REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w zadaniu: Młodzi Liderzy Jutra

realizowanym przez: **Gminną Bibliotekę Publiczną w Pawonkowie**

w ramach projektu grantowego pn.: ***Inicjatywy w obszarze edukacji pozaformalnej wynikające z potrzeb społeczności lokalnych***

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

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023–2027 (Przedsięwzięcie P. 10. Inicjatywy w obszarze edukacji pozaformalnej wynikające z potrzeb społeczności lokalnych) przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska" w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,

Priorytet: **FESL.06 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 „Leśna Kraina Górnego Śląska"
- LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska"
- grant - środki finansowe, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację grantu,
- grantobiorca – Gminna Biblioteka Publiczna w Pawonkowie
- objęty LSR - obszar gmin: Ciasna, Herby, Kalety, Koszęcin, Kochanowice, Krupski Młyn, Miasteczko Śląskie, Pawonków, Pilchowice, Pyskowice, Rudziniec, Sośnicowice, Toszek, Tworóg, Wielowieś, Zbrosławice;
- projekt grantowy - oznacza operację pn. *Inicjatywy w obszarze edukacji*

pozaformalnej wynikające z potrzeb społeczności lokalnych, 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. „Młodzi Liderzy Jutra" realizowane przez grantobiorcę zgodnie z umową o powierzenie grantu.

- regulamin - niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu

- 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 udziału w zadaniu;

- kandydat/kandydatka – osoba, która zgłasza chęć udziału w zadaniu i spełnia wstępne kryteria określone w regulaminie rekrutacji,

- deklaracja uczestnictwa w projekcie (formularz rekrutacyjny do projektu) - oficjalny dokument rekrutacyjny (załącznik nr 1), w którym kandydat wyraża dobrowolną wolę uczestnictwa w zajęciach oraz potwierdza spełnienie kryteriów kwalifikowalności;

- osoba z niepełnosprawnościami – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby 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 (orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, orzeczenie wydane na podstawie przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej), orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wydane ze względu na: niepełnosprawność (np. ruchową, intelektualną, sensoryczną), spektrum autyzmu, niepełnosprawności sprzężone.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „Młodzi Liderzy Jutra" którego celem jest wzmocnienie kompetencji obywatelskich i społecznych młodzieży z terenu Gminy Pawonków poprzez realizację kompleksowego programu szkoleniowego, rozwijającego kluczowe umiejętności liderskie, komunikacyjne oraz interpersonalne uczestników. Działanie to pozwoli na stworzenie zintegrowanego, odpornego na kryzysy i wypalenie zespołu młodych liderów, zdolnych do skutecznego i solidarnego

działania na rzecz społeczności lokalnej. Cel ten zostanie osiągnięty nie tylko poprzez wewnętrzną pracę warsztatową, ale również poprzez wdrożenie mechanizmu edukacji rówieśniczej i sieciowania

2. Zadanie realizowane jest w okresie od 10.11.2026r. do 31.05.2027r.
3. Udział w zadaniu jest bezpłatny.
4. Uczestnikami/uczestniczkami zadania będą dzieci i młodzież w wieku od 12 r.ż. do 18 r.ż. zamieszkujące i/lub uczące się[1] na obszarze LSR.
5. Biuro projektu:
   - Adres: Gminna Biblioteka Publiczna w Pawonkowie, ul Zawadzkiego 7, 42-772 Pawonków
   - Telefon kontaktowy: 34 3534085
   - Adres mailowy: pawonkow@biblioteka-pawonkow.pl
6. Działania i sposoby ich realizacji: w ramach zadania przewiduje się realizację następujących działań:
   a) Działanie nr 1: warsztaty szkoleniowe

      Zrealizowany zostanie pełny program edukacji pozaformalnej obejmujący 2 dwudniowe wyjazdy szkoleniowe, które odbędą się w Gościńcu pod Lilijką w Ogrodzieńcu, natomiast 1 blok stacjonarny odbędzie się w sali konferencyjnej w bibliotece w Lisowicach.

1) dwudniowy blok szkoleniowy wyjazdowy nr I (planowany termin szkoleń 19-20 grudnia 2026r.)

- Temat: Integracja i budowanie zespołu. Warsztaty z zakresu barier komunikacyjnych, Aktywnego Słuchania, Komunikacji Bez Przemocy (NVC) oraz metody informacji zwrotnej FUKO

2) dwudniowy blok szkoleniowy wyjazdowy nr II (planowany termin szkoleń 9-10 stycznia 2027r.)

- Temat: Lider i dążenie do celu. Diagnoza stylów przywództwa, praca nad motywacją wewnętrzną oraz nauka planowania strategicznego.

3) dwudniowy blok szkoleniowy nr III stacjonarny w sali konferencyjnej w Lisowicach (planowany termin13-14 lutego 2027r)

[1] Niepotrzebna skreślić

- Temat: Odporność i radzenie sobie z trudnościami. Warsztaty z rozwiązywania konfliktów (mediacje rówieśnicze). Trening odporności psychicznej, technik antystresowych oraz dbania o dobrostan.

Warsztaty szkoleniowe rozwijają i wzmacniają kompetencje społeczne, liderskie i komunikacyjne młodzieży.

7. Efekt realizacji zadania w odniesieniu do uczestników/uczestniczek:
   - Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego - 22
     - Liczba zrealizowanych inicjatyw o charakterze edukacyjnym – 1.
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 szkoleniowe: z zakresu komunikacji, liderstwa oraz rozwiązywania konfliktów i odporności psychicznej	22

   b) ogłoszenie rekrutacji do zadania
   c) przyjmowanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie/(formularzy rekrutacyjnych do projektu)
   d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej
   e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej
   f) ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym przewiduje się utworzenie listy rezerwowej, która posłuży w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.

4. O zakwalifikowaniu się do zadania wybrani uczestnicy/uczestniczki zostaną poinformowani w formie telefonicznej.
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 22 uczestników/uczestniczek.
2. Dobór uczestników/uczestniczek zadania zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria i wagi punktowe:
   a) Kryteria formalne oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie:
      1) Zamieszkiwanie na obszarze LSR/~~gminy z obszaru LSR – Gmina Pawonków~~ [2] – - 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) Posiadanie statusu ucznia/uczennicy na obszaru LSR/gminy z obszaru LSR - weryfikowane na podstawie zaświadczenia ze szkoły/placówki lub ważnej legitymacji szkolnej.
      3) Wiek od 12 r.ż. do 18 r.ż. – weryfikowane na podstawie danych przedstawionych w Deklaracji uczestnictwa w projekcie (formularzu rekrutacyjnym do projektu)
      4) Brak udziału w innym zadaniu realizowanym w ramach projektu grantowego LGD p.n. ***Inicjatywy w obszarze edukacji pozaformalnej wynikające z potrzeb społeczności lokalnych*** – weryfikowane na podstawie oświadczenia w Deklaracji uczestnictwa w projekcie (formularzu rekrutacyjnym do projektu).

[2] Niepotrzebne skreślić

Warunkiem zakwalifikowania kandydata/kandydatki do udziału w zadaniu jest spełnienie kryteriów formalnych nr 1,3,4 łącznie (w przypadku osoby mieszkającej na obszarze) lub 2,3,4 łącznie (w przypadku osoby uczącej się na obszarze) lub 1,2,3,4 (w przypadku osoby mieszkającej i uczącej się na obszarze LSR).

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

1) Uczestnik jest osobą z niepełnosprawnością i dołączył dokumenty to potwierdzające – 5 pkt.

2) o zakwalifikowaniu do udziału w zadaniu decyduje liczba uzyskanych punktów. W przypadku pozostałych kandydatów o kolejności zakwalifikowania decyduje data i godzina złożenia kompletnego formularza w biurze projektu..

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

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

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

c) inne dokumenty: tj. orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, orzeczenie wydane na podstawie przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej), orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wydane ze względu na: niepełnosprawność (np. ruchową, intelektualną, sensoryczną), spektrum autyzmu, niepełnosprawności sprzężone.

4. Dokumenty składane są w formie papierowej podpisane własnoręcznie w Biurze Projektu i/lub ~~formie elektronicznej na adres mailowy[3].....~~ w terminie od **19.11.2026r. do 27.11.2026** r. W przypadku złożenia dokumentów w formie elektronicznej muszą być 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 uczestnictwa w zadaniu z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej według kolejności zgłoszeń. W przypadku zwolnienia miejsca osoby te zostaną zaproszone do udziału w zadaniu.

7. W przypadku, jeśli kilka osób otrzyma takie same wyniki punktów podczas

[3] Niepotrzebne skreślić – wypełnić zgodnie z wnioskiem

rekrutacji oraz w przypadku, gdy kilku kandydatów złoży kompletne formularze w tej samej dacie i o tej samej godzinie, zastosowanie mają zapisy § 4 pkt 8.

8. W przypadku, jeśli kilka osób złoży kompletne formularze w tej samej dacie podczas rekrutacji, Wnioskodawca może zastosować dodatkowe kryteria preferencyjne:

   • pierwszeństwo udziału dla dzieci i młodzieży z rodzin mających ograniczony dostęp do odpłatnych form edukacji pozaformalnej,

   • pierwszeństwo osób, które dotychczas nie uczestniczyły w podobnych działaniach edukacyjnych

9. Złożenie podpisanej 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 Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   a) Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Pawonkowie- przewodniczący komisji
   b) Pracownik ds. finansowo-księgowych projektu – członek komisji
   c) Koordynator – członek komisji
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza listę uczestników/uczestniczek przyjętych do udziału w zadaniu i listę osób rezerwowych.
3. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej 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,

2. przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych oraz poleceń granobiorcy, w szczególności zasad obowiązujących na terenie obiektów.
3. 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.
4. 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.

§ 8 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.
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.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Rodzic/opiekun prawny uczestnika/uczestniczki wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby zadania zgodnie z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FESL) na podstawie:
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2021/1060 z dnia czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2021/1057 z dnia czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające 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 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
   e) Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.
3. 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 rekrutacji – Deklaracja uczestnictwa w projekcie (formularz rekrutacyjny do projektu)