



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 46/2026
Wójta Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 6 maja 2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Przystanek edukacji w Starym Dzierzgoniu”

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

1. Ilekroć w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa, zwanym dalej Regulaminem, mowa jest o:
 - a) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Przystanek edukacji w Starym Dzierzgoniu”, realizowany przez Gminę Stary Dzierzgoń w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9 Kształcenie ustawiczne.
 - b) **Partner projektu** – należy przez to rozumieć Fundację Egesta, która realizuje projekt w partnerstwie z Beneficjentem na podstawie umowy partnerskiej.
 - c) **Realizator merytoryczny** – należy przez to rozumieć Partnera projektu (Fundację Egesta), odpowiedzialnego za realizację działań merytorycznych projektu, w tym w szczególności za proces rekrutacji uczestników oraz realizację form wsparcia.
 - d) **Beneficjent projektu** – Gmina Stary Dzierzgoń realizująca projekt pn. „Przystanek edukacji w Starym Dzierzgoniu”.
 - e) **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć pokój nr 21 w Urzędzie Gminy Stary Dzierzgoń, Stary Dzierzgoń 71, 82-450 Stary Dzierzgoń, w którym będzie znajdować się pełna dokumentacja merytoryczna wdrażanego projektu i możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu dla uczestników projektu;
 - f) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez kandydatów do projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu, m.in. formularz rekrutacyjny i inne wymagane dokumenty;
 - g) **Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa** – dokument obowiązujący dla projektu, określający zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie oraz zasady dotyczące dokumentów rekrutacyjnych;
 - h) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w projekcie, która w określonym terminie złoży dokumenty rekrutacyjne i weźmie udział w procesie rekrutacji do projektu;
 - i) **Komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję rekrutacyjną dokonującą kwalifikacji kandydatów do projektu;
 - j) **Uczestnik projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie po podpisaniu Deklaracji uczestnictwa. Kategoria ta obejmuje:



- Osobę dorosłą – objętą wsparciem w projekcie, która wypełniła formularz zgłoszeniowy i oznaczyła chęć wzięcia udziału w projekcie jako uczestnik oraz podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.
- k) **Deklaracji udziału w projekcie** – należy przez to rozumieć deklarację regulującą udział uczestników w projekcie pn.: „Przystanek edukacji w Starym Dzierzgoniu”.
- l) **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie.
- m) **Instytucja Zarządzająca** – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
2. Skróty stosowane w Regulaminie:
- a) FEP 2021-2027 – oznacza to program Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021 – 2027
- b) EFS+ – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus na lata 2021-2027

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt „Przystanek edukacji w Starym Dzierzgoniu” jest realizowany przez Gminę Stary Dzierzgoń w partnerstwie z Fundacją Egesta (Partner projektu), w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9 Kształcenie ustawiczne.
2. Celem projektu jest podniesienie kompetencji podstawowych (nie wyższych niż 3. poziom PRK) wśród 63 osób dorosłych zamieszkujących Gminę Stary Dzierzgoń.
3. Realizacja projektu opiera się na modelu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”, obejmującym trzystopniową ścieżkę wsparcia: diagnozę, edukację oraz walidację.
4. Główne Biuro Projektu mieści się w Urzędzie Gminy Stary Dzierzgoń.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2027 r.
6. Projekt skierowany jest do 63 osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), zamieszkujących, pracujących lub uczących się na terenie województwa pomorskiego, w szczególności z powiatu sztumskiego w Gminie Stary Dzierzgoń.
7. Grupa docelowa obejmuje osoby o niskich umiejętnościach podstawowych (nie wyższych niż 3. poziom PRK), które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje kompetencje.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.
9. Partner projektu – Fundacja Egesta – odpowiada za realizację działań merytorycznych w projekcie, w tym w szczególności za organizację i przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników oraz realizację form wsparcia zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§3

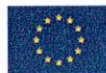
OGÓLNE ZASADY REALIZACJI FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Celem projektu jest wzrost poziomu umiejętności podstawowych u min. 63 osób dorosłych poprzez objęcie wsparciem w zakresie: rozumienia i tworzenia informacji, rozumowania matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
2. W ramach projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
 - a. Ocena umiejętności i potrzeb (indywidualna diagnoza),
 - b. Szkolenie grupowe z kompetencji cyfrowych,
 - c. Szkolenie grupowe praktyczne: tworzenie i rozumienie treści reklamowych i marketingowych, zarządzanie finansami, tworzenie CV i swojego portfolio, opieka nad osobami starszymi,
 - d. Szkolenie grupowe – tematyka: zdrowie, odżywianie, ruch, spędzanie wolnego czasu, autoprezentacja i wizerunek – według potrzeb,
 - e. Wsparcie o charakterze doradczym i motywacyjnym (grupowe i indywidualne),
 - f. Warsztaty – „Zioła na parapecie” – wykorzystanie ziół w domowej kuchni,
 - g. Warsztaty – „Zioła do herbaty” – wykorzystanie ziół polnych w tworzeniu własnych herbat,
 - h. Warsztaty – „Zakładamy ogrody kuchenne” – sadzenie roślin i ich wykorzystanie w procesie żywienia,
 - i. Przygotowanie wydarzenia edukacyjnego podczas dożynek gminnych pn. GOZ – połączonego ze strefą gotowania pn. „Gotuję – nie marnuję” oraz wymianą roślin,
 - j. Edukacja wyjazdowa – 3 wyjazdy (np. teatr, muzeum, centrum edukacyjne),
 - k. Walidacja nabytych umiejętności.
3. Zajęcia będą odbywały się w lokalach zapewnionych przez Beneficjenta, m.in. w świetlicach wiejskich lub innych pomieszczeniach w miejscowościach: Przezmark, Lubochowo, Myślice, Stary Dzierżoń, Tabor, Stare Miasto.
4. Harmonogram wsparcia przewiduje realizację:
 - Oceny umiejętności: styczeń – czerwiec 2026 r.;
 - Szkolenia, warsztaty i wsparcie indywidualne: lipiec 2026 – grudzień 2027 r.;
 - Walidacja: maj – grudzień 2027 r.

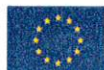
§4

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ORAZ ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, każdy z potencjalnych uczestników będzie miał jednakowy dostęp do zaplanowanych



- w projekcie form wsparcia bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznanie czy światopogląd.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem Projektu w sposób bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich Kandydatów. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część dokumentacji rekrutacyjnej.
 3. Uczestnikiem projektu może być osoba, która w dniu złożenia formularza spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) jest osobą dorosłą (powyżej 18 roku życia),
 - b) jest osobą uczącą się, pracującą lub zamieszkującą, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, na obszarze województwa pomorskiego, w tym szczególnie na terenie Gminy Stary Dzierzgoń.
 - c) jest osobą, która ma wykształcenie maksymalnie średnie, odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - d) z własnej inicjatywy chce podnosić i uzupełniać swoje umiejętności i kompetencje.
 4. Dodatkowe punkty w rekrutacji otrzymają osoby znajdujące się w trudnej sytuacji:
 - a) osoby w wieku powyżej 50 roku życia + 1 pkt
 - b) osoby z niepełnosprawnościami + 1 pkt
 - c) osoby wykluczone transportowo + 1 pkt
 - d) osoby o dochodzie poniżej kryterium dochodowego z pomocy społecznej: +1 pkt;
 - e) zamieszkujące na obszarach wiejskich: +1 pkt.
 5. Dokumenty rekrutacyjne muszą zawierać:
 - a) Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny wraz z deklaracją uczestnictwa,
 - b) Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa,
 - c) Dokumenty poświadczające miejsce zamieszkania na terenie gminy Stary Dzierzgoń:
 - a. Zaświadczenie o zameldowaniu wydane przez Urząd Gminy;
LUB
 - b. kopia pierwszej strony deklaracji PIT za ostatni rok (z potwierdzeniem złożenia w urzędzie właściwym dla miejsca zamieszkania);
LUB
 - c. kopia umowy najmu mieszkania / rachunek za media wystawiony na nazwisko kandydata.
 - d) Orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
 - e) Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
 - f) Załącznik nr 4 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
 - g) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej (oświadczenie o niskich umiejętnościach podstawowych i chęci ich podniesienia z własnej inicjatywy);



6. Rekrutacji uczestników projektu dokonuje Komisja rekrutacyjna. Proces rekrutacji uczestników organizowany jest przez Partnera projektu.

§5

Etapy procesu rekrutacji uczestników projektu

1. Etap rekrutacji – przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych

Kandydaci składają dokumenty rekrutacyjne w sposób i w terminie określonym w ust. 4 lit.

b). Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

Proces rekrutacji prowadzony jest zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej projektu.

2. Etap rekrutacji – ocena formalna

Złożone dokumenty podlegają ocenie formalnej polegającej na weryfikacji:

- a) kompletności dokumentów,
- b) poprawności ich wypełnienia.

W przypadku braków lub błędów formalnych dokumenty mogą zostać zwrócone kandydatowi do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

3. Etap rekrutacji – wstępna kwalifikacja kandydatów

Na podstawie kolejności zgłoszeń (w przypadku uzupełnień decyduje data wpływu ostatniego wymaganego dokumentu) oraz spełnienia kryteriów formalnych tworzona jest lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – bilansu kompetencji.

4. Etap rekrutacji – bilans kompetencji i ocena merytoryczna

Każdy kandydat zakwalifikowany do etapu IV przechodzi proces bilansu kompetencji, obejmujący:

- a) analizę umiejętności i potrzeb z wykorzystaniem wywiadu, testów i/lub obserwacji,
- b) opracowanie indywidualnego raportu określającego deficyty i potrzeby edukacyjne,
- c) rekomendację ścieżki wsparcia w projekcie.

Oceny zgłoszeń formalnych dokonuje Koordynator Projektu z ramienia Partnera Projektu.

O zakwalifikowaniu do projektu decyduje:

- a) liczba uzyskanych punktów (ocena formalna i kryteria uczestnictwa),
- b) wynik bilansu kompetencji.

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Etap rekrutacji – utworzenie list uczestników



Na podstawie wyników rekrutacji tworzona jest:

- a) lista podstawowa uczestników projektu (zgodnie z liczbą miejsc określoną we wniosku o dofinansowanie),
- b) lista rezerwowa.

Osoby z listy podstawowej zostają zakwalifikowane do udziału w projekcie.

6. Etap rekrutacji uzupełniającej (lista rezerwowa)

W przypadku rezygnacji uczestnika lub powstania wolnych miejsc do projektu kwalifikowane są osoby z listy rezerwowej według kolejności.

§6

WYNIKI REKRUTACJI

1. Zatwierdzenie listy podstawowej uczestników projektu i listy rezerwowej, powstałych w wyniku prac Komisji rekrutacyjnej dokonuje Koordynator projektu.
2. O wynikach procesu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową oraz telefoniczną.
3. Dokumenty rekrutacyjne uczestników będą przechowywane i udostępniane w Biurze projektu.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia,
 - 2) korzystania z materiałów zapewnionych w okresie udzielanego wsparcia.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym programem,
 - 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia oraz kulturalnego zachowania,
 - 3) potwierdzania każdorazowo obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności; w przypadku dzieci – obecność na zajęciach potwierdza nauczyciel prowadzący,
 - 4) wypełniania ankiet ewaluacyjnych wstępnych i podsumowujących w zależności od wymogów programowych oraz zapisów wniosku o dofinansowanie,
 - 5) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań



informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027 (FEP 2021-2027), współfinansowanego z EFS+ oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z FEP 2021-2027,

- 6) informowania o wszelkich zmianach swoich danych kontaktowych celem umożliwienia Beneficjentowi projektu wywiązywania się z obowiązków dot. sprawozdawczości projektu,
- 7) dbania o dobry wizerunek projektu poprzez przekazywanie rzeczowych informacji w projekcie i zachowanie poufności w zakresie informacji pozyskanych w wyniku uczestnictwa w projekcie dotyczących innych uczestników lub/i osób/instytucji zaangażowanych w realizację projektu.

§ 8

MONITORING I EWALUACJA PROJEKTU

1. Uczestnicy projektu w celu rekrutacji i monitoringu podają następujące dane:
 - imię i nazwisko, PESEL, wiek, płeć, wykształcenie, dane kontaktowe, pochodzenie
 - status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
 - status uczestnika projektu, tj. informacja o niepełnosprawności.
2. Podanie ww. danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach projektu.
3. Uczestnik projektu w celu rekrutacji i monitoringu podaje dane wrażliwe (tj. dane dotyczące zdrowia, dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, dane o sytuacji społecznej). Podanie ww. danych jest dobrowolne.
4. Wszystkie osoby korzystające ze wsparcia w ramach projektu, zobowiązane są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitorujących i ewaluacyjnych przekazywanych przez Beneficjenta projektu.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem r.
2. Każda osoba biorąca udział w projekcie akceptuje warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie dokumentu uczestnika projektu.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent projektu zastrzega prawo zmiany niniejszego regulaminu.
5. Proces rekrutacji uwzględnia zasadę równości szans.



6. Regulamin jest dostępny do wglądu w sekretariacie Urzędu Gminy w Starym Dzierzgoniu oraz na stronie internetowej: <https://www.starydzierzgon.pl/>


**Wójt Gminy
Stary Dzierzgon**
mgr Wojciech Puton