



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Rozwój od podstaw = Inwestycja w umiejętności na całe życie”

Obowiązuje od 01.05.2025 r.

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **FE SL 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.
3. **Beneficjent Projektu** – ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski, z siedzibą w Jaworznie (43-600), ul. Staszica 20.
4. **Projekt** – Projekt „Rozwój od podstaw = Inwestycja w umiejętności na całe życie” nr FESL.06.08-IP.02-0974/24 realizowany przez Beneficjenta Projektu, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, Priorytet FESL.06 Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie FESL.06.08 Upskilling pathways.
5. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
6. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem „Rozwój od podstaw = Inwestycja w umiejętności na całe życie” nr FESL.06.08-IP.02-0974/24.
7. **Regulamin uczestnictwa** – Regulamin uczestnictwa w projekcie „Rozwój od podstaw = Inwestycja w umiejętności na całe życie”
8. **Umowa uczestnictwa** – Umowa uczestnictwa w projekcie „Rozwój od podstaw = Inwestycja w umiejętności na całe życie”
9. **Kandydat** – osoba fizyczna ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym *Regulaminie uczestnictwa*.
10. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, która:
 - spełnia kryteria dostępu określone w *Regulaminie uczestnictwa*,
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe,
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa*,
 - zawarła z Beneficjentem Projektu *Umowę uczestnictwa*.
11. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** - to osoba doświadczająca ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami. Osobą w niekorzystnej sytuacji jest każda osoba, która



napotyka na bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.

Do grupy w niekorzystnej sytuacji należy w szczególności:

- osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań;
- osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych;
- osoba z niepełnosprawnością;
- osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED);
- osoba bezrobotna;
- osoba w wieku co najmniej 55 lat.

12. Osoba z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027* tj.

- a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
- b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
- c) dziecko w wieku przedszkolnym oraz uczeń wychowanek i słuchacz szkoły i placówki systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dziecko i młodzież posiadająca orzeczenia o potrzebie 6 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;

13. Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – tj. 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) znajdującą 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 znajdującą 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;

14. Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych–

osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

15. 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;

16. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta 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), należy wykazywać również 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 długotrwale bezrobotna to 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;

17. Osoba pracująca – to osoba:

- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) posiadająca zatrudnienie, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie);



Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- b) studenci, którzy są zatrudnieni;
- c) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;

- 18. **Osoba w wieku co najmniej 55 lat** – osoba w wieku 55 lat (tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny) lub więcej. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).
- 19. **Osoba w wieku 18-29 lat** – osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).
- 20. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).
- 21. **Umiejętności podstawowe** - (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych;
- 22. **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytucznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
- 23. **Umiejętności zielone** – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.
- 24. **Kompetencja** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.



25. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
26. **Certyfikacja** – to proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
27. **Walidacja** – to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie.
28. **Zielona gospodarka (sektor zielonej gospodarki)** - oznacza gospodarkę, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędności.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „**Rozwój od podstaw = Inwestycja w umiejętności na całe życie**” nr **FESL.06.08-IP.02-0974/24**.
2. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.04.2025 r. do 30.06.2026 r.**
3. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta projektu – **ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski**, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
4. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
5. Projekt obejmuje swym zasięgiem teren **województwa śląskiego**.
6. **Biuro Projektu** utworzone na potrzeby realizacji projektu (umożliwiające równy dostęp potencjalnym Uczestnikom projektu) znajduje się **w Jaworznie przy ul. Stanisława Staszica 20**. Godziny pracy Biura Projektu są podane do informacji publicznej na stronie internetowej projektu, o której mowa w § 2 ust. 8.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* należy do kompetencji Kierownika Projektu.



8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
- a. na stronie internetowej projektu www.letowskiconsulting.pl/rozwoj-od-podstaw-inwestycja-w-umiejtnosci-na-cale-zycie/
 - b. drogą mailową pod adresem rozwoj-inwestycja@letowskiconsulting.pl
 - c. w Biurze Projektu przy ul. Stanisława Staszica 20, 43-600 Jaworzno,

§ 3

Warunki przystąpienia do projektu

1. **Projekt adresowany jest wyłącznie do osób, które z własnej inicjatywy chcą uczestniczyć w projekcie i spełniają WSZYSTKIE PONIŻSZE WARUNKI**
(z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 3 ust. 2):
 - 1) **Ukończony 18 rok życia;**
 - 2) **Przynależność do jednej z niżej wymienionych grup:**
 - a) **osoba pracująca** na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - b) **osoba mieszkająca** na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - c) **osoba ucząca się** na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - 3) **Posiadanie niskich kompetencji lub umiejętności podstawowych,**
 - 4) **Niekorzystanie z analogicznego wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.**
2. Udział w projekcie musi odbywać się z własnej inicjatywy uczestnika. Wsparcie realizowane jest poza godzinami pracy i poza miejscem pracy uczestników. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych. Usługi szkoleniowe nie mogą dotyczyć obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.
3. Beneficjent Projektu jest co do zasady niezależny w stosunku do Uczestnika Projektu jak i pracodawcy Uczestnika Projektu, w związku z czym możliwości udziału w projekcie pozbawieni są:
 - pracownicy Beneficjenta Projektu;
 - pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który jest powiązany z Beneficjentem Projektu;
 - pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który biurowo bierze udział w realizacji projektu;
 - pracownicy zaangażowani w proces realizacji projektu po stronie Beneficjenta Projektu.
4. Oceny kwalifikowalności osoby aplikującej do projektu dokonuje się na etapie rekrutacji oraz ponownie – bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.



5. **Preferencje w dostępie do wsparcia w ramach projektu mają osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji** (zgodnie z definicją zawartą w § 1 ust. 11 niniejszego Regulaminu), tj. osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożona takimi zjawiskami. W kontekście projektu w ramach Działania FESL.06.08 osobą w niekorzystnej sytuacji jest każda osoba, która napotyka na bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.
6. Planowana liczba Uczestników projektu to **85 osób**.
7. **Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:**
 - 1) **Formularza Zgłoszeniowego** wraz z klauzulą informacyjną Beneficjenta (stanowiącą załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego).
 - 2) **Dokument potwierdzający mieszkanie, pracowanie lub odbywanie nauki na terenie województwa śląskiego** (przy czym wystarczającym jest udokumentowanie wyłącznie faktu zamieszkiwania lub wyłącznie faktu pracowania lub wyłącznie faktu nauki na ww. terenie).

Dokumenty wyszczególnione poniżej muszą być aktualne zarówno na dzień ich złożenia jak i na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa*.

- a) **Osoba deklarująca, iż mieszka na terenie województwa śląskiego:**
 - Zaświadczenie o miejscu zameldowania, lub
 - Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, lub
 - Inny dokument zaświadczaający miejsce zamieszkania, w szczególności:
 - kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości/ akt własności/ umowa najmu mieszkania;
 - umowa na media/ rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon), w której są dane osoby aplikującej do projektu;
 - zaświadczenie od właściciela lub najemcy lokalu potwierdzające stałe przebywanie osoby aplikującej do projektu w lokalu wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoba wystawiająca zaświadczenie jest właścicielem lub najemcą lokalu;
- b) **Osoba deklarująca, iż pracuje na terenie województwa śląskiego:**
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę potwierdzające, którego główna siedziba / oddział mieści się na terenie województwa śląskiego (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego).



c) Osoba deklarująca, że uczy się na terenie województwa śląskiego:

- Zaświadczenie z uczelni lub szkoły potwierdzające stałe pobieranie nauki przez osobę aplikującą na terenie województwa śląskiego.

3) Dokument zaświadczający o przynależności lub uprawdopodobniającym przynależność do grupy w niekorzystnej sytuacji¹ (jeśli dotyczy):

a) Osoba bezrobotna:

- Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej / aktywnie poszukującej pracy (ważne przez okres 30 dni od dnia wydania, z zastrzeżeniem, że musi być ważne zarówno na dzień złożenia jak i na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa*), i/lub
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak podlegania zgłoszeniom do ubezpieczeń społecznych z tytułu zatrudnienia lub świadczenia usług (ważne przez okres 30 dni od dnia wydania, z zastrzeżeniem, że musi być ważne zarówno na dzień złożenia jak i na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa*).

b) Osoba z niepełnosprawnością:

- Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub
- Kserokopia innego dokumentu wydanego przez lekarza poświadczającego stan zdrowia tj. orzeczenia o stanie zdrowia lub opinii o stanie zdrowia (w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego).

Kserokopie ww. dokumentu należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu.

c) Osoba w wieku co najmniej 55 lat – weryfikowane na podstawie PESEL.

d) Osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED³):

- Kserokopia dyplomu lub innego dokumentu określającego najwyższy posiadany poziom wykształcenia (kserokopię dokumentu należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu) oraz
- Oświadczenie dotyczące wykształcenia (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego).

e) Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej placówki/

¹ Dotyczy, jeśli osoba aplikująca do projektu chce uzyskać dodatkowe punkty.



instytucji, np. zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej potwierdzające status osoby bezdomnej.

Niniejsze zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania, z zastrzeżeniem, że musi być ważne zarówno na dzień złożenia jak i na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa*.

- f) **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych** – oświadczenie o przynależności do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego).

§ 4

Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Kandydaci, przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść poprzez podpisanie oświadczenia do *Formularza Zgłoszeniowego*.
2. Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu wskazanych w § 2 ust. 8.
3. Rekrutacja trwać będzie od maja 2025 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w projekcie planowanej liczby osób wskazanej w § 3 ust. 6 spełniających kryteria uczestnictwa wskazane w § 3 ust. 1.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty i ciągły.
5. Zgłoszenia do projektu (rozumiane jako złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 3 ust. 7) przyjmowane są:
 - 1) mailowo na adres: rozwoj-inwestycja@letowskiconsulting.pl
 - 2) osobiście w Biurze Projektu
 - 3) pocztą/ kurierem na adres Biura Projektu.
6. Złożenie wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
7. **Etapy procesu rekrutacji** w ramach projektu:
 - 1) **Etap 1: Ocena formalna** – polegająca na weryfikacji:
 - a. spełniania kryteriów kwalifikowalności wyszczególnionych w § 3 ust. 1,
 - b. przesłania zgłoszenia w formie wskazanej w § 4 ust. 5.Ocenie podlegają jedynie zgłoszenia zawierające:
 - Formularz Zgłoszeniowy wypełniony na właściwym wzorze, w języku polskim, w sposób czytelny (tj. komputerowo lub drukowanymi literami), opatrzony datą i podpisem kandydata(-ki) oraz
 - wszystkie niezbędne dokumenty wskazane w § 3 ust. 7, które potwierdzają spełnianie warunków udziału w projekcie.



Kandydaci są niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia złożonych dokumentów zgłoszeniowych jest wysyłane mailowo (na adres mailowy podany przez Kandydata(-tkę) w Formularzy zgłoszeniowym) lub pocztą (na adres korespondencyjny podany przez Kandydata(-tkę) w Formularzy zgłoszeniowym).

Kandydaci, którzy przesłali swoje zgłoszenie mailowo, dostarczają następnie zgłoszenie w oryginale lub składają własnoręczny podpis² na wcześniej przesłanym Formularzu Zgłoszeniowym oraz oświadczeniach do Formularza oraz dostarczają oryginały wymaganych zaświadczeń.

Dokumenty należy złożyć w Biurze Projektu najpóźniej w dniu podpisania *Umowy uczestnictwa*.

2) **Etap 2: Ocena merytoryczna.**

Na tym etapie rekrutacji Beneficjent Projektu przydziela Kandydatom **dodatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów (maksymalnie 30 punktów):**

- a. kobieta – **3 punkty**
- b. osoba w wieku 18-29 lat – **3 punkty**
- c. osoba w niekorzystnej sytuacji (maksymalnie 24 punktów):
 - osoba bezrobotna – **4 punkty**
 - osoba z niepełnosprawnością – **4 punkty**
 - osoba w wieku co najmniej 55 lat – **4 punkty**
 - osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED) – **4 punkty**
 - osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – **4 punkty**
 - osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych – **4 punkty**

Do projektu przyjmowane będą osoby, które uzyskały największą liczbę punktów za spełnianie wyszczególnionych powyżej kryteriów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez więcej niż jedną osobę aplikującą do projektu, o miejscu na liście rankingowej decydują "kryteria ex-aequo" dot. znajdowania się w niekorzystnej sytuacji:

- stopień niepełnosprawności (pierwszeństwo mają osoby z najwyższym stopniem niepełnosprawności – w kolejności: znaczny, umiarkowany, lekki);
- wiek (pierwszeństwo mają osoby najstarsze – weryfikowane po dacie urodzenia: dzień, miesiąc, rok).

² Podpis własnoręczny powinien zawierać możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis. Podpis nie może być złożony za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego.



3) **Etap 3: Tworzenie list rankingowych.**

Efektom procesu rekrutacji jest sporządzona lista osób zakwalifikowanych do projektu dostępna w Biurze Projektu. O przyjęciu do projektu decyduje liczba uzyskanych punktów, których zasady przydzielania opisano w etapie 2 rekrutacji.

Osoba, której nie przysługują żadne dodatkowe punkty wskazane w etapie 2 rekrutacji, może ubiegać się o udział w projekcie, gdyż brak możliwości uzyskania jakichkolwiek punktów nie przesądza o niezakwalifikowaniu się do projektu.

Lista osób ostatecznie zakwalifikowanych do projektu konstruowana jest według malejącej liczby punktów przydzielonych Kandydatom w trakcie weryfikacji dokumentacji zgłoszeniowej.

Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa konstruowana jest na takich samych zasadach jak lista osób zakwalifikowanych do projektu – tj. według malejącej liczby punktów.

Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia.

O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście, telefonicznie lub listownie.

8. Zakłada się, iż wśród wszystkich Uczestników Projektu, osoby z poszczególnych grup stanowić będą:

- 1) kobiety – około 53%,
- 2) mężczyźni – około 47%.

Powyższe założenia ilościowe wynikają z analizy rynku dokonanej przez Beneficjenta Projektu na etapie tworzenia założeń projektu i odzwierciedlają ówczesne statystyki. Niemniej Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych proporcji wśród ostatecznie zakwalifikowanych Uczestników Projektu, co wynikać będzie z faktycznych zgłoszeń osób kwalifikujących się do projektu, w tym osób, którym przyznane zostaną punkty dodatkowe wskazane w § 4 ust. 7 pkt 2.

9. Każdy Kandydat(-ka) ma obowiązek udostępnić Beneficjentowi Projektu do wglądu swój dowód osobisty, na potwierdzenie swojej tożsamości oraz weryfikacji przez Beneficjenta Projektu poprawności danych osobowych wpisanych w Formularzu Zgłoszeniowym. Dowód osobisty przedstawiany jest wyłącznie do wglądu – bez kserowania dokumentu.
10. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich osób chcących przystąpić do projektu.
11. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu wskazanej w § 2 ust. 8.



12. Osoba zakwalifikowana do projektu podpisuje *Umowę uczestnictwa* i od tego momentu staje się Uczestnikiem Projektu, z zastrzeżeniem konieczności ponownej oceny kwalifikowalności danego Uczestnika projektu bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
13. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie (nie krótszym, niż 3 dni robocze) na podpisanie *Umowy uczestnictwa*, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostaje pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
14. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Beneficjent Projektu będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
15. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze *Umowy uczestnictwa*, może zrezygnować z udziału w projekcie bez żadnych konsekwencji w terminie do 2 dni roboczych przed wyznaczonym terminem pierwszej formy wsparcia (tj. doradztwa zawodowego), przekazując informację do Biura Projektu w formie telefonicznej, mailowej lub osobistej.
2. Po podpisaniu *Umowy uczestnictwa* rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Za uzasadnione przypadki uznaje się przyczyny losowe, natury zdrowotnej, niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej. Przypadki te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego *Umowy uczestnictwa* lub niniejszego *Regulaminu* albo naruszenia przez niego w związku z udziałem w projekcie zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, osoby prowadzącej zajęcie (doradztwo zawodowe, wsparcie psychologiczne, mentoring, szkolenie) lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na którejkolwiek formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających.
4. Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy jego nieobecność przekracza 10% wymiaru czasu trwania pojedynczego szkolenia.



§ 6

Zakres wsparcia w ramach projektu

1. Udział w projekcie rozumiany jest jako uzyskanie następującego wsparcia:
 - 1) **doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (IŚR)**, w tym:
 - a. badanie/ocena umiejętności podstawowych Uczestników Projektu oraz potrzeb w zakresie ich poprawy (z uwzględnieniem kompetencji społecznych, czynników motywujących i ewentualnych barier w dostępie do projektu),
 - b. opracowanie planu dalszych działań w formie indywidualnego raportu tzw. Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (IŚR) uwzględniającej plan dalszych działań,
 - 2) **wsparcie psychologiczne**,
 - 3) **wsparcie mentora**,
 - 4) w zależności od wskazań IŚR **jedno, dwa lub trzy szkolenia** zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i wynikami oceny umiejętności podstawowych. Szkolenia/kursy podnoszące umiejętności /kompetencje podstawowe oferowane Uczestnikom Projektu:
 - a. zajęcia z zakresu podnoszenia umiejętności pisania i czytania i/lub
 - b. zajęcia z zakresu rozumowania matematycznego i/lub
 - c. zajęcia z zakresu umiejętności cyfrowych.
 - 5) walidacja nabytych umiejętności podstawowych lub certyfikacja kwalifikacji.
2. W projekcie istnieje możliwość zmiany zakresu wsparcia w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji – jako odpowiedź na indywidualne potrzeby Uczestników Projektu.
3. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.
4. **Zasady realizacji doradztwa zawodowego wraz z przygotowaniem Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (IŚR):**
 - 1) Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (IŚR) jest wsparciem obligatoryjnym dla każdego uczestnika projektu.
 - 2) Spotkanie z doradcą zawodowym odbywa się na początku udziału danego Uczestnika w projekcie (jako pierwsza forma wsparcia).
 - 3) Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (IŚR) obejmuje następujące elementy:
 - badanie/ocenę umiejętności podstawowych Uczestnika Projektu oraz potrzeb w zakresie ich poprawy (z uwzględnieniem kompetencji społecznych, czynników motywujących i ewentualnych barier w dostępie do projektu),



- Przygotowanie Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (ISR) przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu, celem wyznaczenia realistycznych celów i wytyczenia opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego,
- 4) W ramach ISR w trakcie identyfikacji potrzeb szczególny nacisk powinien zostać położony na:
- umiejętności podstawowe
 - umiejętności cyfrowe,
 - umiejętności wynikające z potrzeb zielonej gospodarki,
- 5) Spotkania Doradcy zawodowego z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- Liczba spotkań i czas trwania doradztwa zawodowego ustalany jest indywidualnie z doradcą zawodowym, dostosowany do potrzeb Uczestnika Projektu.
 - Doradztwo zawodowe trwa 3 godziny dla jednego Uczestnika projektu.
 - Na wniosek Uczestnika spotkania mogą się odbywać w formie on-line w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy do komunikacji zdalnej.
5. **Zasady realizacji wsparcia psychologicznego:**
- 1) Wsparcie psychologiczne jest obligatoryjne dla uczestników projektu.
- 2) Spotkania z psychologiem mają na celu:
- wspieranie UP w zakresie radzenia sobie ze stresem i przezwyciężanie problemów życiowych,
 - wspieranie UP w kształtowaniu umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej
- 3) Spotkania psychologa z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalany jest indywidualnie z psychologiem, dostosowany do potrzeb Uczestnika Projektu.
 - Wsparcie psychologiczne trwa średnio 3 godziny dla jednego Uczestnika projektu.
 - Na wniosek Uczestnika spotkania mogą się odbywać w formie on-line w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy do komunikacji zdalnej.
6. **Zasady realizacji wsparcia mentora:**
- 1) Wsparcie mentora jest obligatoryjne dla uczestników projektu.
- 2) Spotkania z mentorem mają na celu:



- zmotywowanie UP do wytrwania w zaplanowanych działaniach,
 - wspieranie UP w czasie realizacji kierunku rozwoju umiejętności i wdrażania planu działań,
- 3) Spotkania mentora z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalany jest indywidualnie z mentorem, dostosowany do potrzeb Uczestnika Projektu.
 - Wsparcie mentora trwa średnio 4 godziny dla jednego Uczestnika projektu.
 - Na wniosek Uczestnika spotkania mogą się odbywać w formie on-line w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy do komunikacji zdalnej.

7. Zasady realizacji szkoleń:

1) Ogólne zasady realizacji szkoleń:

- a) Szkolenie jest wsparciem zaplanowanym dla każdego Uczestnika projektu.
- b) Każdy UP weźmie udział w średnio 2 szkoleniach (minimum 1, maksymalnie 3)
- c) Rodzaj szkolenia, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wybierany jest na etapie przygotowywania Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (ISR) dla danego Uczestnika Projektu zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i wynikami oceny umiejętności podstawowych.
- d) Planowane obszary szkoleniowe:
 - zajęcia z zakresu podnoszenia umiejętności pisania i czytania i/lub
 - zajęcia z zakresu rozumowania matematycznego i/lub
 - zajęcia z zakresu umiejętności cyfrowych
- e) Czas trwania szkolenia uzależniony jest od rodzaju szkolenia i jego zakresu. Planowany czas trwania szkolenia z jednego obszaru: 40 godzin dydaktycznych.
- f) Szkolenia realizowane będą w grupach maksymalnie 12-osobowych. Ostateczna liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona będzie od specyfiki szkolenia oraz liczby Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie.
- g) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników. Zajęcia będą realizowane w wymiarze godzinowym co najwyżej 6 godzin lekcyjnych dziennie.
- h) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń będą przekazywane Uczestnikom przez Beneficjenta Projektu osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.



- i) Harmonogram szkolenia przekazany będzie Uczestnikom najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem danego szkolenia.
- j) W sytuacjach nagłych Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.
- k) Każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniu w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
- l) Wymagany minimalny poziom frekwencji na każdym szkoleniu realizowanym w ramach projektu wynosi 90%. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawiane pod warunkiem osiągnięcia ww. minimalnego poziomu frekwencji.
- m) Po zakończeniu szkolenia dla każdego Uczestnika przewidziana jest walidacja nabytych umiejętności podstawowych lub certyfikacja kwalifikacji.
- n) Do przystąpienia do walidacji / egzaminu uprawnieni są wyłącznie Uczestnicy, którzy zakończyli udział w szkoleniu (tj. uczestniczyli w minimum 90% zajęć w ramach szkolenia).

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta Projektu (np. ankiet monitorujących) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 są wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
4. Uczestnicy Projektu mają także obowiązek udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach).

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. **Uczestnik projektu jest uprawniony do:**
 - 1) Skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*;
 - 2) Otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IŚR);
 - 3) Otrzymania wyżywienia w trakcie udziału w szkoleniu realizowanym stacjonarnie.



- 4) Objęcia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu;
- 5) Jednorazowego podejścia do walidacji po ukończeniu szkolenia;

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania zapisów *Umowy uczestnictwa* oraz niniejszego *Regulaminu*;
 - 2) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IŚR);
 - 3) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
 - 4) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) Każdorazowego potwierdzania obecności na każdej formie wsparcia (tj. w każdym dniu udziału w zajęciach);
 - 6) Potwierdzania odbioru wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
 - 7) Bieżącego przekazywania do pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - 8) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7;
 - 9) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura Projektu o zmianach podanych danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego i adresu e-mail;
 - 10) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia.
3. Każda osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest do podania w dokumentach zgłoszeniowych (o których mowa w § 3 ust. 7) wyłącznie prawdziwych informacji na swój temat. Podanie nieprawdziwych informacji wiąże się z następującymi konsekwencjami:
- 1) Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony przed podpisaniem *Umowy uczestnictwa*, osoba aplikująca do projektu zostanie odrzucona na etapie rekrutacji.
 - 2) Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony na etapie uczestnictwa w projekcie, koszty udziału w projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne, a Uczestnik Projektu zostanie wezwany do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Beneficjenta Projektu w związku z dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 9

Prawa i obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu ma prawo do:



- 1) Przetwarzania danych osobowych Kandydatów i Uczestników, zgodnie z podpisanym przez nich oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych;
- 2) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, jeśli opuścił on co najmniej 10% zajęć w ramach szkolenia;
- 3) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego *Regulaminu uczestnictwa*;
- 4) Zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy dofinansowanie, o której mowa w § 2 ust. 3.

2. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:

- 1) Przestrzegania zapisów *Umowy uczestnictwa* oraz niniejszego *Regulaminu*;
- 2) Zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych;
- 3) Informowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.
- 4) Zapewnienia odpowiedniego standardu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Specjalne potrzeby wynikające z orzeczonej niepełnosprawności są badane przez Beneficjenta Projektu na etapie rekrutacji - na podstawie ankiety potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, o ile taka konieczność będzie wynikać ze szczególnie uzasadnionych okoliczności, które wystąpiły po dniu wejścia w życie niniejszego *Regulaminu*.
2. W przypadku zmian dokonanych w *Regulaminie*, Beneficjent Projektu poinformuje o tym fakcie Uczestników Projektu poprzez publikację zmienionego *Regulaminu* na stronie internetowej, o której mowa w § 2 ust. 8.
3. W przypadkach nie ujętych w *Regulaminie* decyzję podejmuje Kierownik projektu lub inna osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.

Jaworzno, 30.04.2025