie wsparcia z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej (odrębnie dla każdej formy wsparcia) według liczby uzyskanych punktów, a następnie kolejności zgłoszeń, i w przypadku zwolnienia miejsca zaproszone do udziału w zadaniu.

7. W przypadku uzyskania przez kandydatów/kandydatki takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje data i godzina złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych.

Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego podpisanego formularza rekrutacyjnego do projektu /deklaracji uczestnictwa w projekcie jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia przewidziane zadaniem, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały czas trwania zadania od

momentu zakwalifikowania uczestnika/uczestniczki do udziału w zadaniu.

§ 5 Lista uczestników

1. Grantobiorca sporządza listę uczestników/uczestniczek przyjętych do udziału w zadaniu i listę osób rezerwowych – załącznik nr 3 do regulaminu. Informacja o wynikach rekrutacji przekazywana jest rodzicom/opiekunom prawnym zgodnie z § 3 ust. 3; listy zawierające dane osobowe nie są publikowane.
2. Decyzje te są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 6 Prawa i obowiązki uczestnika zadania

1. Każdy uczestnik/uczestniczka zadania zobowiązany jest do:
   a) złożenia wymaganych dokumentów warunkujących udział w zadaniu,
   b) podania w każdym dokumencie związanym z udziałem w zadaniu prawdziwych, kompletnych informacji dotyczących jego danych osobowych, adresowych. Uczestnik zadania świadomy jest odpowiedzialności dotyczącej składania oświadczeń niezgodnych z prawdą.
   c) informowania grantobiorcy o każdej zmianie istotnej z punktu widzenia udziału w zadaniu, mogącej zakłócić jego udział w zadaniu,
   d) usprawiedliwienia grantobiorcy wszelkich nieobecności,
   e) aktywnego i regularnego udziału w zajęciach, którymi został objęty w terminach i godzinach wyznaczonych przez grantobiorcę, czego potwierdzeniem będą prowadzone listy obecności,
   f) stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby, związane z realizacją zadania,
   g) poddawania się prowadzonym działaniom monitorującym/ewaluacyjnym tak w trakcie trwania zadania jak i po jego zakończeniu,
   h) przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych oraz poleceń grantobiorcy, w szczególności zasad obowiązujących na terenie obiektów.
2. Uczestnik zajęć jest zobowiązany do zachowania należytej staranności w użytkowaniu powierzonego sprzętu i wyposażenia oraz do ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku ich umyślnego uszkodzenia.
3. Każdy uczestnik zadania ma prawo do:
   a) korzystania z form wsparcia przewidzianych w zadaniu,
   b) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć, jeśli je przewidziano,

c) otrzymania potwierdzenia ukończenia udziału w zadaniu (np. certyfikat), jeśli je przewidziano.

§ 7 Rezygnacja z udziału w zadaniu i zakończenie udziału w zadaniu

1. Uczestnik/uczestniczka lub jego rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Grantobiorcy o zamiarze rezygnacji z dalszego udziału w zadaniu. Rezygnacja z udziału w zadaniu jest możliwa w przypadku zdarzenia losowego, choroby lub innych ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w zadaniu. Rezygnacja powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji.
2. W przypadku notorycznych, nieusprawiedliwionych nieobecności w zajęciach Grantobiorca ma prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników/uczestniczek zadania.
3. Grantobiorca zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika/uczestniczki z listy uczestników zadania w przypadku rażącego naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu.

W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika zadania z listy uczestników zadania, jego miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej lub zrekrutowanie kolejnego uczestnika/uczestniczki.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe uczestników/uczestniczek oraz ich rodziców/opiekunów prawnych są przetwarzane w celu realizacji zadania i projektu grantowego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FESL) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO w związku z przepisami:
   a) 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 i 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;
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
   c) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027

d) Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Instytucję Zarządzającą FE SL, LGD i Grantobiorcę zawiera Formularz klauzuli informacyjnej:
   - stanowiący załącznik do DEKLARACJI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE (FORMULARZ REKRUTACYJNY DO PROJEKTU), podpisywany przez rodzica/opiekuna prawnego wraz z Formularzem rekrutacyjnym.
3. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.
4. Grantobiorca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień, w szczególności w sytuacji zmiany warunków realizacji projektu grantowego, wytycznych, dokumentów programowych lub oczywistych omyłek. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Załączniki do regulaminu:

- Załącznik nr 1 do regulaminu– Deklaracja uczestnictwa w projekcie/Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik nr 2 do regulaminu – Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zamieszkaniu
- Załącznik nr 3 do regulaminu – Lista uczestników/uczestniczek zakwalifikowanych do udziału w zadaniu oraz lista rezerwowa