# **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 Ośrodek 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 rekrutacjiprzez Kandydatów/tki 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 zamieszkującą i prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe;

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

* 1. 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;
	2. 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;
	3. 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;
1. **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.
2. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
3. **Skala** **Barthel** - skala od 0 do 100 pkt stosowana w ocenie sprawności chorego i jego zapotrzebowania na opiekę:
	1. od 0 do 20 pkt- całkowita niesamodzielność,
	2. od 25 do 85 pkt - kandydat może funkcjonować samodzielnie w określonym stopniu,
	3. od 90 do 100 pkt - kandydat funkcjonuje samodzielnie ewentualnie z niewielką pomocą z zewnątrz.
4. **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); - 15 godzin / miesięcznie.
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:
2. 20 Uczestników/czek w zakresie sąsiedzkiej usługi opiekuńczej;
3. 20 Uczestników/czek w zakresie Dziennego Domu Pomocy;
4. 2 Uczestników/czek w zakresie mieszkalnictwa wspomaganego;
5. 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.
6. 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** (równolegle z Formularzem zgłoszeniowym).
7. 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 2warunkujące udział w projekcie.
2. **Kryteria formalne, warunkujące udział w Projekcie (kryteria muszą zostać spełnione łącznie) dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:**
	1. 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);
	2. 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:**
4. znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (orzeczenie) – 10 pkt.
5. niepełnosprawność sprzężona (orzeczenie) – 10 pkt.
6. choroby psychiczne (orzeczenie) – 10 pkt.
7. niepełnosprawność intelektualna (orzeczenie) – 10 pkt.
8. całościowe zaburzenia rozwojowe zgodne z ICD10 (orzeczenie) – 10 pkt.
9. korzystanie z FE PŻ (umowy) – 10 pkt.
10. samotne zamieszkiwanie (oświadczenie) – 10 pkt.
11. płeć – kobieta (PESEL) – 5 pkt.
12. W przypadku spełniania więcej niż jednego ze wskazanych wyżej kryteriów, punktacja podlega sumowaniu.
13. Maksymalna liczba punktów premiujących do uzyskania wynosi 75 pkt.
14. **Dokumenty** **zgłoszeniowe osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wypełnione czytelnie w języku polskim):**
	1. formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1);
	2. deklaracja uczestnictwa (załącznik nr 3);
	3. klauzula informacyjna (załącznik nr 4);
	4. wniosek o objęcie teleopieką (załącznik nr 6);
	5. wniosek o wsparcie w postaci **mieszkania wspomaganego** (jeśli kandydat wybrał taką formę wsparcia), stanowiący zał. nr 1 do Regulaminu mieszkania wspomaganego.
15. **Dokumenty uzupełniające:**
	* 1. zaświadczenie lekarskie o leczeniu i stanie zdrowia(jeśli dotyczy)
		2. orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez organ do tego uprawniony(jeśli posiada);
		3. oświadczenie sporządzone przez pracownika socjalnego (jeśli posiada);
		4. zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej (jeśli posiada);
		5. ocena funkcjonowania codziennego wg. skali Barthel (załącznik nr 2), przeprowadzona przez diagnostę w przychodni POZ lub inną osobę upoważnioną do wystawienia dokumentu;
		6. pełnomocnictwo (załącznik nr 5).

# **§6. Zasady i przebieg rekrutacji**

1. **Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 06.08.2025**
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 06.08.2025**
5. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona na bieżąco do wyczerpania miejsc na liście podstawowej.
6. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
	1. 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
	2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Projekcie oraz kryteriów premiujących.
	3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.
	4. 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 złożyli 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**:
1. uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia do których został zakwalifikowany;
2. zgłaszania uwag i oceny realizowanych form wsparcia;
3. rezygnacji z udziału w Projekcie z ważnych powodów,
4. potwierdzonych okolicznościami uzasadniającymi niemożność udziału w Projekcie;
	* 1. Uczestnik/a Projektu zobowiązany/a jest do:
		2. 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;
		3. udostępnienia danych osobowych oraz informacji niezbędnych do pełnej realizacji Projektu;
		4. zachowania poufności i ochrony danych osobowych innych użytkowników;
		5. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia do których został zakwalifikowany;
		6. niezwłocznego informowania koordynatora projektu lub opiekuna o przeszkodach uniemożliwiających udział we wsparciu oraz o rezygnacji z udziału w Projekcie (w formie pisemnego oświadczenia);
		7. natychmiastowego informowania Realizatorów projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych do Formularza;
		8. zgłoszenia wszystkich nieobecności np. wyjazd, choroba;
		9. 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);
		10. udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej;
		11. poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z form wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
		12. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu;
		13. zapoznania się i przestrzegania zasad Regulaminu mieszkania wspomaganego (jeśli Kandydat wybrał taką formę wsparcia).
		14. 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.**

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.

Rezygnacja z udziału w Projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni do Biura Projektu.

Uczestnik Projektu zostaje wykluczony z udziału w Projekcie w przypadku:

* + 1. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie oraz Regulaminu mieszkania wspomaganego;
		2. naruszenia regulaminów innych podmiotów oraz zasad współżycia społecznego obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
		3. nieprzestrzegania zasad uczestnictwa oraz zapisów
		 zawartych umów;
		4. 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;