



Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Pomocna Dłoń dla mieszkańców gminy Kowary – usługi społeczne dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”

§1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa warunki rekrutacji kandydatów do projektu „Pomocna Dłoń dla mieszkańców gminy Kowary – usługi społeczne dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”, zwanego dalej Projektem.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, w ramach Priorytetu 7: Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania FELD.07.07: Rozwój usług społecznych i zdrowotnych.
3. Projekt realizowany przez Gminę Miejską Kowary w partnerstwie z Fundacją 4Future.
4. Okres realizacji projektu: od 01.07.2024 roku do 30.06.2026 roku.
5. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej:
Gminy Miejskiej Kowary: <https://turysta.kowary.pl/pomocna-dlon-dla-mieszkancow-gminy-kowary/>
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach <https://www.mopskowary.pl/>
Fundacji 4 Future: <https://www.fundacja4future.org/>
oraz w siedzibie Biura Projektu: 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a (siedziba Gminy Miejskiej Kowary) oraz 58-530 Kowary, ul. Zamkowa 5 (siedziba Miejskiego ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach).

§2. Definicje użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – „Pomocna Dłoń dla mieszkańców gminy Kowary – usługi społeczne dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”;
2. **Realizator projektu (lub Beneficjent realizowanego wsparcia)** – Gmina Miejska Kowary, NIP: 6110004982, 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a.
3. **Partner Projektu**- Fundacja 4Future, NIP: 7252039726, 90-348 Łódź, ul. Kilińskiego 185
4. **Biuro Projektu**- 58-530 Kowary, ul. 1 Maja 1a (siedziba Gminy Miejskiej Kowary) oraz 58-530 Kowary, ul. Zamkowa 58 (siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach)
5. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;





6. **FEDS 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;
7. **Instytucja Pośrednicząca** - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Prac;
8. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów/teki do projektu, zwany dalej formularzem;
9. **Wniosek o objęcie teleopieką** - wniosek składany przez Kandydata/tkę o udzielenie wsparcia towarzyszącego w postaci teleopieki, łącznie z Formularzem zgłoszeniowym.
10. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie i złożyła wszystkie wymagane dokumenty;
11. **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która podpisała umowę uczestnictwa oraz inne wymagane dokumenty;
12. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
13. **Opiekun faktyczny (nieformalny)** – osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki, najczęściej członek rodziny, osoba bliska, wolontariusz;
14. **Osoba samotnie gospodarująca** – w rozumieniu art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oznacza osobę samotnie zamieszkuje i prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe;

Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością – to 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 zameldowane 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 nad głową, 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;





15. **Osoba z niepełnosprawnością**- osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 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.
16. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
17. **Skala Barthel** - skala od 0 do 100 pkt stosowana w ocenie sprawności chorego i jego zapotrzebowania na opiekę:
 - a) od 0 do 20 pkt- całkowita niesamodzielność,
 - b) od 25 do 85 pkt - kandydat może funkcjonować samodzielnie w określonym stopniu,
 - c) od 90 do 100 pkt - kandydat funkcjonuje samodzielnie ewentualnie z niewielką pomocą z zewnątrz.
18. **FE PŻ** - Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027.

§3. Definicje usług społecznych, świadczonych w Projekcie

1. **Sąsiedzka usługa opiekuńcza**- usługa opiekuńcza świadczona przez osoby blisko zamieszkujące Uczestnika/czki Projektu. Udzielane wsparcie dostosowane będzie do potrzeb, preferencji i potencjału Uczestnika, wynikających z wieku/stanu zdrowia/niepełnosprawności . W nagłych przypadkach usługa ta może być świadczona również w nocy (np. przez nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie Uczestnika/czki);
2. **Dzienny Dom Pomocy**- ośrodek wsparcia przeznaczony dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zapewniający całodzienne usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz aktywizację w sferze fizycznej, intelektualnej oraz społecznej;
3. **Mieszkanie wspomagane**- usługa społeczna, świadczona w społeczności lokalnej w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, przy wsparciu specjalistów, do prowadzenia niezależnego życia lub wspierające te osoby w codziennym funkcjonowaniu;
4. **Usługi transportowe door-to-door**- dwustronny transport oraz asysta w przemieszczaniu się pomiędzy drzwiami wejściowymi miejsca zamieszkania/miejsca destynacji, a drzwiami środka transportu.





5. **Teleopieka** – usługa świadczona jako całodobowe wsparcie towarzyszące, w formie zdalnego monitorowania, realizowana przez zdalną asystę za pośrednictwem Telecentrum i niezależnego urządzenia zwanego Teleopaską, mająca na celu zwiększenie bezpieczeństwa i mobilności Uczestnika/czki.

§4. Warunki przystąpienia do Projektu

1. Projekt przewiduje udział 42 niesamodzielnych osób dorosłych zamieszkujących na obszarze Gminy Miejskiej Kowary, wymagających **wsparcia podstawowego** w codziennym funkcjonowaniu w tym:
 - a) 20 Uczestników/czek w zakresie sąsiedzkiej usługi opiekuńczej;
 - b) 20 Uczestników/czek w zakresie Dziennego Domu Pomocy;
 - c) 2 Uczestników/czek w zakresie mieszkalnictwa wspomaganego;
2. Kandydaci/Kandydatki powinni wskazać w Formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie jedną, preferowaną formę wsparcia podstawowego wymienioną w §4 pkt 1.
3. Kandydaci/Kandydatki, którzy wybrali formę wsparcia **Mieszkań Wspomaganych** są zobowiązani zapoznać się również z Regulaminem mieszkania wspomaganego, wypełnić i złożyć **wniosek o wsparcie w postaci mieszkania wspomaganego** (równoległe z Formularzem zgłoszeniowym).
4. Wsparcie uzupełniające- usługa teleopieki - wszyscy zrekrutowani – (42 osoby), w przypadku braku przeciwwskazań zdrowotnych, mają możliwość uzyskania tego wsparcia podczas procesu rekrutacyjnego poprzez złożenie **wniosku o objęcie teleopieką**.

§5. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu mogą zostać osoby dorosłe wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ze względu na swój wiek/stan zdrowia/niepełnosprawność, które spełnią łącznie kryteria wskazane w § 5 pkt 2 warunkujące udział w projekcie.
2. **Kryteria formalne, warunkujące udział w Projekcie (kryteria muszą zostać spełnione łącznie) dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:**
 - a) zamieszkują na obszarze gminy Miejskiej Kowary z zamiarem stałego pobytu. Weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie podłożonych dokumentów (np. pierwsza strona PIT bądź z inny dokument potwierdzający zamieszkanie);
 - b) wymaganie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, potwierdzony dokumentacją dołączoną do Formularza zgłoszeniowego jako Załącznik nr 2 (zaświadczenie lekarskie/ocena na skali Barthel);
3. **Kryteria premiujące udział osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:**





- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie) – 10 pkt.
 - b) niepełnosprawność sprzężona (orzeczenie) – 10 pkt.
 - c) choroby psychiczne (orzeczenie) – 10 pkt.
 - d) niepełnosprawność intelektualna (orzeczenie) – 10 pkt.
 - e) całościowe zaburzenia rozwojowe zgodne z ICD10 (orzeczenie) – 10 pkt.
 - f) korzystanie z FE PŻ (umowy) – 10 pkt.
 - g) samotne zamieszkiwanie (oświadczenie) – 10 pkt.
 - h) płeć – kobieta (PESEL) – 5 pkt.
4. W przypadku spełniania więcej niż jednego ze wskazanych wyżej kryteriów, punktacja podlega sumowaniu.
5. Maksymalna liczba punktów premiujących do uzyskania wynosi 75 pkt.
6. **Dokumenty zgłoszeniowe osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wypełnione czytelnie w języku polskim):**
- a) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1);
 - b) deklaracja uczestnictwa (załącznik nr 3);
 - c) klauzula informacyjna (załącznik nr 4);
 - d) wniosek o objęcie teleopieką (załącznik nr 6);
 - e) wniosek o wsparcie w postaci **mieszkania wspomagane** (jeśli kandydat wybrał taką formę wsparcia), stanowiący zał. nr 1 do Regulaminu mieszkania wspomagane.
7. **Dokumenty uzupełniające:**
- a) zaświadczenie lekarskie o leczeniu i stanie zdrowia (jeśli dotyczy)
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez organ do tego uprawniony (jeśli posiada);
 - c) oświadczenie sporządzone przez pracownika socjalnego (jeśli posiada);
 - d) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej (jeśli posiada);
 - e) ocena funkcjonowania codziennego wg. skali Barthel (załącznik nr 2), przeprowadzona przez diagnostę w przychodni POZ lub inną osobę upoważnioną do wystawienia dokumentu;
 - f) pełnomocnictwo (załącznik nr 5).

§6. Zasady i przebieg rekrutacji

1. **Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 30.01.2025 do 12.02.2025**
2. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady bezstronności, przejrzystości oraz z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (z zachowaniem zapisów Karty Praw Podstawowych i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych).
3. Rekrutacja będzie prowadzona w pod adresem: 58-530 Kowary, ul. Zamkowa 5 (siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach) stacjonarnie





lub poprzez wysłanie czytelnych skanów dokumentów rekrutacyjnych na adres e-mail: sekretariat@mopskowary.pl.

4. Rekrutacja i kierowanie do mieszkania wspomaganego będzie przeprowadzone zgodnie z art. 53 ustawy o pomocy społecznej z 12.03.2004 r. – **Rekrutacja do mieszkania wspomaganego prowadzona będzie w terminie od 01.02.2025 do 28.02.2025r.**
5. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona na bieżąco do wyczerpania miejsc na liście podstawowej.
6. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
 - a) ETAP I – złożenie dokumentów w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Zamkowej 5, 58-530 Kowary - osobiście lub przez pełnomocnika w ww. miejscu lub na adres e-mail sekretariat@mopskowary.pl
 - b) ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie oraz kryteriów premiujących.
 - c) ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
 - d) ETAP IV - podpisanie umów uczestnictwa.
7. Dokumenty przesłane pierwotnie drogą elektroniczną powinny zostać wydrukowane, czytelnie uzupełnione, podpisane oraz złożone w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach przed podpisaniem umowy.
8. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa, liczba przyznanych punktów oraz kolejność zgłoszeń.
9. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej zgłoszyli formularz rekrutacyjny).
10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
11. Dopuszcza się złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez pełnomocnika osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome podpisanie dokumentów, a nie ma ona opiekuna prawnego. Osoba składająca dokumenty musi w tym celu przedłożyć pełnomocnictwo, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i udziału celem reprezentowania Kandydata/-tki.
12. Realizator zapewni jawność procesu rekrutacji, informacje związane z procesem rekrutacji będą dostępne w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach jak również na stronie internetowej <https://www.fundacja4future.org/>, <https://um.kowary.pl/> oraz <https://www.mopskowary.pl/> w terminie do 7 dni roboczych od dnia zamknięcia rekrutacji.





13. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do otrzymania wsparcia w ramach Projektu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
14. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby wymagającej wsparcia przez Kandydata, który się zakwalifikował do udziału w Projekcie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
15. Kandydatom/tkom nie przysługuje odwołanie od decyzji Realizatora projektu na żadnym etapie rekrutacji.

§7. Podpisanie umowy uczestnictwa

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora projektu terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy.
2. Umowa powinna zostać podpisana przez Uczestnika/kę niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych nie później niż w ciągu 7 dni roboczych. W indywidualnych sytuacjach termin ten może zostać wydłużony do 10 dni roboczych.
3. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Uczestnika/kę Projektu należy dołączyć Pełnomocnictwo szczególne stanowiące załącznik nr 5 na etapie składania Formularza zgłoszeniowego, które stanowi załącznik do dokumentacji.
4. Umowa podpisywana jest przez Realizatorów Projektu lub osoby upoważnione przez niego stosownym pełnomocnictwem.

§8. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

1. Uczestnik/Uczestniczka **ma prawo do:**
 - a) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia do których został zakwalifikowany;
 - b) zgłaszania uwag i oceny realizowanych form wsparcia;
 - c) rezygnacji z udziału w Projekcie z ważnych powodów,
 - d) potwierdzonych okolicznościami uzasadniającymi niemożność udziału w Projekcie;
2. Uczestnik/a Projektu zobowiązany/a jest do:
 - a) potwierdzenia zapoznania się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO stanowiącymi załącznik nr 4 czyli klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny;
 - b) udostępnienia danych osobowych oraz informacji niezbędnych do pełnej realizacji Projektu;





- c) zachowania poufności i ochrony danych osobowych innych użytkowników;
 - d) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia do których został zakwalifikowany;
 - e) niezwłocznego informowania koordynatora projektu lub opiekuna o przeszkodach uniemożliwiających udział we wsparciu oraz o rezygnacji z udziału w Projekcie (w formie pisemnego oświadczenia);
 - f) natychmiastowego informowania Realizatorów projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych do Formularza;
 - g) zgłoszenia wszystkich nieobecności np. wyjazd, choroba;
 - h) przekazywania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);
 - i) udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej;
 - j) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z form wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
 - k) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu;
 - l) zapoznania się i przestrzegania zasad Regulaminu mieszkania wspomagane (jeśli Kandydat wybrał taką formę wsparcia).
3. Prawa i obowiązki Mieszkańców mieszkań wspomaganych zostaną określone szczegółowo w Regulaminie użytkowania mieszkań wspomaganych.

§9. Zasady uczestnictwa w Projekcie.

1. Udział w Projekcie jest nieodpłatny.
2. Uczestnicy/czki deklarują współpracę z personelem projektu mającą za zadanie osiągnięcie założonych w Projekcie celów.
3. Uczestnicy/czki zobowiązują się do udziału we wszystkich formach wsparcia niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu.
4. Uczestnicy/czki nie mogą korzystać z tego samego typu wsparcia w innych działaniach i Priorytetach w ramach funduszy unijnych.
5. Za dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie przyjmuje się datę przystąpienia Uczestnika/ki do pierwszej formy wsparcia.
6. Zakończenie udziału w Projekcie oznacza: zakończenie przez Uczestnika/kę udziału w formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
7. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie reguluje § 9 niniejszego Regulaminu.





§10. Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie.

1. W przypadku podjęcia przez osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie decyzji o rezygnacji z uczestnictwa przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, zobowiązana jest ona do niezwłocznego poinformowania na piśmie koordynatora projektu.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni do Biura Projektu.
3. Uczestnik Projektu zostaje wykluczony z udziału w Projekcie w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie oraz Regulaminu mieszkania wspomagane;
 - b) naruszenia regulaminów innych podmiotów oraz zasad współżycia społecznego obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
 - c) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa oraz zapisów zawartych umów;
 - d) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.

§11. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu i jest wiążąca dla Kandydatów/ek i Uczestników/ek.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem strony internetowej Projektu wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator Projektu.





Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;

Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny stanu pacjenta wg skali Barthel;

Załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osób biorących udział w projekcie;

Załącznik nr 5 – Pełnomocnictwo

Załącznik nr 6 – Wniosek o objęcie teleopieką;

