



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowe usługi społeczne w Gminie Niedzwica Duża”

nr FELU.08.05-IZ.00-0114/25

§ 1. Informacje o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Nowe usługi społeczne w Gminie Niedzwica Duża”, nr FELU.08.05-IZ.00-0114/25, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej, Działania 8.5 Usługi społeczne.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa na podstawie umowy nr 249/FELU.08.05-IZ.00-0114/25-00 zawartej z Województwem Lubelskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego.
3. Beneficjentem projektu jest Stowarzyszenie Grupa Inicjatyw Kulturalnych z siedzibą w Lublinie, ul. Dobrzańskiego 1, lokal I.12.L, 20-262 Lublin oraz Partnerem projektu jest Gmina Niedzwica Duża z siedzibą przy ul. Lubelskiej 30, 24-220 Niedzwica Duża.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 lutego 2026 r. do 31 sierpnia 2029 r.
5. Miejscem realizacji projektu jest Gmina Niedzwica Duża w województwie lubelskim.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępności do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej na terenie Gminy Niedzwica Duża poprzez objęcie wsparciem 38 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz 20 opiekunów faktycznych tych osób, usługami społecznymi realizowanymi poza systemem opieki instytucjonalnej w formach wynikających z indywidualnych potrzeb oraz szkoleń dla 5 osób kadry usług społecznych.
7. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz pozostałych zasad horyzontalnych właściwych dla programu.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2. Słownik pojęć i podział ról

Beneficjent – Stowarzyszenie Grupa Inicjatyw Kulturalnych (SGIK), odpowiedzialne za realizację projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i umową partnerską.

Partner – Gmina Niedzwica Duża, realizująca przypisane jej zadania projektowe, w tym zadania związane z utworzeniem i funkcjonowaniem DDP.

DDP – Dzienny Dom Pomocy w Warszawiakach, tworzony w ramach projektu i prowadzony w ramach zadań

Partnera, świadczący usługi w społeczności lokalnej zgodnie z właściwymi przepisami i standardami.

OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej w Niedzwicy Dużej, wykonujący czynności wynikające z przepisów pomocy społecznej oraz współpracujący przy rekrutacji i kwalifikowaniu osób do usług DDP w zakresie przewidzianym w projekcie i przepisach prawa.

UP – Uczestnik/Uczestniczka Projektu.

Osoba bezrobotna – osoba, pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również traktowane jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, niezarejestrowana w rejestrze Urzędu Pracy.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

Osoba pracująca – osoba, która wykonuje pracę przynoszącą jej zarobek w formie wynagrodzenia lub dochodu, na podstawie stosunku pracy bądź innego stosunku prawnego lub czynności prawnej, bez względu na miejsce i czas trwania tej pracy, a także osobę fizyczną prowadzącą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności, dokument równoważny lub inną dokumentację poświadczającą stan zdrowia (w tym w zakresie zdrowia psychicznego i niepełnosprawności intelektualnej), uprawniającą do korzystania ze wsparcia dedykowanego osobom z niepełnosprawnościami.



Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – pełnoletnia osoba, której stan zdrowia, wiek, niepełnosprawność, ograniczona samodzielność albo sytuacja życiowa, rodzinna lub społeczna powoduje potrzebę wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności lub korzystaniu z usług społecznych.

Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością – osoba:

- a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowana na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
- b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu na głowę, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;
- c) zagrożona bezdomnością – osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.

Osoba obcego pochodzenia – osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Osoba z krajów trzecich – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowanych) – oznacza to osobę, należącą do mniejszości narodowej lub etnicznej, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie – zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

Opiekun faktyczny (nieformalny) – osoba sprawująca nieodpłatną opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem zawodowym; w szczególności członek rodziny lub osoba bliska.

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów wymaganych dla danej grupy uczestników, wskazanych w Regulaminie i załącznikach.

Komisja Rekrutacyjna – zespół dokonujący projektowej oceny dokumentów i kwalifikowalności kandydatów, w składzie: Kierownik Projektu, Koordynator Partnera oraz Kierownik DDP.



Dzień przystąpienia do Projektu – dzień rozpoczęcia przez uczestnika pierwszej formy wsparcia.

Udział OPS w czynnościach związanych z kwalifikowaniem i kierowaniem osób do DDP nie oznacza powierzenia OPS funkcji Beneficjenta, Partnera ani funkcji zarządczych w Projekcie lub DDP.

§ 3. Dostępność rekrutacji i miejsc składania dokumentów

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób otwarty, jawny, dostępny i niedyskryminujący, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Dokumenty rekrutacyjne mogą być składane w miejscach wskazanych w ogłoszeniu o naborze, w szczególności:
 - w Biurze Projektu Beneficjenta – Stowarzyszenie Grupa Inicjatyw Kulturalnych, ul. Dobrzańskiego 1, lokal I.12.L, 20-262 Lublin, tel.: 731 558 226, e-mail: stowarzyszeniegik@gmail.com;
 - w siedzibie Partnera – Urzędzie Gminy Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża, tel. 81 517 50 85 wewn. 55, e-mail: info@niedzwicaduza.pl.
3. Dokumenty mogą być składane osobiście, za pośrednictwem osoby trzeciej lub pocztowo. Dopuszcza się również kontakt telefoniczny, SMS lub e-mail w celu zgłoszenia potrzeby zapewnienia dostępnego sposobu przekazania dokumentów, w tym ich odbioru z miejsca zamieszkania lub organizacji przesyłki kurierskiej, jeżeli będzie to niezbędne ze względu na sytuację kandydata.
4. Dokumentacja przyjęta w dowolnym z punktów, o których mowa powyżej, podlega rejestracji i dalszemu procedowaniu zgodnie z jednolitą procedurą rekrutacyjną.
5. Kandydat może wskazać szczególne potrzeby związane z udziałem w rekrutacji lub projekcie. W miarę możliwości i zgodnie z zasadami projektu zapewniane są odpowiednie usprawnienia lub usługi dostępności.
6. Informacje o rekrutacji są publikowane i rozpowszechniane przez Beneficjenta i Partnera, w tym przy współpracy z OPS i DDP.

§ 4. Grupy docelowe i podstawowe warunki udziału

1. Grupę docelową projektu stanowią:
 - 38 osób (30 kobiet i 8 mężczyzn) potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zamieszkujących na terenie Gminy Niedzwica Duża, w tym osoby narażone na umieszczenie w instytucjach całodobowych lub przebywające w instytucjach całodobowych, osoby z niepełnosprawnościami, osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, w tym 12 osób (10



kobiet i 2 mężczyzn) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub z niepełnosprawnością sprzężoną i/lub z chorobami psychicznymi i/lub z niepełnosprawnością intelektualną;

- 20 osób (15 kobiet i 5 mężczyzn) opiekunowie faktyczni osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zamieszkujących na terenie Gminy Niedzwica Duża;
 - 5 osób kadry (4 kobiety i 1 mężczyzna) świadczącej usługi społeczne w DDP, pracujących na terenie Gminy Niedzwica Duża.
2. Podstawowym warunkiem udziału jest spełnienie kryteriów właściwych dla danej grupy docelowej, zapoznanie się z Regulaminem oraz złożenie wymaganych dokumentów.
 3. Spełnienie kryteriów kwalifikowalności jest weryfikowane na etapie rekrutacji oraz ponownie – w zakresie wymaganym zasadami projektu – w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
 4. Samo złożenie dokumentów nie oznacza zakwalifikowania do projektu.

§ 5. Zasady ogólne rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym do osiągnięcia zakładanej liczby uczestników, z możliwością prowadzenia naborów uzupełniających.
2. Ocena spełnienia kryteriów podstawowych odbywa się metodą 0–1 (spełnia / nie spełnia) na podstawie dokumentów, oświadczeń, zaświadczeń, orzeczeń i innych dokumentów właściwych dla danego kryterium.
3. W przypadku braków formalnych, omyłek lub potrzeby doprecyzowania informacji kandydat może zostać wezwany do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentacji w terminie wskazanym przez osobę prowadzącą rekrutację.
4. Jeżeli określone kryterium może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, kandydat przedkłada taki dokument. Jeżeli ze względu na charakter kryterium nie jest możliwe uzyskanie takiego dokumentu, dopuszcza się oświadczenie kandydata, o ile zasady projektu na to pozwalają.
5. W imieniu osoby ubezwłasnowolnionej lub działającej przez pełnomocnika czynności rekrutacyjnych dokonuje odpowiednio przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub prawidłowo umocowany pełnomocnik.
6. Dane i dokumenty rekrutacyjne są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do rekrutacji, realizacji, monitorowania, rozliczania, kontroli i ewaluacji projektu, zgodnie z właściwymi przepisami i obowiązkami informacyjnymi.



§ 6. Rekrutacja osób do Dziennego Domu Pomocy

1. Rekrutacja do DDP jest prowadzona z uwzględnieniem zasad projektu oraz przepisów dotyczących pomocy społecznej właściwych dla korzystania z usług DDP.
2. Kandydat składa w szczególności:
 - formularz rekrutacyjny;
 - oświadczenie lub dokument potwierdzający zamieszkiwanie na terenie Gminy Niedzwica Duża;
 - wniosek o objęcie wsparciem / korzystanie z usług DDP;
 - dokumentację dotyczącą stanu zdrowia i potrzeby wsparcia – w zakresie adekwatnym do sytuacji kandydata i wymagany dla przeprowadzenia kwalifikacji;
 - dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów preferencyjnych – jeżeli dotyczy;
 - inne dokumenty wymagane przepisami pomocy społecznej lub zasadami realizacji projektu – jeżeli dotyczą kandydata.
3. Po złożeniu dokumentów następuje weryfikacja kryteriów podstawowych oraz – w przypadku większej liczby kandydatów niż dostępnych miejsc – ocena kryteriów preferencyjnych.
4. Kryteria preferencyjne i punktacja:
 - **5 pkt** – osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub z niepełnosprawnością sprzężoną i/lub z chorobą psychiczną i/lub z niepełnosprawnością intelektualną;
 - **3 pkt** – osoba samotnie zamieszkująca;
 - **1 pkt** – osoba pobierająca świadczenia pieniężne z pomocy społecznej w okresie obejmującym miesiąc rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. W przypadku równej liczby punktów o kolejności może decydować w pierwszej kolejności większa potrzeba wsparcia wynikająca z indywidualnej oceny sytuacji kandydata, a następnie kolejność złożenia kompletnej dokumentacji. Zastosowanie rozstrzygnięcia jest odnotowywane w dokumentacji rekrutacyjnej.
6. Dla kandydata sporządzana jest indywidualna karta oceny potrzeb i możliwości uczestnika.
7. W toku kwalifikowania do korzystania z usług DDP wykonywane są również czynności wymagane przepisami pomocy społecznej, w szczególności rodzinny wywiad środowiskowy przez pracownika socjalnego OPS oraz inne czynności niezbędne do wydania właściwego rozstrzygnięcia administracyjnego.
8. Wydanie przez właściwy organ decyzji administracyjnej o skierowaniu do DDP stanowi etap odrębny od projektowej oceny dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną.



9. Po zakończeniu wymaganej ścieżki kwalifikacyjnej i potwierdzeniu możliwości objęcia wsparciem uczestnik podpisuje dokument określający warunki uczestnictwa w projekcie / korzystania z usług DDP.
10. Udział OPS w czynnościach administracyjnych nie oznacza powierzenia OPS zarządzania projektem ani DDP.

§ 7. Rekrutacja opiekunów faktycznych

1. Rekrutacja opiekunów faktycznych prowadzona jest w sposób ciągły, odpowiednio do zapotrzebowania i dostępności wsparcia.
2. Opiekun faktyczny składa formularz rekrutacyjny, oświadczenie lub dokument potwierdzający zamieszkiwanie na terenie Gminy Niedzwica Duża oraz oświadczenie potwierdzające status opiekuna faktycznego osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Spełnienie kryteriów udziału jest weryfikowane metodą 0–1. W przypadku braków dopuszcza się wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentacji.

§ 8. Rekrutacja kadry usług społecznych

1. Rekrutacja 5 osób kadry objętej szkoleniami prowadzona jest zgodnie z założeniami projektu i harmonogramem wsparcia.
2. Kandydat składa formularz rekrutacyjny oraz dokument lub oświadczenie potwierdzające pracę na terenie Gminy Niedzwica Duża i wykonywanie zadań w obszarze usług społecznych objętych projektem.
3. Spełnienie kryteriów udziału jest weryfikowane metodą 0–1. W przypadku braków dopuszcza się wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentacji.

§ 9. Komisja Rekrutacyjna i dokumentowanie rekrutacji

1. Projektowej oceny dokumentów rekrutacyjnych i kwalifikowalności kandydatów dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu, Koordynator Partnera oraz Kierownik DDP.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności: weryfikacja kompletności i spełnienia kryteriów projektowych, zatwierdzenie punktacji kryteriów preferencyjnych, ustalenie listy osób rekomendowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej, a także dokumentowanie przebiegu rekrutacji.
3. Komisja nie zastępuje organów ani pracowników właściwych do prowadzenia postępowania i wydawania rozstrzygnięć administracyjnych na podstawie przepisów pomocy społecznej.
4. Z prac Komisji sporządza się protokół.



5. W przypadku liczby kandydatów nieprzekraczającej liczby miejsc, do udziału mogą zostać zakwalifikowane wszystkie osoby spełniające kryteria, z zastrzeżeniem konieczności zakończenia wymaganej ścieżki administracyjnej dla usług DDP.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc tworzona jest lista podstawowa i lista rezerwowa według liczby uzyskanych punktów i zasad rozstrzygania wynikających z Regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji, utraty kwalifikowalności lub zakończenia udziału uczestnika przed planowanym terminem możliwe jest zakwalifikowanie kolejnej osoby z listy rezerwowej albo przeprowadzenie naboru uzupełniającego.

§ 10. Informowanie o wynikach i tryb zgłaszania zastrzeżeń

1. Kandydat jest informowany o wyniku rekrutacji w sposób uzgodniony w dokumentach rekrutacyjnych, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
2. Kandydat, który nie został zakwalifikowany z przyczyn dotyczących oceny projektowej, może w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji zwrócić się do Beneficjenta o ponowną weryfikację oceny, wskazując zakres zastrzeżeń.
3. Ponowna weryfikacja dotyczy wyłącznie prawidłowości zastosowania kryteriów projektowych i nie zastępuje środków prawnych przysługujących w odniesieniu do decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Informacja o wyniku ponownej weryfikacji jest przekazywana kandydatowi w możliwie krótkim terminie.

§ 11. Zakres wsparcia

1. Dzienny Dom Pomocy w Warszawiakach przeznaczony jest dla 38 pełnoletnich osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. DDP nie jest ograniczony wyłącznie do osób starszych; wsparcie może być kierowane również do innych pełnoletnich osób spełniających kryteria projektu, w szczególności osób z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi lub ograniczoną samodzielnością.
2. DDP zapewnia usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej i społecznej, zgodnie z zakresem projektu, indywidualnymi potrzebami uczestników i obowiązującymi standardami.
3. Projekt obejmuje także wsparcie opiekunów faktycznych, teleopiekę dla uczestników spełniających warunki tej formy wsparcia, punkt wypożyczeń sprzętu rehabilitacyjnego oraz szkolenia dla kadry usług społecznych.
4. Szczegółowy zakres i częstotliwość wsparcia mogą być dostosowywane do indywidualnych potrzeb uczestnika oraz możliwości organizacyjnych projektu, z zachowaniem założeń zatwierdzonego wniosku



o dofinansowanie.

§ 12. Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik ma prawo do równego traktowania, poszanowania godności, prywatności i bezpieczeństwa oraz do otrzymywania informacji dotyczących udzielanego wsparcia w dostępnej dla niego formie.
2. Uczestnik zobowiązany jest w szczególności do:
 - udziału w uzgodnionych formach wsparcia, z uwzględnieniem jego stanu zdrowia i indywidualnych możliwości;
 - potwierdzania udziału lub odbioru usługi w sposób przyjęty dla danej formy wsparcia;
 - informowania o nieobecnościach i – w miarę możliwości – ich przyczynach;
 - przekazywania i aktualizowania danych niezbędnych do realizacji, monitorowania i rozliczenia projektu;
 - informowania o zmianach mogących wpływać na kwalifikowalność lub możliwość dalszego korzystania ze wsparcia;
 - przestrzegania zasad organizacyjnych DDP i zasad współżycia społecznego, z poszanowaniem praw innych uczestników i personelu.

§ 13. Rezygnacja, zakończenie i wykluczenie z udziału

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Jeżeli sytuacja uczestnika uniemożliwia złożenie oświadczenia osobiście, dokument może zostać przekazany przez przedstawiciela ustawowego, pełnomocnika albo w innej dopuszczalnej formie.
2. Beneficjent lub Partner może zakończyć udział uczestnika w projekcie w przypadku utraty kwalifikowalności, rażącego lub uporczywego naruszania zasad uczestnictwa, albo innych okoliczności uniemożliwiających dalsze świadczenie wsparcia, z uwzględnieniem charakteru usług społecznych i sytuacji uczestnika.
3. W przypadku uczestnika DDP zakończenie korzystania z usług następuje z uwzględnieniem właściwych przepisów pomocy społecznej oraz treści obowiązującego rozstrzygnięcia administracyjnego.
4. Każdy przypadek rezygnacji lub zakończenia udziału jest dokumentowany.

§ 14. Administrator danych i podmioty uczestniczące w przetwarzaniu

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Beneficjenta na potrzeby rekrutacji, realizacji,



monitorowania, rozliczania, kontroli i ewaluacji projektu „Nowe usługi społeczne w Gminie Niedzwica Duża”, nr FELU.08.05-IZ.00-0114/25, jest Stowarzyszenie Grupa Inicjatyw Kulturalnych, ul. Dobrzańskiego 1, lokal I.12.L, 20-262 Lublin.

2. Partner projektu – Gmina Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża – przetwarza dane projektowe w imieniu Beneficjenta i na jego udokumentowane polecenie w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań powierzonych Partnerowi w projekcie. Zasady tego przetwarzania określa umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta pomiędzy Beneficjentem i Partnerem. Czynności wykonywane w strukturze Partnera, w tym w DDP, są objęte tym modelem w zakresie zadań projektowych Partnera.
3. W zakresie, w którym Gmina Niedzwica Duża, Ośrodek Pomocy Społecznej w Niedzwicy Dużej albo inna właściwa jednostka wykonuje własne zadania ustawowe i samodzielnie określa cele oraz sposoby przetwarzania danych, podmiot ten działa jako odrębny administrator danych. Dotyczy to w szczególności postępowań i czynności prowadzonych na podstawie przepisów o pomocy społecznej. Dokumentacja tych czynności pozostaje odrębna od dokumentacji projektowej w zakresie wynikającym z prawa.
4. Dane mogą być również przetwarzane przez właściwe instytucje systemu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027 oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub dokumentacji programu, w tym w systemach teleinformatycznych służących monitorowaniu projektów.
5. Kontakt w sprawach ochrony danych po stronie Beneficjenta: projekt@lciit.lublin.pl. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Gminy Niedzwica Duża: iod@niedzwicaduza.pl.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w miejscach prowadzenia rekrutacji oraz na stronach internetowych Beneficjenta i Partnera.
2. W sprawach projektowych nieuregulowanych Regulaminem rozstrzyga Beneficjent w uzgodnieniu z Partnerem, z zastrzeżeniem spraw należących na mocy przepisów prawa do właściwości innych organów lub podmiotów.
3. Beneficjent, w uzgodnieniu z Partnerem, może dokonywać zmian Regulaminu i jego załączników, w szczególności, gdy jest to konieczne z uwagi na zmianę zasad realizacji projektu, przepisów prawa, wytycznych Instytucji Zarządzającej lub potrzeb organizacyjnych.
4. Zmiany Regulaminu nie mogą naruszać zatwierdzonych założeń projektu, praw uczestników ani zasad równego traktowania i niedyskryminacji.
5. Aktualna wersja Regulaminu i załączników jest udostępniana w miejscach prowadzenia rekrutacji oraz na stronach internetowych Beneficjenta i Partnera.



Załączniki do Regulaminu:

- 1.** Formularz rekrutacyjny – uczestnik DDP
- 2.** Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Niedzwica Duża
- 3.** Wniosek o objęcie wsparciem / korzystanie z usług DDP
- 4.** Oświadczenie / wykaz dokumentów potwierdzających kryteria preferencyjne
- 5.** Karta oceny formalnej i kwalifikowalności kandydata
- 6.** Karta punktowej oceny kryteriów preferencyjnych
- 7.** Indywidualna karta oceny potrzeb i możliwości uczestnika
- 8.** Oświadczenie o aktualności danych i kwalifikowalności na dzień rozpoczęcia udziału
- 9.** Deklaracja uczestnictwa i warunku udziału w projekcie
- 10.** Formularz rekrutacyjny – opiekun faktyczny
- 11.** Oświadczenie o statusie opiekuna faktycznego
- 12.** Formularz rekrutacyjny – kadra
- 13.** Oświadczenie / dokument potwierdzający pracę na terenie Gminy Niedzwica Duża
- 14.** Protokół Komisji Rekrutacyjnej
- 15.** Lista podstawowa i lista rezerwowa
- 16.** Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie
- 17.** Karta danych uczestnika do monitorowania projektu EFS+
- 18.** Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
- 19.** Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO
- 20.** Dobrowolna zgoda na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku