



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

# **REGULAMIN REKRUTACJI, UCZESTNICTWA, PROMOCJI, MONITOROWANIA ORAZ EWALUACJI PROJEKTU**

***Wsparcie wzmacniające potencjał  
organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim***

---

**Gorzów Wielkopolski, 2024 r.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027  
Priorytetu FELB.06.00, Działanie FELB.06.03, w zakresie interwencji: Wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji  
zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów na rynku pracy pt.: "Wsparcie wzmacniające potencjał  
organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim" nr FELB.06.03-IZ.00-0037/24



## Spis treści

Spis treści.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
Zakres regulacji.....	2
Objaśnienie pojęć.....	2
Zasady uczestnictwa w projekcie.....	4
Rekrutacja i kwalifikacja uczestników do zadań projektu.....	5
Warunki i kryteria przystąpienia do egzaminów mistrzowskiego i czeladniczego.....	6
Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.....	7
Zasady promocji projektu.....	7
Zasady monitoringu i ewaluacji projektu.....	8
Postanowienia końcowe.....	9

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa, promocji, monitorowania oraz ewaluacji projektu **Wsparcie wzmacniające potencjał organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim** nr FELB.06.03-IZ.00-0037/24 współfinansowanego w ramach programu **Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027** realizowanego w ramach **Priorytetu FELB.06.00, Działania FELB.06.03, Zakres interwencji Wsparcie na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów na rynku pracy.**
2. Projekt jest realizowany przez Lubuską Izbę Rzemieślniczą w Gorzowie Wlkp.
3. Celem głównym projektu jest poprawa skuteczności oraz efektywności realizowanych działań statutowych na terenie województwa lubuskiego Lubuskiej Izby Rzemieślniczej w Gorzowie Wlkp. (LIR) - organizacji reprezentującej pracowników i pracodawców zrzeszonych w jej strukturach, działających na podstawie ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. z 2020 r. poz 2159) poprzez podniesienie kwalifikacji minimum 62 osób (31 Mężczyzn i 31 Kobiet), tj. 90% z grupy 68 osób (34 Mężczyzn 34 Kobiet) dzięki realizacji kursów przygotowawczych i przeprowadzeniu egzaminów czeladniczych i mistrzowskich.
4. Projekt realizowany jest od 1 grudnia 2024 r. do 31 lipca 2025 r.
5. Rekrutację prowadzi koordynatorka i specjalista ds. rozliczeń i rekrutacji w sposób ciągły do 31 lipca 2025r.
6. Regulamin dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej [www.irgorzow.pl](http://www.irgorzow.pl)

### § 1. Zakres regulacji

Regulamin określa:

- 1) objaśnienie pojęć,
- 2) rekrutację i kwalifikację Uczestników do wsparcia w ramach projektu
- 3) zasady uczestnictwa w projekcie,
- 4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
- 5) zasady promocji projektu,
- 6) zasady monitorowania i ewaluacji projektu,
- 7) postanowienia końcowe.

### § 2. Objasnienie pojęć

1. Ilekroć jest mowa o:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 Priorytetu FELB.06.00, Działanie FELB.06.03, w zakresie interwencji: Wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów na rynku pracy pt.: "Wsparcie wzmacniające potencjał organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim" nr FELB.06.03-IZ.00-0037/24



**biurze projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenie w siedzibie Lubuskiej Izby Rzemieślniczej w Gorzowie Wlkp., ul. Drzymały 11, 66-400 Gorzów Wlkp.

**danych osobowych** - należy przez to rozumieć niezbędne w procesie rekrutacji informacje o kandydacie na uczestnika projektu, których niepodanie wyklucza z ubiegania się o przyjęcie do projektu,

**ewaluacji** – należy przez to rozumieć mierzenie rezultatów (proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat wdrażanego projektu w aspekcie finansowym i rzeczowym) – zbieranie obiektywnych dowodów potwierdzających poprawne wdrażanie projektu;

**raporcie o charakterze ewaluacyjnym** - dokument, raport o charakterze ewaluacyjnym dostępny na życzenie zespołu kontrolującego nie później niż miesiąc po zakończeniu realizacji projektu.

**formularzu rekrutacyjnym** – należy przez to rozumieć dokument pod nazwą *Formularz rekrutacyjny do projektu* zawierający *deklarację uczestnictwa* oraz *oświadczenie* o spełnieniu wymagań

**koordynatorze projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która nadzoruje i organizuje całość realizacji projektu

**komisji rekrutacyjnej** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Prezesa Lubuskiej Izby Rzemieślniczej w składzie: specjalista do spraw rozliczeń i rekrutacji + koordynator/ka

[Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027 \(rozwojspoleczny.gov.pl\)](https://rozwojspoleczny.gov.pl) - należy rozumieć – dokument, który określa zasady konstruowania i stosowania znaku marki Fundusze Europejskie na lata 2021-2027.

**liście obecności** należy przez to rozumieć wykaz osób, które wzięły udział w działaniu, zawierającej identyfikację zadania/zajęć, miejsce realizacji, grupę, osobę prowadzącą/wykonawcę, datę oraz wykaz i podpisy uczestników.

**liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć wykaz osób, które wzięły udział w procesie rekrutacji, ale ze względu na niższą liczbę uzyskanych punktów nie zostały przyjęte i oczekują na wolne miejsce w projekcie,

**liście uczestników** – należy przez to rozumieć wykaz osób przyjętych do projektu i zakwalifikowanych do projektu

**materiale promocyjnym** – należy przez to rozumieć każdą informację o projekcie posiadającą wymagane oznakowanie graficzne, zamieszczoną na dowolnym nośniku i udostępnioną publicznie lub określonej grupie odbiorców,

**oświadczeniu uczestnika projektu** – należy przez to rozumieć wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych i ich przetwarzanie oraz wyrażenie innych zgód przez uczestnika projektu

**plakacie** – należy przez to rozumieć nośnik informacji o wymiarze co najmniej A3 (format arkusza o wymiarach 297×420 mm), w układzie poziomym, służący do oznaczania projektu,

**programie zajęć** – należy przez to rozumieć dokument: *Program zajęć* zawierający nr zadania i nazwę zajęć, tematykę, liczbę godzin na realizację zajęć oraz nazwisko osoby prowadzącej zajęcia i/lub wykonawcy

**projekcie** – należy przez to rozumieć projekt ***Wsparcie wzmacniające potencjał organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim*** nr FELB.06.03-IZ.00-0037/24 współfinansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego realizowanego w ramach Priorytetu FELB.06.00, Działania FELB.06.03, Zakres interwencji Wsparcie na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów na rynku pracy;



**regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument o nazwie Regulamin rekrutacji, uczestnictwa, promocji, monitorowania oraz ewaluacji projektu „Wsparcie wzmacniające potencjał organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim

**rejestrze wydanych dokumentów** - należy przez to rozumieć dokument: *Rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów /dyplomów* prowadzonych przez Lubuską Izbę Rzemieślniczą w Gorzowie Wlkp., zawierający Imię i nazwisko, nr druku ścisłego zarachowania, data i podpis osoby odbierającej dokument.

**rekrutacji** – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie uczestników projektu; potwierdzające spełnienie kryterium uprawniające do udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem naboru wniosków nr FELB.06.03-IZ.00-0037/24

**specjalista do spraw rozliczeń i rekrutacji** - należy przez to rozumieć osobę, która organizuje i nadzoruje proces rozliczeń i postępu finansowego projektu u beneficjenta;

**specjaliście ds. promocji** –należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przygotowywanie materiałów informacyjnych na strony internetowe, social media beneficjenta i do mediów.

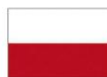
Sporządzanie dokumentacji fotograficznej z realizowanych działań. Systematyczne zamieszczanie postów dotyczących realizacji kolejnych działań prowadzonych w projekcie na stronie www i w mediach społ. oraz filmów na YouTube.

**Systemie CST2021**– należy przez to rozumieć elektroniczny system teleinformatyczny wspierający monitorowanie realizacji projektów w ramach programów operacyjnych funduszy europejskich

**uczestniku/uczestniczce projektu (UP)** – należy przez to rozumieć osobę, która została przyjęta do realizacji zadań projektowych w procesie rekrutacji.

### § 3 Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być osoba zamieszkała w województwie lubuskim, prowadząca własną działalność i zrzeszona w Lubuskiej Izbie Rzemieślniczej w Gorzowie Wlkp. lub osoba zatrudniona na umowie o pracę w podmiocie będącym zrzeszonym w Lubuskiej Izbie Rzemieślniczej w Gorzowie Wlkp. Ponadto od Kandydata wymaga się złożenia w terminie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, podpisanych osobiście;
2. Udział w projekcie jest dobrowolny.
3. Uczestnik projektu nie ponosi kosztów uczestnictwa.
4. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
  - 1) udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - 2) zgłaszania uwag dotyczących projektu koordynatorowi,
  - 3) oceny organizacji i przebiegu zajęć,
  - 4) otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach,
  - 5) otrzymania dyplomu/certyfikatu/zaświadczenia po spełnieniu warunków określonych dla danego zadania w projekcie,
5. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - 1) systematycznego udziału w zajęciach, zgodnie z ustalonym harmonogramem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności,
  - 2) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach,



- 3) udzielania informacji na temat rezultatów swojego uczestnictwa w projekcie w celu monitorowania realizacji działań,
- 4) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
- 5) informowania o zmianach dotyczących danych osobowych.

#### **§ 4 Rekrutacja i kwalifikacja uczestników do zadań projektu**

1. Nabór do udziału w Projekcie będzie prowadzony przez komisję rekrutacyjną: koordynatora/kę i specjalistę ds. rozliczeń i rekrutacji specjalistę do spraw rekrutacji zgodnie z zasadą równości szans, niedyskryminacji i dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na stacjonarnych, bezpośrednich spotkaniach komisji rekrutacyjnej
3. Rekrutacja będzie prowadzona za pomocą narzędzi: ulotek, plakatów, mediów społecznościowych (m.in. Facebook/Instagram), strony projektu spełniającej standardy dostępności w tym dla osób z niepełnosprawnościami
4. Etapy rekrutacji zawierają:
  - 1) nabór formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami
  - 2) ocenę spełnienia wymogów formalnych tj.: posiadanie wymaganych kwalifikacji (wykształcenia), wymaganych do przystąpienia do egzaminów - czeladniczego lub mistrzowskiego, spełnienie wymagań dodatkowych:  
bycie kobietą, pochodzenie z obszarów wiejskich, orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie od lekarza w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, osoby chcące zdawać egzaminy w zawodach deficytowych dla województwa.
5. Dokumenty rekrutacyjne wraz z wymaganymi załącznikami, opatrzone wymaganymi podpisami i datą należy złożyć w wersji papierowej w biurze projektu:
  - Formularz rekrutacyjny
  - Klauzulę informacyjną Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 – 2027
  - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
6. O przyjęciu Uczestnika do projektu decydować będzie komisja rekrutacyjna, która dokona weryfikacji kwalifikowalności Uczestników projektu oraz ogłosi listę Uczestników zakwalifikowanych do projektu. Ogłoszenie list Uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz listy rezerwowej odbędzie się w biurze projektu. Z Uczestnikiem przyjętym do projektu zawarta zostanie umowa szkoleniowa.
7. Kryteria premiujące:
  - bycie kobietą + 5 pkt.
  - osoby zamieszkujące obszary wiejskie + 5 pkt.
  - osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności + 5 pkt.
  - osoby chcące zdawać egzaminy w zawodach deficytowych dla województwa + 5 pkt.
8. Punkty w ramach kryteriów premiujących sumują się. W oparciu o te wyniki tworzy się malejącą listę rankingową do projektu. Do projektu zostaną przyjęci kandydaci z największą sumą punktów na listach rankingowych. W przypadku osób, które uzyskają jednakową liczbę punktów, o kolejności kandydatów na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.
9. W przypadku wystąpienia braków w formularzu rekrutacyjnym dopuszcza się uzupełnienie formularza w terminie 3 dni roboczych. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie lub



- niespełniające kryteriów udziału będą odrzucane. Przy braku ostatecznego rozstrzygnięcia należy uwzględnić inne okoliczności w uzgodnieniu z koordynatorem projektu
10. Stworzona zostanie lista rezerwowa, w przypadku rezygnacji UP, która będzie stanowiła 10% grupy docelowej. UP zostaną poinformowani o wynikach zgodnie z preferowaną formą kontaktu wskazaną z formularzu rekrutacyjnym.
  11. Osoby z list rezerwowych mogą być włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku zwolnienia się miejsca, o ile stopień zaawansowania realizacji działania na to pozwoli.
  12. Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej wnosić można w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o braku kwalifikacji w formie pisemnej na adres mailowy lub w siedzibie biura.
  13. Dane z dokumentacji rekrutacyjnej zostaną wprowadzone do systemu CST2021, a dokumenty w wersji papierowej będą archiwizowane w siedzibie Biura projektu.

### **§ 5. Warunki i kryteria przystąpienia do egzaminów mistrzowskiego i czeladniczego**

Spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych (zamieszkanie na obszarze woj. Lubuskiego) - na podstawie oświadczenia Uczestnika projektu; status pracownika/członka izby - na podstawie zaświadczenia z ZUS; dokumenty potwierdzające możliwość przystąpienia do egzaminów ( zaświadczenie o stażu pracy/dokumenty potwierdzające wykształcenie - świadectwa/dyplomy).

1. Do egzaminu mistrzowskiego izba rzemieślnicza dopuszcza osobę, która spełnia jeden z następujących warunków wskazanych w Rozporządzeniu:
  - a) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej, min. 6letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, w ramach samodzielnie prowadzonej DG;
  - b) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej/szkoły ponadpodstawowej oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej 3-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego;
  - c) posiada świadectwo ukończ. szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej oraz tytuł mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu mistrza;
  - d) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej/szkoły ponadpodstawowej, dających wykształcenie średnie i kształcących w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz tytuł zawodowy w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, a także co najmniej dwuletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego;
  - e) dyplom ukończenia szkoły wyższej na kierunku lub w specjalności w zakresie wchodzącym w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin, oraz co najmniej roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego
  - f) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej oraz tytuł czeladnika lub równorzędny w zawodzie, w którym zdaje egzamin, a także: co najmniej trzyletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu tytułu zawodowego/sześćioletni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, łącznie przed i po uzyskaniu tytułu zawodowego.



2. Do egzaminu czeladniczego izba rzemieślnicza dopuszcza osobę, która spełnia jeden z następujących warunków wskazanych w Rozporządzeniu:
  - a) ukończył/a naukę zawodu u rzemieślnika jako młodociany pracownik i dokończenie teoretyczne młodocianych pracowników w szkole lub w formach pozaszkolnych;
  - b) posiada świadectwo ukończenia gimnazjum/8-letniej szkoły podstawowej i ukończył/a kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej, dotyczącej umiejętności zawodowych wchodzących w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin;
  - c) Jest uczestnikiem/czką praktycznej nauki zawodu dorosłych, o której mowa w art.53c ustawy z dn. 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach r.p;
  - d) Posiada świadectwo ukończenia gimnazjum/8-letniej szkoły podstawowej i min. 3-letni okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin;
  - e) posiada świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej/szkoły ponadpodstawowej, prowadzącej kształcenie zawodowe o kierunku związanym z zawodem, w którym zdaje egzamin;
  - f) posiada tytuł zawodowy w zawodzie wchodzących w zakres zawodu, w którym zdaje egzamin i min. półroczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin;
  - g) posiada świadectwo ukończ. gimnazjum/8-letniej szkoły podstawowej i zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego/ świadectwo potwierdzające /kwalifikację w zawodzie i min. roczny okres wykonywania zawodu, w którym zdaje egzamin, po uzyskaniu zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego/świadectwa potwierdzające/ kwalifikację w zawodzie.

#### **§ 6. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć powiadamiając natychmiast o tym zamiarze koordynatora projektu.
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania tylko z uzasadnionych przyczyn.
3. Powody, o których mowa w ust. 2, mogą być natury zdrowotnej, wynikać ze zmiany miejsca zamieszkania lub działania siły wyższej i z zasady nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w rozmowie motywującej i złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.

#### **§ 7. Zasady promocji projektu**

1. Promocja projektu jest prowadzona zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027
2. Odbiorcami działań informacyjno-promocyjnych są osoby zamieszkujące woj. lubuskie, pracodawcy i pracownicy zrzeszeni w Lubuskiej Izbie Rzemieślniczej w Gorzowie Wlkp.
3. W projekcie stosuje się następujące rodzaje działań informacyjno-promocyjnych:
  - 1) spotkania bezpośrednie w miejscach pracy,
  - 2) informowanie mediów,
  - 3) zamieszczanie informacji na stronach internetowych i social mediach beneficjenta partnerów,
  - 4) oznakowanie miejsc realizacji projektu,
  - 5) oznakowanie materiałów i dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej stosowanej w projekcie.



4. W zależności od rodzaju działań stosuje się materiały promocyjne:
  - 1) plakaty,
  - 2) ogłoszenia prasowe,
  - 3) prowadzenie podstrony WWW projektu,
  - 4) oznakowanie projektu,
  - 5) ulotki,
  - 6) informacje o projekcie do umieszczenia na social mediach w zakresie publikacji informacji o projekcie i rekrutacji
5. Materiały informacyjno-promocyjne są znakowane logotypami czarno-białymi lub kolorowymi, umieszczonymi poziomo lub pionowo, na górze lub na dole strony zgodnie z wytycznymi
6. Stosuje się co najmniej następujące sposoby dokumentowania działań informacyjno-promocyjnych:
  - 1) zdjęcia ze spotkań oraz oznakowania miejsc,
  - 2) zrzuty z ekranu komputera,
  - 3) wycinki prasowe,
  - 4) skany,
  - 5) kopie materiałów,
  - 6) pojedyncze egzemplarze materiałów.

#### **§ 8. Zasady monitoringu i ewaluacji projektu**

1. Cele monitoringu i ewaluacji:
  - 1) monitorowanie realizowanych zadań, postępu rzeczowego i finansowego projektu,
  - 2) ewaluacja rezultatów projektu,
  - 3) identyfikacja słabych i mocnych stron,
  - 4) sygnalizowanie pojawiających się problemów,
  - 5) dostarczanie informacji koniecznych dla podejmowania decyzji,
  - 6) określanie stopnia zgodności realizacji działań z przyjętymi założeniami,
  - 7) podniesienie skuteczności i efektywności działań,
  - 8) poprawa jakości projektu.
2. Zasady monitorowania projektu:
  - 1) Koordynator/ka na bieżąco będzie monitorował/a stan realizacji projektu i postęp w zakresie zaplanowanych wskaźników produktu i rezultatu .z częstotliwością min. 1 x na miesiąc koordynator/ka projektu sprawdza karty pracy personelu projektu i przekazuje je do osoby sporządzającej listy płac,
  - 2) Przewidziany jest monitoring: kwalifikowalności UP, rezultatów i wskaźników.
  - 3) Wskaźniki produktu będą mierzone w dniu przystąpienia uczestnika do 1 formy wsparcia, ponadto koordynator/ka będzie monitorował/a Poziom ich osiągnięcia raz w miesiącu. Wskaźniki rezultatu będą mierzone do 4 tygodnia zakończenia wsparcia ponadto koordynator/ka będzie monitorował/a poziom ich osiągnięcia raz w miesiącu. Monitoring wskaźników dokonywany w oparciu o dokumenty wskazane w opisie wskaźników. sprawdzone dokumenty zatwierdza podpisem koordynator projektu
  - 4) Na bieżąco będzie prowadzony monitoring potrzeb uczestników i uczestniczek projektu-kadra na bieżąco będzie pytała o ich potrzeby i oczekiwania, a wsparcie będzie na bieżąco dostosowywane do zgłaszanych potrzeb UP.





- 5) Na etapie rekrutacji prowadzony będzie monitoring kwalifikowalności uczestników/czek  
Weryfikowany będzie fakt wpisywania się do GD na podstawie dokumentów opisanych w polu rekrutacja
- 6) Na etapie rekrutacji prowadzony będzie również monitoring spełnienia przesłanek preferencyjnych warunków przyjęć do projektu dla następujących grup:
  - ON (orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie od lekarza w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi)
  - osoby z obszarów wiejskich (oświadczenie o miejscu zamieszkania)
  - Kobiety (płeć zaznaczona w formularzu rekrutacyjnym)
  - osoby chcące zdawać egzamin w zawodach deficytowych dla województwa
3. Zasady ewaluacji efektów projektu
  - 1) ewaluację rezultatów projektu prowadzi koordynator/ka projektu
  - 2) ewaluację końcową prowadzi koordynator/ka projektu – raport dostępny na życzenie zespołu kontrolującego najpóźniej na miesiąc po zakończonym projekcie – raport dostępny w Biurze projektu – Michała Drzymały 11, 66-400 Gorzów Wlkp.
  - 3) kryteria ewaluacyjne:
    - a) zadowolenie uczestników;
    - b) jakość zajęć;
    - c) efektywność;
  - 4) wskaźniki realizacji celu podlegające ewaluacji – rezultaty:  
Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem  
Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał  
Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem  
Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje
  - 5) Metody ewaluacji
    - a) analiza dokumentów projektu;
    - b) obserwacje;
    - c) wizyty monitoringowe.
4. W monitoringu i ewaluacji wykorzystuje się następujące dokumenty, narzędzia i systemy:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy do projektu *Wsparcie wzmacniające potencjał organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim dla pracodawców i pracowników zrzeszonych w Lubuskiej Izbie Rzemieślniczej w Gorzowie Wlkp. i zamieszkujących woj. lubuskie* oraz tabela rekrutacyjna
  - 2) deklaracja uczestnictwa wraz z oświadczeniami i zgodą;
  - 3) oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie *Wsparcie wzmacniające potencjał organizacji rzemieślniczych w woj. lubuskim*
  - 4) system CST2021
  - 5) lista obecności;
  - 6) wizyty monitorujące;
  - 7) rejestr wydanych dyplomów/certyfikatów/zaświadczeń.

## § 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i wprowadzony jako obowiązujący przez beneficjenta projektu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2024 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji



- Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany wprowadza się w formie aneksu.
  4. Regulamin dostępny będzie w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie [www.irgorzow.pl](http://www.irgorzow.pl)

*Gorzów Wlkp., 2 grudnia 2024 r.*