ZARZĄDZENIE NR 0050/99/2026
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 „Razem dla integracji”, realizowanym na podstawie umowy o powierzenie grantu nr 7/1/2026/EFS+7.10 z dnia 5.10.2026 r., w ramach projektu grantowego „Promowanie integracji społecznej wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym” (nr projektu FESL.07.10-IZ.01-0ED4/24-006), stanowiący załącznik 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: „RAZEM DLA INTEGRACJI”

realizowanym przez: **Gminę Bojszowy**

w ramach projektu grantowego pn.: **Promowanie integracji społecznej wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**
nr umowy: **UDA-FESL.07.10-IZ.01-0ED4/24-00**

Nr projektu: FESL.07.10-IZ.01-0ED4/24-006

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023–2027 (Przedsięwzięcie **P.2.2 Promowanie integracji społecznej wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** przez Lokalną Grupę Działania „Ziemia Pszczyńska” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,

Priorytetu **FESL.07.00 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa**

Działanie **FESL.07.10 Wsparcie społeczności objętych LSR**

Typ 1 – **Działania na rzecz społeczności lokalnych 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. „Promowanie integracji społecznej

wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym" 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. „RAZEM DLA INTEGRACJI" realizowane przez grantobiorcę zgodnie z umową o powierzenie grantu nr 7/1/2026/EFS+7.10 z dnia 05.10.2026 r.;
- regulamin – niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „RAZEM DLA INTEGRACJI";
- 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 do projektu/deklaracja uczestnictwa w projekcie – jeden dokument (załącznik nr 1 do regulaminu), w formie papierowej lub elektronicznej, w którym kandydat/kandydatka zgłasza się i podaje dane niezbędne do weryfikacji kwalifikowalności i monitorowania wskaźników oraz deklaruje swój udział 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 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „RAZEM DLA INTEGRACJI", którego celem jest zwiększenie poziomu integracji społecznej, aktywności oraz uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności 40 osób dorosłych zamieszkujących obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska", poprzez realizację kompleksowego programu działań edukacyjnych, integracyjnych,

prozdrowotnych, kulturalnych i rozwijających kompetencje społeczne w okresie realizacji projektu.

2. Zadanie realizowane jest w okresie od 01.10.2026 r. do 30.06.2027 r.
3. Udział w zadaniu jest bezpłatny.
4. Uczestnikami zadania będą osoby dorosłe (które ukończyły 18 lat) zamieszkujące teren Gminy Bojszowy – obszar objęty LSR, w szczególności seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami, osoby samotne oraz osoby korzystające z usług społecznych świadczonych przez Centrum Usług Społecznych w Bojszowach.
5. Biuro projektu Grantobiorcy:
   - Adres: Centrum Usług Społecznych, ul. Ruchu Oporu 100, 43-220 Bojszowy Nowe
   - 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 kilku form wsparcia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami; w Międzypokoleniowym Jarmarku Bożonarodzeniowym biorą udział wszyscy uczestnicy):
   a) Działanie nr 1: Warsztaty językowe
      - warsztaty językowe dla 15 uczestników/uczestniczek (1 grupa) w wymiarze 40 godzin; zajęcia rozwijające praktyczne umiejętności komunikacyjne w języku obcym przydatne w codziennych sytuacjach (podróże, korzystanie z usług, kontakty z innymi osobami), prowadzone metodami aktywizującymi – dialogi, ćwiczenia sytuacyjne, praca w parach i małych grupach, gry językowe i materiały audiowizualne; zajęcia prowadzi wykwalifikowany lektor;

   b) Działanie nr 2: Zajęcia gimnastyczne
      - zajęcia gimnastyczne dla 20 uczestników/uczestniczek w wymiarze 60 godzin; ćwiczenia ogólnousprawniające poprawiające sprawność fizyczną, równowagę, koordynację ruchową i gibkość oraz wzmacniające mięśnie odpowiedzialne za prawidłową postawę ciała, dostosowane do wieku, kondycji i możliwości uczestników; zajęcia prowadzi wykwalifikowany instruktor;

   c) Działanie nr 3: Zajęcia fitness
      - zajęcia fitness dla 15 uczestników/uczestniczek w wymiarze 60 godzin; ćwiczenia ogólnorozwojowe i wzmacniające, poprawiające wydolność

organizmu, koordynację ruchową, równowagę i elastyczność ciała, a także bezpieczne formy aktywności możliwe do wykonywania samodzielnie w domu; zajęcia prowadzi wykwalifikowany instruktor;

d) Działanie nr 4: Zajęcia jogi

- zajęcia jogi dla 15 uczestników/uczestniczek w wymiarze 50 godzin; ćwiczenia oddechowe, rozciągające i relaksacyjne wspierające równowagę, koordynację ruchową i elastyczność ciała oraz techniki świadomego oddechu i relaksacji; zajęcia prowadzi certyfikowany instruktor jogi;

e) Działanie nr 5: Warsztaty zielarskie

- warsztaty zielarskie dla 15 uczestników/uczestniczek – 10 warsztatów po 3 godziny zegarowe (łącznie 30 godzin); część teoretyczna (rozpoznawanie gatunków ziół, ich właściwości i bezpieczne stosowanie) oraz praktyczna (przygotowywanie mieszanek ziołowych, herbat, przypraw i naturalnych produktów do wykorzystania w domu); zajęcia prowadzi osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę z zakresu zielarstwa, materiały do zajęć zapewnia Grantobiorca;

f) Działanie nr 6: Warsztaty z zakresu cyberbezpieczeństwa

- warsztaty z zakresu cyberbezpieczeństwa dla 20 uczestników/uczestniczek – 8 warsztatów po 3 godziny zegarowe (łącznie 24 godziny); ochrona danych osobowych, bezpieczne korzystanie z bankowości elektronicznej i e-usług administracji publicznej, rozpoznawanie prób oszustw internetowych, tworzenie bezpiecznych haseł oraz ochrona urządzeń, w formie praktycznych ćwiczeń i analizy przykładów z życia codziennego; zajęcia prowadzi trener, uczestnicy otrzymują materiały edukacyjne;

g) Działanie nr 7: Warsztaty artystyczne

- warsztaty artystyczne dla 15 uczestników/uczestniczek w wymiarze 60 godzin; techniki plastyczne i rękodzielnicze – malowanie, dekoracje okolicznościowe, ozdoby, prace przestrzenne i przedmioty użytkowe – oraz realizacja własnych projektów; wykonane prace zostaną zaprezentowane podczas spotkania podsumowującego projekt; zajęcia prowadzi instruktor, materiały plastyczne zapewnia Grantobiorca;

h) Działanie nr 8: Międzypokoleniowy Jarmark Bożonarodzeniowy

- jednodniowe, otwarte wydarzenie integracyjne dla uczestników projektu i mieszkańców Gminy Bojszowy; uczestnicy aktywnie włączą się w przygotowanie i organizację jarmarku oraz zaprezentują na stoiskach dekoracje i rękodzieło wykonane w trakcie projektu; w programie m.in.

animacje dla dzieci, konkursy, wspólne warsztaty świąteczne, strefa aktywności rodzinnej i poczęstunek.

7. Efekt realizacji zadania w odniesieniu do uczestników/uczestniczek: zwiększenie aktywności społecznej i obywatelskiej oraz przeciwdziałanie samotności i izolacji; rozwój kompetencji społecznych, komunikacyjnych, językowych i cyfrowych (w tym bezpiecznego korzystania z Internetu i e-usług); poprawa sprawności fizycznej i dobrostanu psychicznego; rozwój zainteresowań, kreatywności i zdolności manualnych; nawiązanie nowych relacji i wzmocnienie więzi międzypokoleniowych; aktywny udział w lokalnej inicjatywie integracyjnej – Międzypokoleniowym Jarmarku Bożonarodzeniowym.
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
Warsztaty językowe	15
Zajęcia gimnastyczne	20
Zajęcia fitness	15
Zajęcia jogi	15
Warsztaty zielarskie	15
Warsztaty z zakresu cyberbezpieczeństwa	20
Warsztaty artystyczne	15
Międzypokoleniowy Jarmark Bożonarodzeniowy	40

   b) ogłoszenie rekrutacji do zadania – na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Gminy Bojszowy oraz Centrum Usług Społecznych w Bojszowach, poprzez plakaty i ogłoszenia w budynkach użyteczności publicznej (CUS w Bojszowach, Urząd Gminy, biblioteka, ośrodek zdrowia)

oraz bezpośrednie informacje przekazywane przez pracowników Centrum Usług Społecznych w Bojszowach,

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 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 40 uczestników/uczestniczek. Każdy uczestnik/uczestniczka może wybrać 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 o miejscu zamieszkania (załącznik nr 2) 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 (np. korespondencja z urzędów, banków).

2) Brak udziału w innym zadaniu realizowanym w ramach projektu grantowego LGD p.n. **Promowanie integracji społecznej wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie.

3) Inne kryterium: ukończone 18 lat (osoba dorosła) oraz złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych (§ 4 ust. 3) weryfikowane na podstawie: numeru PESEL podanego w Formularzu rekrutacyjnym oraz weryfikacji formalnej złożonych dokumentów.

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. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność na liście rankingowej utworzonej na podstawie liczby punktów.

~~3.~~ Osoby ubiegające się o uczestnictwo w zadaniu obowiązane są złożyć:

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

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

c) Oświadczenie o miejscu zamieszkania stanowiące 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 utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku (jeśli dotyczy).

4. Dokumenty składane są w terminie od 14.10.2026 r do 30.10.2026 r., w formie papierowej w Biurze Projektu Grantobiorcy (Centrum Usług Społecznych ul. Ruchu Oporu 100, 43-220 Bojszowy Nowe), 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.
8. Złożenie 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 zakwalifikowanych do udziału w zadaniu oraz listę rezerwową (załącznik nr 3 do regulaminu).
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 zobowiązany/a 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.
4. 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 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 (Formularza rekrutacyjnego do projektu), podpisywany przez uczestnika/uczestniczkę 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 rekrutacyjny do projektu
- Załącznik nr 2 do regulaminu - Oświadczenie o miejscu zamieszkania
- Załącznik nr 3 do regulaminu – Lista uczestników/uczestniczek zakwalifikowanych do udziału w zadaniu oraz lista rezerwowa