



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w zadaniu: „MŁODZI KREATORZY PRZYSZŁOŚCI”

realizowanym przez: GMINNY OŚRODEK KULTURY W PORĄBCE

w ramach projektu grantowego pn. „Młode talenty Ziemi Bielskiej”: finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027, Priorytet FESL.06.00 – Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie FESL.06.05 – Wsparcie edukacyjne społeczności objętych LSR nr umowy 2/1/2026/EFS

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023–2027 przez Lokalną Grupę Działania Ziemia Bielska w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027,

Priorytetu **FESL.06.00 Fundusze Europejskie dla edukacji**

Działania **FESL.06.05 Wsparcie edukacyjne społeczności objętych LSR**

Typ 1 – **Działania na rzecz edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży na terenie objętym LSR**

§ 1. Definicje i skróty

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- LGD - Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska
- LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
- grant - środki finansowe, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację grantu,
- grantobiorca – Gminny Ośrodek Kultury w Porąbce
- objęty LSR Ziemia Bielska- obszar gmin LGD Ziemia Bielska;
- projekt grantowy - oznacza operację pn. „Młode talenty Ziemi Bielskiej”, w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców, zgodnie z art. 17 ust. 4a ustawy o RLKS;
- zadanie – zadanie pn. „MŁODZI KREATORZY PRZYSZŁOŚCI” realizowane przez grantobiorcę zgodnie z umową o powierzenie grantu.
- regulamin - niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „MŁODZI KREATORZY PRZYSZŁOŚCI”
- uczestnik/uczestniczka zadania – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w zadaniu, zgodnie z zasadami określonymi w



niniejszym regulaminie, która rozpoczęła udział w zadaniu oraz wypełniła i podpisała/a deklarację udziału w zadaniu;

- kandydat/kandydatka – osoba, która zgłasza chęć udziału w zadaniu i spełnia wstępne kryteria określone w regulaminie rekrutacji,
- formularz rekrutacyjny do projektu - ustrukturyzowany dokument- papierowy (załącznik nr 1), służący do gromadzenia danych o kandydacie w celu zweryfikowania jego kwalifikowalności do udziału w zadaniu.
- deklaracja uczestnictwa w projekcie (formularz danych osobowych uczestnika zadania) - oficjalny dokument rekrutacyjny (załącznik nr 2), w którym kandydat wyraża dobrowolną wolę uczestnictwa w zajęciach oraz potwierdza spełnienie kryteriów kwalifikowalności;
- osoba z niepełnosprawnościami – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. Uczeń/uczennica jest kwalifikowany/a jako osoba z niepełnosprawnością, jeżeli w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu posiada odpowiednie potwierdzenie, w szczególności orzeczenie o niepełnosprawności (orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, orzeczenie wydane na podstawie przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej), orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wydane ze względu na: niepełnosprawność (np. ruchową, intelektualną, sensoryczną), spektrum autyzmu, niepełnosprawności sprzężone).

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „MŁODZI KREATORZY PRZYSZŁOŚCI”, którego celem jest Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Zadanie realizowane jest w okresie 01.09.2026-16.11.2026
3. Udział w zadaniu jest bezpłatny.
4. Uczestnikami/uczestniczkami zadania będą dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 r.ż. zamieszkujące i/lub uczące się¹ na obszarze LGD Ziemia Bielska.

¹ Niepotrzebna skreślić



5. Biuro projektu:

- Adres: Gminny Ośrodek Kultury w Porąbce
- Telefon kontaktowy: 338106055
- Adres mailowy: marta.targosz@gokporabka.com.pl

6. Działania i sposoby ich realizacji: w ramach zadania przewiduje się realizację następujących działań:

W ramach zadania przewiduje się realizację następujących działań:

- a) Realizacja cyklu „Akademia Nowych Technologii” w Domu Kultury w Bujakowie – 8 spotkań warsztatowych po 2 godziny, dla grupy 10 uczestników. Zajęcia będą obejmowały rozwój kompetencji cyfrowych, podstawy programowania, robotykę, druk 3D oraz zasady bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych. Warsztaty będą prowadzone w formie praktycznej, z wykorzystaniem pracy indywidualnej i zespołowej.
- b) Realizacja cyklu „Młody Szef Kuchni” w Domu Kultury w Porąbce – 8 spotkań warsztatowych po 2 godziny, dla grupy 10 uczestników. Zajęcia będą obejmowały zasady bezpieczeństwa i higieny w kuchni, zdrowe odżywianie, przygotowywanie potraw, poznawanie kuchni świata i kuchni regionalnej, zdrowe wypieki i desery oraz zasady niemarnowania żywności i zero waste.
- c) Realizacja cyklu „Akademia Survivalu” w Domu Kultury w Kobiernicach – 8 spotkań warsztatowych po 3 godziny, dla grupy 10 uczestników. Zajęcia będą obejmowały zasady bezpieczeństwa, podstawy orientacji w terenie, korzystanie z mapy i kompasu, podstawy pierwszej pomocy, naukę węzłów i technik linowych, budowę schronienia, zasady bezpiecznego korzystania z ognia, pozyskiwanie i oczyszczanie wody oraz zadania terenowe.
- d) Realizacja cyklu „Pracownia Upcyclingu i Naturalnego Rękodzieła” w Domu Kultury w Czańcu – 8 spotkań warsztatowych po 2 godziny, dla grupy 10 uczestników. Zajęcia będą obejmowały wykorzystanie materiałów z odzysku i materiałów naturalnych, zasady recyklingu i upcyclingu, twórcze wykorzystanie tekstyliów oraz wykonywanie ekologicznych dekoracji i przedmiotów użytkowych.

Podsumowanie i ewaluacja udziału w projekcie – w ramach poszczególnych cykli przewiduje się podsumowanie zdobytych umiejętności i kompetencji uczestników, prezentację wykonanych prac lub projektów oraz zebranie informacji dotyczących oceny zajęć i ich przydatności dla uczestników.

Wszystkie działania będą realizowane w formie warsztatów praktycznych i edukacji pozaformalnej, dostosowanych do wieku, możliwości i poziomu uczestników.



7. Efekt realizacji zadania w odniesieniu do uczestników/uczestniczek: W zależności od wybranego cyklu uczestnicy/uczestniczki:

- rozwiną kompetencje cyfrowe i poznają podstawy programowania, robotyki oraz druku 3D;
- zdobędą praktyczną wiedzę z zakresu zdrowego żywienia, przygotowywania posiłków i zasad bezpieczeństwa w kuchni;
- nauczą się podstaw orientacji w terenie, udzielania pierwszej pomocy, bezpiecznego zachowania oraz radzenia sobie w sytuacjach wymagających samodzielności;
- rozwiną umiejętności twórcze poprzez wykorzystanie materiałów z odzysku i naturalnych oraz poznają zasady ekologicznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów.

8. Zadanie na każdym etapie będzie realizowane zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji (dalej: zasady równości). Będzie dostępny na równych prawach dla wszystkich uczestników/uczestniczek, odpowiednio do zakresu wsparcia.

9. Wsparcie w ramach zadania odbywać się będzie według ustalonego harmonogramu, o którym uczestnicy/uczestniczki zadania zostaną poinformowani z właściwym wyprzedzeniem.

§ 3 Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji uczestników/uczestniczek zadania obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc organizacyjnych na podstawie wniosku o powierzenie grantu:

Rodzaj zajęć	Liczba miejsc
MŁODY SZEFE KUCHNI W PORĄBCE	10
AKADEMIA NOWYCH TECHNOLOGI W BUJAKOWIE	10
PRACOWNIA UPCYKLINGU I RĘKODZIEŁA	10
AKADEMIA SURVIWALU	10
ŁĄCZNIE	40

- b) ogłoszenie rekrutacji do zadania

- c) przyjmowanie Formularzy rekrutacyjnych do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie

- d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej



- e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej
 - f) ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
 3. W postępowaniu rekrutacyjnym przewiduje się utworzenie listy rezerwowej, która posłuży w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
 4. O zakwalifikowaniu się do zadania wybrani uczestnicy/uczestniczki zostaną poinformowani telefonicznie
 5. Jeżeli podczas procesu rekrutacji finalna liczba zadeklarowanych uczestników/uczestniczek będzie mniejsza bądź równa lub pojawi się możliwość przejęcia większej liczby uczestników/uczestniczek bez zwiększania nakładów finansowych wówczas będzie możliwe odstąpienie od stosowania wag punktowych i dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych.
 6. Rekrutacja przeprowadzana będzie w oparciu o zasadę pełnej dostępności, uwzględniając zasady równości szans i równości płci. W procesie rekrutacji przewiduje się przyznanie dodatkowych punktów osobom z niepełnosprawnościami.

§ 4 Zasady/dokumenty postępowania rekrutacyjnego

1. Do udziału w zadaniu zostanie zakwalifikowanych łącznie 40 uczestników/uczestniczek.
2. Dobór uczestników/uczestniczek zadania zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria i wagi punktowe:
 - a) Kryteria formalne oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie:
 - 1) Zamieszkiwanie na obszarze LSR Ziemia Bielska, w tym mieszkańców gminy Porąbka- weryfikowane na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego o zamieszkiwaniu wraz z kserokopią dokumentów uwiarygodniających oświadczenie np.:
 - zaświadczenie o zameldowaniu;
 - zaświadczenie z rejestru PESEL;
 - dokumenty urzędowe: pierwsza strona PIT, kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości;
 - dokumenty związane z dysponowaniem lokalem w danej lokalizacji typu: umowy notarialne, umowy najmu (np. kopie stron z adresem);
 - dokumenty dotyczące eksploatacji nieruchomości: faktury/rachunki za prąd, wodę, wywóz odpadów komunalnych (wskazujące adresata);
 - kopie korespondencji przychodzącej pod dany adres do wnioskodawcy (np. korespondencja z urzędów, banków).



Uwaga: W przypadku przedkładania dokumentów potwierdzających miejsce zamieszkania należy przekazać wyłącznie dokument zawierający dane niezbędne do potwierdzenia kryterium, tj. imię, nazwisko oraz adres zamieszkania. Pozostałe dane osobowe i informacje niezwiązane z potwierdzeniem miejsca zamieszkania należy zanonimizować przed przekazaniem dokumentu.

- 2) Wiek od 7 r.ż. do 18 r.ż. – weryfikowane na podstawie danych przedstawionych w Formularzu rekrutacyjnym do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie
- 3) Brak udziału w innym zadaniu realizowanym w ramach projektu grantowego LGD p.n. „Młode talenty Ziemi Bielskiej– weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym do projektu/Deklaracji uczestnictwa w projekcie

Warunkiem zakwalifikowania kandydata/kandydatki do udziału w zadaniu jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych łącznie.

- b) kryteria dodatkowe / wagi punktowe oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
 - 1) Posiadanie niepełnosprawności – 5 pkt (Dokument potwierdzający niepełnosprawność)
 - 2) Brak spełnienia kryterium dodatkowego – 0 pkt
3. Rodzice/ prawni opiekunowie ubiegający się o uczestnictwo dziecka w zadaniu obowiązani są złożyć:
 - a) Formularz rekrutacyjny do projektu/Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - b) Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki (wymienione w § 4 pkt. 2 lit. a)
 - c) w przypadku ubiegania się o dodatkowe punkty z tytułu niepełnosprawności – dokument potwierdzający posiadanie niepełnosprawności.
4. Dokumenty składane są w formie papierowej w Biurze Projektu, lub formie elektronicznej na adres mailowy marta.targosz@gokporabka.com.pl w terminie od 04.09.2026 do 11.09.2026r do godz. 09:00 . W przypadku złożenia dokumentów w formie elektronicznej oryginały należy dostarczyć do Biura Projektu, niezwłocznie nie później niż do 11.09.2026 do godz. 09:00.
5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w zadaniu. Złożone dokumenty w formie papierowej nie podlegają zwrotowi.
6. Osoby, które spełnią kryteria uczestnictwa w zadaniu, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w zadaniu z powodu braku miejsc, zostaną



umieszczone na liście rezerwowej według kolejności zgłoszeń. A następnie w przypadku zwolnienia miejsca zaproszone do udziału w zadaniu.

7. W przypadku, jeśli kilka osób otrzyma takie same wyniki punktów podczas rekrutacji, decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Złożenie podpisanej Deklaracji uczestnictwa w projekcie, jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia przewidziane zadaniem, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały czas trwania zadania od momentu zakwalifikowania uczestnika/uczestniczki do udziału w zadaniu.

§ 5 Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Porąbce – Anna Jezierska.
 - b) Główny Księgowy - Katarzyna Gładys.
 - c) Koordynator – Marta Targosz.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza listę uczestników/uczestniczek przyjętych do udziału w zadaniu i listę osób rezerwowych.
3. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 6 Prawa i obowiązki uczestnika zadania

1. Każdy uczestnik/uczestniczka zadania zobowiązany jest do:
 - a) złożenia wymaganych dokumentów warunkujących udział w zadaniu,
 - b) podania w każdym dokumencie związanym z udziałem w zadaniu prawdziwych, kompletnych informacji dotyczących jego danych osobowych, adresowych. Uczestnik zadania świadomy jest odpowiedzialności dotyczącej składania oświadczeń niezgodnych z prawdą.
 - c) informowania grantobiorcy o każdej zmianie istotnej z punktu widzenia udziału w zadaniu, mogącej zakłócić jego udział w zadaniu,
 - d) informowania Grantobiorcy o nieobecności uczestnika/uczestniczki na zajęciach, w miarę możliwości przed rozpoczęciem zajęć;
 - e) aktywnego i regularnego udziału w zajęciach, którymi został objęty w terminach i godzinach wyznaczonych przez grantobiorcę, czego potwierdzeniem będą prowadzone listy obecności,
 - f) stosowania się do poleceń wydawanych przez poszczególne osoby, związane z realizacją zadania,



- g) poddawania się prowadzonym działaniom monitorującym/ewaluacyjnym tak w trakcie trwania zadania jak i po jego zakończeniu,
 - h) przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych oraz poleceń grantobiorcy, w szczególności zasad obowiązujących na terenie obiektów.
2. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Grantobiorcy o zamiarze rezygnacji z dalszego udziału w zadaniu. Rezygnacja z udziału w zadaniu w trakcie otrzymywania wsparcia jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają uczestnikowi dalszy udział w zadaniu. Rezygnacja z udziału w zadaniu powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji.
3. Uczestnik zajęć jest zobowiązany do zachowania należytej staranności w użytkowaniu powierzonego sprzętu i wyposażenia oraz do ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku ich umyślnego uszkodzenia.
4. Każdy uczestnik zadania ma prawo do:
- a) korzystania z form wsparcia przewidzianych w zadaniu,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć, jeśli je przewidziano,
 - c) otrzymania potwierdzenia ukończenia udziału w zadaniu (np. certyfikat).

§ 7 Rezygnacja z udziału w zadaniu i zakończenie udziału w zadaniu

- 1. W trakcie realizacji zadania rezygnacja Uczestnika z udziału w zadaniu jest dopuszczalna i wymaga pisemnego oświadczenia o przyczynie rezygnacji.
- 2. W przypadku notorycznych, nieusprawiedliwionych nieobecności w zajęciach Grantobiorca ma prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników/uczestniczek zadania.
- 3. Grantobiorca zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika/uczestniczki z listy uczestników zadania w przypadku rażącego naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu.
- 4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika zadania z listy uczestników zadania, jego miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej lub zrekrutowanie kolejnego uczestnika/uczestniczki.

§ 8 Postanowienia końcowe

- 1. Rodzic/opiekun prawny uczestnika/uczestniczki wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby zadania zgodnie z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-



2027 (FESL) na podstawie:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - c) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027
 - d) Ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
 - e) Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.
 3. Grantobiorca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień, w szczególności w sytuacji zmiany warunków realizacji projektu grantowego, wytycznych, dokumentów programowych lub oczywistych omyłek. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Załączniki do regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny /Oświadczenia
- Załącznik nr 2 – Zgody na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku uczestnika/uczestniczki, klauzule RODO – Gminnego Ośrodka Kultury w Porąbce, LGD Ziemia Bielska, IZ FE SL, IK UP i instytucji unijnych
- Załącznik nr 3 –RODO – LGD Ziemia Bielska, IZ FE SL, IK UP i instytucji unijnych
- Załącznik nr 4 - Arkusz oceny i kwalifikacji uczestnika