



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 28 z dnia 17.03.2025 r.

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Aktywizacja zawodowa z OHP w Regionie Warszawskim”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

**Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób młodych przez OHP Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027, Priorytet VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo**

**Mazowsza realizowanego przez Mazowiecką Wojewódzką Komendę OHP.**

**nr FEMA.06.02-IP.02-05IM/24**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Beneficjentem jest Mazowiecka Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą: ul. Czerniakowska 71, 00-715 Warszawa.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Mazowieckiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy, czynne w dni robocze w godz. 07:45- 15:45, tel. (22) 120 18 67, strona internetowa: <https://mazowiecka.ohp.pl/>
4. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 02 stycznia 2025 r. do dnia 30 listopada 2028 r. na następującym obszarze: Warszawski stołeczny, Mińsk Mazowiecki, powiat miński, Wołomin, powiat wołomiński, Grodzisk Mazowiecki, powiat grodziski, Pruszków, powiat pruszkowski, zwany dalej obszarem RWS.

## § 2

### Słownik określeń użytych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:



1. „Beneficjent” – Mazowiecka Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, dalej zwana MWK OHP.
2. „Instytucja Pośrednicząca” – Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa.
3. „Instytucja Zarządzająca” – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, ul. Jagiellońska 26, 00-719 Warszawa.
4. „Kandydat/ka” – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie.
5. „Komisja Rekrutacyjna” – zespół osób powołanych przez Komendanta Wojewódzkiego Mazowieckiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy w celu przeprowadzenia kwalifikacji Uczestników/czek do Projektu.
6. „Uczestnik/czka Projektu” – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie, która podpisała deklarację uczestnictwa w Projekcie.
7. „Porozumienie o dofinansowanie” – porozumienie zawarte przez MWK OHP z Instytucją Pośredniczącą określające zasady realizacji Projektu oraz jego dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego.
8. „Projekt” – projekt pt. „Aktywizacja zawodowa z OHP w Regionie Warszawskim” realizowany przez MWK OHP na podstawie porozumienia o dofinansowanie.
9. „Działania projektowe” - forma wsparcia zaplanowana dla Uczestnika/-czki Projektu.
10. „Realizator Projektu” – MWK OHP oraz jednostki organizacyjne (Hufce Pracy oraz Centra Edukacji i Pracy Młodzieży) realizujące zadania merytoryczne skierowane do Uczestników/czek Projektu.
11. „Wykonawca usługi szkoleniowej” – firma wyłoniona zgodnie z prawem w celu realizacji poszczególnych działań szkoleniowych w projekcie.
12. „RODO” – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L



119/1 z 04.05.2016 r. oraz Dz. Urz. UE L 127/2 z 23.05.2018 r.), zwane powszechnie RODO.

13. „Strona internetowa Projektu” – podstrona utworzona w serwisie internetowym dostępnym pod adresem: <https://mazowiecka.ohp.pl/>
14. „Ustawa o ochronie danych osobowych” – ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
15. „Indywidualny Plan Działania” - Indywidualny Plan Działania określony w Regulaminie wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.
16. „Uczestnik OHP” - osoba realizująca obowiązek nauki i kształcenia zawodowego, objęta instytucjonalnym wsparciem Ochotniczych Hufców Pracy, które służy niwelowaniu problemów o charakterze integracyjno-społecznym oraz bierności edukacyjno-społecznej.

### § 3

#### Postanowienia szczegółowe

1. Projekt skierowany jest do 234 uczestników (141 kobiet i 93 mężczyzn) spełniających kryteria określone w § 4 Regulaminu.
2. Celem głównym Projektu jest aktywizacja zawodowa 208 osób młodych w wieku 15-18 lat będącymi uczestnikami OHP oraz osób z grupy NEET (26 osób) w wieku od 18 do 25 roku życia, prowadząca do nabycia kwalifikacji lub kompetencji ważnych na rynku pracy w trakcie trwania Projektu, tj. od dnia 02.01.2025 r. do dnia 30.11.2028 r.
3. Cel Projektu realizowany jest przez udział Uczestnika Projektu w działaniach ustalonych wspólnie z doradcą zawodowym w Indywidualnym Planie Działania.
4. Uczestnik/czka Projektu bierze udział w Projekcie bezpłatnie.

### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do Uczestników OHP w wieku 15-18 lat oraz osób z grupy NEET w wieku 18-25 r.ż., którzy z własnej inicjatywy wyrażą chęć udziału w Projekcie.





2. Projekt skierowany jest do osób posiadających adres zamieszkania w obszarze RWS **w § 1, pkt. 4.**
3. Kryteria rekrutacji formalne dla grupy NEET w wieku 18-25 r.ż.:
  - 1) wiek uczestnika podany w formularzu rekrutacyjnym potwierdzony przez okazanie dokumentu tożsamości osobie przyjmującej zgłoszenie - załącznik nr 1;
  - 2) dokument potwierdzający posiadanie statusu osoby bezrobotnej z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w przypadku osoby niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) lub zaświadczenie z PUP w przypadku osoby zarejestrowanej w PUP, nie starszy niż 30 dni od daty wydania. Instrukcja uzyskania Wniosku US-7 – ZUS znajdują się pod linkiem: <https://www.zus.pl/-/jak-uzyskazaswiadczenie-o-przebiegu-ubezpieczen-spoolecznych>;
  - 3) oświadczenie, że osoba nie kształci się/nie szkoli się oraz nie brała udziału w formie aktywizacji zawodowej finansowanej ze środków publicznych w okresie 4 tygodni poprzedzających jej zgłoszenie - załącznik nr 2;
  - 4) zamieszkanie w obszarze RWS potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. dowód osobisty lub inny dokument z adresem lub inna forma potwierdzenia zamieszkania np. umowa najmu, rachunek, oświadczenie kandydata).
4. Kryteria rekrutacji premiujące dla grupy NEET w wieku 18-25 r.ż.:
  - 1) osoba posiadająca oświadczenie o niepełnosprawności (3 pkt),
  - 2) osoba będąca opiekunem prawnym dziecka z niepełnosprawnościami (3 pkt),
  - 3) zamieszkanie na terenach wiejskich w obszarze RWS (3 pkt),
  - 4) członek rodziny pobierającej świadczenia pomocy społecznej (2pkt).
5. Kryteria rekrutacji formalne dla Uczestnika/ki OHP w wieku od 15 r.ż. do dnia poprzedzającego ukończenie 18 lat w momencie rozpoczęcia pierwszego działania:
  - 1) wiek uczestnika podany w formularzu rekrutacyjnym potwierdzony przez okazanie dokumentu tożsamości osobie przyjmującej zgłoszenie - załącznik nr 1;





- 2) oświadczenie, że osoba nie brała udziału w formie aktywizacji zawodowej finansowanej ze środków publicznych w okresie 4 tygodni poprzedzających jej zgłoszenie - załącznik nr 3;
  - 3) zgoda opiekuna prawnego do udziału w projekcie na podstawie zgody udzielonej w formularzu rekrutacyjnym - załącznik nr 1;
  - 4) zamieszkanie w obszarze RWS potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. dowód osobisty lub legitymacja szkolna lub inna forma potwierdzenia zamieszkania np. umowa najmu, rachunek, oświadczenie opiekuna prawnego).
6. Kryteria rekrutacji premiujące dla Uczestników OHP 15-18 r.ż.:
- 1) osoba posiadająca oświadczenie o niepełnosprawności (3 pkt),
  - 2) osoba będąca opiekunem dziecka z niepełnosprawnościami (3 pkt),
  - 3) zamieszkanie na terenach wiejskich w obszarze RWS (3 pkt),
  - 4) członek rodziny pobierającej świadczenia pomocy społecznej (2pkt).
7. Punkty będą odnotowane w Protokole Komisji Rekrutacyjnej (zał. 11)

## § 5

### Komisja rekrutacyjna

1. Rekrutację prowadzą Komisje Rekrutacyjne powołane przez Wojewódzkiego Komendanta Mazowieckiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy w składach złożonych z pracowników jednostek organizacyjnych MWK OHP pracujących na stanowiskach: Komendant Hufca Pracy, Wychowawca, Doradca Zawodowy oraz Specjalista ds. Programów. Dopuszcza się udział innych osób w Komisji Rekrutacyjnej za zgodą Komendanta Wojewódzkiego MWK OHP.
2. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności - **załącznik nr. 8** oraz Oświadczenie o niewystąpieniu dyskryminacji/ faworyzowania - **załącznik nr. 9**.
3. Przyjęcie Kandydata/-ki do uczestnictwa w projekcie następuje na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej potwierdzonej podpisami trzech członków Komisji Rekrutacyjnej.





## § 6

### Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie przy uwzględnieniu zakazu dyskryminacji takich jak ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię i światopogląd, niepełnosprawność.
2. Termin rekrutacji określany jest zarządzeniem Wojewódzkiego Komendanta MWK OHP. Informacja na temat terminu rekrutacji znajduje się na stronie internetowej Projektu, w mediach społecznościowych Beneficjenta oraz na plakatach rozmieszczonych w jednostkach organizacyjnych MWK OHP oraz instytucjach takich jak Powiatowe Urzędy Pracy, lokalne instytucje świadczące pomoc społeczną, szkoły.
3. Kandydat/-ka składa dokumenty rekrutacyjne (formularz rekrutacyjny, inne dokumenty stosownie do spełniania kryteriów opisanych § 4) osobiście w jednej z następujących jednostek organizacyjnych MWK OHP:
  - a. CEIPM, Warszawa ul. Puławska 234, Warszawa
  - b. HP 7-36, Wołomin ul. Moniuszki 11
  - c. HP 7-31, Grodzisk Mazowiecki ul. Sienkiewicza 45 IIp., pokój 8
  - d. HP 7-26 Pruszków, ul. Promyka 24/26
  - e. HP 7-6 ul. Rabsztyńska 8, Warszawa
  - f. HP 7-28 ul. Rzymowskiego 38, Warszawa
  - g. HP 7-32 ul. Puławska 234, Warszawa
  - h. HP 7-4 ul. Konopacka 16, Warszawa
  - i. HP 7-9 ul. Kickiego 5, Warszawa
4. Jeśli nie jest możliwe osobiste stawiennictwo w wymienionych wyżej jednostkach organizacyjnych MWK OHP, Kandydat/ka może zgłosić swój udział w Projekcie przez formularz online znajdujący się na stronie internetowej Projektu.





5. Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji formalnej i oceny zgłoszeń przez zliczenie punktów wynikających z formularza rekrutacyjnego, na podstawie kryteriów rekrutacyjnych i premiujących opisanych w § 4.
6. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół (załącznik 11), w którym ustala podstawą i rezerwową listę Uczestników/czek Projektu, przy czym w razie uzyskania przez Kandydatów/ki tej samej liczby punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. Komisja Rekrutacyjna informuje Kandydatów/-tki o wyniku rekrutacji.
8. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Uczestnik/czka Projektu potwierdza uczestnictwo w Projekcie przez podpisanie następujących dokumentów:
  - 1) **Osoby z grupy NEET w wieku 18-25:**
    - a) **Zał. 2** Oświadczenie NEET,
    - b) **Zał. 4** Deklaracji uczestnictwa w projekcie,
    - c) **Zał. 5** Oświadczenie o rachunku bankowym NEET
  - 2) **Uczestnicy OHP w wieku 15-18:**
    - a) **Zał. 3** Oświadczenie uczestnika projektu,
    - b) **Zał. 4** Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
9. Zakwalifikowanie Kandydata/ki z listy rezerwowej do udziału w Projekcie następuje w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej przed rozpoczęciem Działań projektowych.
10. Kandydat/ka, który/a nie dostała się do Projektu ma prawo do złożenia odwołania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia uzyskania informacji o wyniku rekrutacji w formie pisemnej do Komisji Rekrutacyjnej.
11. Komisja Rekrutacja niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, przesyła protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej wraz z wymaganą dokumentacją Uczestników do Zespołu Programów Międzynarodowych w MWK OHP.





## § 7

### Zakres Działań Projektowych

1. Uczestnik/czka Projektu bierze udział w diagnozie przeprowadzonej przez doradcę zawodowego, czego efektem jest sporządzenie Indywidualnego Planu Działania oraz udział w ustalonych kursach i szkoleniach wyznaczonych w Indywidualnym Planie Działania.
2. Oferowane w ramach Projektu działania projektowe obejmują:
  - 1) diagnozę kompetencji społecznych, cyfrowych, opiekuńczo-zdrowotnych i zielonych oraz poradnictwo zawodowe w formie indywidualnej;
  - 2) wsparcie szkoleniowe w zakresie ustalonym w Indywidualnym Planie Działania;
  - 3) materiały edukacyjne do zajęć;
  - 4) certyfikat ukończenia szkolenia, wydany przez wykonawcę usługi szkoleniowej;
  - 5) wyżywienie w trakcie szkoleń grupowych, w zależności od szkolenia/kursu, jeśli Działanie projektowe przekracza 6h dziennie;
  - 6) zwrot kosztów dojazdu na zajęcia lub organizację transportu zbiorowego;
  - 7) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas udziału w Projekcie;
  - 8) stypendium szkoleniowe, dla uczestników z grupy NEET, za zrealizowane Działania projektowe zgodnie z Indywidualnym Planem Działania;
3. wsparcie szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 2.2, oferowane w ramach Projektu, może obejmować:
  - 1) kurs prowadzący do uzyskania dodatkowych umiejętności i kwalifikacji, w tym kwalifikacji zawodowych;
  - 2) kurs umiejętności zawodowych
  - 3) kurs zawodowy
  - 4) kurs kompetencji cyfrowych,
  - 5) kurs pierwszej pomocy,
  - 6) kurs zielonych kompetencji;







- 7) szkolenie w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją ESCO – *European Skills/Competences, Qualifications and Occupations*,
- 8) kurs kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika;
- 9) kurs prawa jazdy kat. B zakończony egzaminem państwowym (jedno podejście).

## § 8

### Zasady realizacji Projektu

1. Działania projektowe będą prowadzone z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Działania kończą się uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia nabytych kompetencji lub uzyskanych kwalifikacji.
3. Działania odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem Działań projektowych udostępnionym na portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej Projektu.
4. Beneficjent projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizowaniu działania i stałego nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad realizacją szkoleń.
5. Informacje o Projekcie, formularze oraz aktualne harmonogramy działań, Regulaminy, zarządzenia działań dostępne będą na stronie internetowej Projektu oraz w jednostkach MWK OHP, wymienionych w par. 6 pkt.3

## § 9

### Prawa i obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
  - 1) udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - 2) otrzymania materiałów edukacyjnych,
  - 3) oceny szkolenia i osób prowadzących szkolenie,





- 4) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Projektu,
  - 5) otrzymania certyfikatu poświadczającego ukończenie szkolenia.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 2) udziału w zajęciach w wyznaczonych terminach i miejscach,
  - 3) każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez podpisanie listy obecności,
  - 4) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia ustalonych w Indywidualnym Planie Działania,
  - 5) punktualności i rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami Wykonawcy usługi szkoleniowej,
  - 6) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ w toku zajęć szkoleniowych,
  - 7) udziału w badaniach ankietowych dla potrzeb monitoringu realizacji wskaźników Projektu i sprawozdawczości, prowadzonych zarówno przez Realizatora Projektu, Instytucję Pośredniczącą, jak i inne podmioty upoważnione w tym zakresie oraz do wypełniania innych dokumentów w tym testów kompetencji celem weryfikacji poziomu uzyskanych efektów kształcenia niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu,
  - 8) wypełniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzeń odbioru materiałów edukacyjnych i certyfikatów ukończenia szkolenia, kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych oraz innych dokumentów wskazanych przez Beneficjenta, a związanych z realizacją Projektu,
  - 9) niezwłocznego poinformowania Beneficjenta Projektu o rezygnacji z udziału w działaniu projektowym,
  - 10) informowania o zmianach danych osobowych, w tym: adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail, przekazania Beneficjentowi, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie, danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji) oraz w razie potrzeby wzięcia udziału w badaniu ewaluacyjnym projektu w czasie jego trwania i po zakończeniu.

## § 10

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z ważnych przyczyn osobistych lub zdrowotnych, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/-czce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik/czka jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o tym fakcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki z udziału w Projekcie na jego miejsce jest przyjmowana pierwsza osoba z listy rezerwowej pod warunkiem, że rezygnacja nastąpiła przed rozpoczęciem Działań projektowych.
5. Uczestnik/czka Projektu zostaje skreślony/a z listy uczestników w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie,
  - 2) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.

## § 11

### Zgoda na użyczenie wizerunku

1. W celu realizacji projektu lub warunkiem udziału w projekcie jest wyrażenie zgody przez Uczestnika/czkę Projektu na nieodpłatne przetwarzanie i rozpowszechnianie swojego wizerunku przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą i Instytucję Zarządzającą wyłącznie dla celów informacyjnych, reklamowych i promocyjnych związanych z Projektem.
2. Wzór zgody na rozpowszechnienie wizerunku stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.

## § 12

### Ochrona danych osobowych oraz przechowywanie dokumentacji projektowej

1. Dane osobowe uczestników Projektu będą przetwarzane zgodnie z zasadami RODO oraz normami powszechnie obowiązującego prawa w tym zakresie, jak również zasadami polityk ochrony danych wdrożonymi u Beneficjenta projektu.



2. Dane osobowe Uczestników/czek Projektu będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w celu prawidłowej realizacji Projektu, a w szczególności do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom Projektu, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości, ewaluacji Projektu oraz działań informacyjno-promocyjnych.
3. Podanie danych osobowych przez uczestników Projektu jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w Projekcie.
4. W ramach Projektu do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby lub podmioty, które posiadają imienne Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (zał. 6) lub zawarły umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. **Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Projektu są zobowiązane i składają Oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych uczestników Projektu (zał. 8) oraz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Beneficjenta projektu służących bezpiecznemu przetwarzaniu tych danych.**
5. Uczestnik/czka zobowiązany jest do podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych, niezbędnych Beneficjentowi do rejestracji w centralnym systemie teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, jak również do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących powyższego, nie później niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
6. Uczestnik/-czka Projektu składa oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 8, potwierdzając tym samym znajomość swoich praw oraz spełnienie obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO przez Beneficjenta.
7. Dokumentacja projektowa przechowywana będzie w siedzibie Biura Projektu MWK OHP, przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres trwania Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu.





Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Mazowsze.**  
serce Polski

5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny;

Załącznik nr 2 Oświadczenie NEET;

Załącznik nr 3 Oświadczenie uczestnika projektu;

Załącznik nr 4 Deklaracja uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 5 Oświadczenie o rachunku bankowym NEET;

Załącznik nr 6 Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 7 Oświadczenie o zgodzie na rozpowszechnianiu wizerunku;

Załącznik nr 8 Oświadczenie o bezstronności i poufności;

Załącznik nr 9 Oświadczenie o niewystąpieniu dyskryminacji/ faworyzowania;

Załącznik nr 10 Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację projektów;

Załącznik nr 11 Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;

Załącznik nr 12 Oświadczenie o niedyskryminacji dla uczestnika

Komendant Wojewódzki  
Mazowieckiej Wojewódzkiej Komendy  
Ochotniczych Drużyn Pracy

Liliana Kozielska

