

## REGULAMIN SZKOLEŃ W RAMACH WSPARCIA ISTNIEJĄCYCH PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ, Z WYŁĄCZENIEM PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH

„MOWES2 – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”

Nr RPMP.09.03.00-12-0001/19

realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3, Poddziałanie A,  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

wersja 5.0 z dnia 28.04.2023

### SPIS TREŚCI

|  |   |
|--|---|
| § 1 Zakres regulacji                   | 2 |
| § 2 Definicje                          | 2 |
| § 3 Zasady ogólne                      | 3 |
| § 4 Zasady rekrutacji                  | 4 |
| § 5 Warunki uczestnictwa w szkoleniu   | 6 |
| § 6 Zobowiązania Uczestnika szkolenia  | 8 |
| § 7 Zobowiązania Realizatora Szkolenia | 8 |
| § 8 Przepisy końcowe                   | 9 |
| § 9 Wykaz załączników                  | 9 |

## § 1 Zakres regulacji

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i prowadzenia szkoleń jednodniowych i cykli szkoleniowych wraz z wizytą studyjną w ramach wsparcia realizowanego przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej w zadaniu 4 w Projekcie „MOWES2 – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0001/19 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 2 Definicje

- Projekt MOWES** – Projekt „MOWES2 – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Karkowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0001/19 realizowany przez partnerstwo którego liderem jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej - partnerzy: Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.
- Regulamin** – Regulamin szkoleń w Projekcie „MOWES2 – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Karkowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0001/19 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Realizator projektu MOWES** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider projektu) Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA (Partnerzy).
- Realizator szkoleń** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.

## 5. Podmiot ekonomii społecznej:

- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - i. CIS i KIS;
  - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 2212, z późn. zm.);
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6. **Uczestnicy projektu** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (lub jej personel) zaliczana do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej z wyłączeniem przedsiębiorstw społecznych, którego siedziba znajduje się na terenie Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego, tj. m. Kraków, powiat krakowski, powiat bocheński, powiat miechowski, powiat myślenicki, powiat proszowicki, powiat wielicki (terenem objętym wsparciem).

7. **Uczestnicy szkoleń** – pracownicy, członkowie organów podmiotu ekonomii społecznej, ich członkowie i wolontariusze, inne osoby realizujące obowiązki na rzecz podmiotu ekonomii społecznej na innej niż stosunek pracy podstawie prawnej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) – dalej łącznie jako (personel PES), przy czym PES winien spełniać warunki, o których mowa w §2 pkt. 6.

8. **Szkolenia** – szkolenia jednodniowe i/lub cykle szkoleniowe wraz z wizytą studyjną organizowane w ramach Projektu MOWES, adresowane do personelu PES w rozumieniu niniejszego Regulaminu, o tematyce ustalonej przez Organizatora szkolenia.

9. **Kandydat** – podmiot, który bierze udział w procesie rekrutacyjnym.

## § 3 Zasady ogólne

1. Realizatorem szkoleń w ramach wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej (PES), z wyłączeniem przedsiębiorstw społecznych jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.

2. Informacje o szkoleniach można uzyskać **w biurze projektu MOWES2**, które znajduje się przy **ul. Olszańskiej 5, 31-513 Kraków** lub **w siedzibie Realizatora szkoleń przy ul. ks. I. J. Skorupki 22, 31-519 Kraków, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00, tel. 12 423 76 05.**
3. Realizator szkoleń odpowiada za:
  - a) Wybór tematyki szkoleń oraz osób je prowadzących;
  - b) Przeprowadzenie otwartego naboru na organizowane szkolenia;
  - c) Przeprowadzenie szkoleń;
  - d) Wydanie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa;
  - e) Wystawienie zaświadczeń o udzieleniu pomocy *de minimis* w przypadku spełnienia przesłanek udzielenia pomocy publicznej;
  - f) Pokrycia kosztów szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
  - a) Złożenia formularza rekrutacyjnego (zał. 1A, 1B do niniejszego Regulaminu) i przekazania wymaganych danych, w szczególności w zakresie danych identyfikacyjnych podmiotu, danych dotyczących udzielonej pomocy *de minimis* (zał. 2A, 2B do niniejszego Regulaminu), danych osobowych uczestników szkolenia (zał. 1 C do niniejszego Regulaminu),
  - b) Zapewnienia udziału w szkoleniu delegowanego personelu PES.
5. Udział Uczestników szkoleń w szkoleniach jest bezpłatny.
6. Zasady udziału w szkoleniu reguluje **Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego** (zał. 4 do niniejszego Regulaminu).
7. Szkolenie może stanowić pomoc publiczną udzielaną w formie pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
8. Spełnienie przesłanek udzielenia pomocy publicznej ocenia Realizator szkolenia na podstawie złożonego przez Podmiot ekonomii społecznej formularza rekrutacyjnego i informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* załączników.
9. Udzielenie pomocy *de minimis* potwierdzone zostanie „Zaświadczeniem o udzielonej pomocy *de minimis*”.
10. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej <http://es.malopolska.pl/>, w biurze projektu oraz siedzibie Realizatora szkoleń.

#### § 4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Realizator szkoleń zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobiet, jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników szkoleń.

2. Kandydaci, przed złożeniem Formularza rekrutacyjnego, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego Regulaminu.
3. Formularze rekrutacyjne składane są w terminie określonym w otwartym ogłoszeniu o szkoleniu, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Ogłoszenie o szkoleniu zostanie opublikowane za pośrednictwem strony internetowej, o której mowa w Regulaminie, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem szkolenia.
5. Formularz rekrutacyjny przygotowany został w dwóch wariantach tj. uproszczony Formularz rekrutacyjny 1A (wersja uproszczona) i Formularz rekrutacyjny 1B (wersja rozszerzona).
  - a) Do składania Formularza rekrutacyjnego 1A (wersji uproszczonej) uprawnione są:
    - a. Podmioty ekonomii społecznej, z wyłączeniem przedsiębiorstw społecznych, które **są** uczestnikami projektu i **są** objęci wsparciem doradcy kluczowego i/lub biznesowego;
    - b. Podmioty ekonomii społecznej, z wyłączeniem przedsiębiorstw społecznych, które **były** uczestnikami projektu i **korzystały ze** wsparcia doradcy kluczowego i/lub biznesowego w projekcie w ramach działań realizowanych przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej;
    - c. Podmioty ekonomii społecznej, z wyłączeniem przedsiębiorstw społecznych, które **były** już uczestnikami szkoleń realizowanych w ramach projektu przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej i **chociaż raz** złożyły Formularz rekrutacyjny 1B (wersja rozszerzona). Dotyczy to podmiotów, które **nie są i nie były** uczestnikami projektu i **nie korzystały** ze wsparcia doradcy kluczowego i/lub biznesowego.
  - b) Do składania Formularza rekrutacyjnego 1B (wersji rozszerzonej) zobowiązane są:
    - a. Podmioty ekonomii społecznej, z wyłączeniem przedsiębiorstw społecznych, które **nie były** uczestnikami projektu i **nie korzystały ze** wsparcia doradcy kluczowego i/lub biznesowego w projekcie **oraz nie brały** dotychczas **udziału w szkoleniach** organizowanych w ramach projektu przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej,
    - c) Podmioty uprawnione do składania Formularza rekrutacyjnego 1A (wersji uproszczonej), podlegają rekrutacji na zasadach równorzędnych jak podmioty ekonomii społecznej, które nie są uczestnikami projektu i nie są objęci wsparciem doradcy kluczowego i/lub biznesowego.
6. Formularz dla osób delegowanych do projektu (załącznik nr 3) zobowiązane są wypełnić osoby fizyczne, które biorą udział w szkoleniu, a nie zostały dotychczas objęte wsparciem w ramach udziału w projekcie lub nie uczestniczyły w szkoleniach organizowanych w ramach projektu.
7. Formularz rekrutacyjny winien być podpisany w wyznaczonych miejscach zgodnie z zasadą reprezentacji w podmiocie ekonomii społecznej lub przez pełnomocnika.
8. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane **w oparciu o kryteria formalne, strategiczne i merytoryczne**, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
9. Jeden podmiot ekonomii społecznej może delegować nie więcej niż 5 osób na każde szkolenie. Jednakże w razie dużego zainteresowania danym szkoleniem Realizator szkoleń zastrzega sobie

możliwość przyznania mniejszej liczby miejsc danemu PES. W przypadku cyklu szkoleniowego dopuszcza się możliwość delegowania różnych uczestników na poszczególne tematy szkolenia, jednak na każde z zajęć organizacja powinna wydelegować taką samą liczbę uczestników. W takiej sytuacji organizacja może wydelegować więcej niż 5 osób.

10. Nabór na szkolenie prowadzony jest do wyczerpania limitu miejsc w ramach szkolenia.
11. W przypadku dużego zainteresowania danym szkoleniem Realizator szkoleń może podjąć decyzję o realizacji tego samego tematu szkolenia w innym terminie z rekrutacją uzupełniającą bez konieczności ponownego przesyłania formularzy rekrutacyjnych przez PES zgłoszone w pierwszym terminie.
12. Rekrutację Kandydatów prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Realizatora szkoleń.
13. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi: kierownik projektu oraz co najmniej jeden doradca kluczowy oraz/lub doradca biznesowy oraz/lub osoby przez nich upoważnione.

## § 5

### Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:
  - 1) W przypadku PES uprawnionego do złożenia Formularza rekrutacyjnego 1A (wersji uproszczonej):
    - a. złożenie w okresie rekrutacji kompletu dokumentów, na które składają się:
      - a) Formularz rekrutacyjny – zał. 1A (wraz z Formularzem dla osób delegowanych do projektu – w przypadku osoby/osób delegowanej/yh przez PES, które wcześniej nie brały udziału w projekcie MOWES) złożony:
        - ◆ na właściwym, kompletnym druku (zgodnie z załączonym do Regulaminu wzorem Formularza rekrutacyjnego),
        - ◆ w formie pisemnej (Formularz rekrutacyjny i załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu), lub drogą elektroniczną w formie skanu, jeżeli Realizator dopuścił taką możliwość w ogłoszeniu o szkoleniu,
        - ◆ zawierający wymagane i aktualne załączniki.
    - 2) W przypadku PES zobowiązanego do złożenia Formularza rekrutacyjnego 1B (wersji rozszerzonej):
      - a. złożenie w okresie rekrutacji kompletu dokumentów, na które składają się:
        - a) Formularz rekrutacyjny – zał. 1B (wraz z Formularzem dla osób delegowanych do projektu – 1 egzemplarz złożony przez każdą z osób delegowanych przez PES) złożony:
          - ◆ na właściwym, kompletnym druku (zgodnie z załączonym do Regulaminu wzorem Formularza rekrutacyjnego),
          - ◆ w formie pisemnej (Formularz rekrutacyjny i załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu), lub drogą elektroniczną

w formie skanu, jeżeli Realizator dopuścił taką możliwość w ogłoszeniu o szkoleniu,

- ◆ zawierający wymagane i aktualne załączniki.
- b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub,
- c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym (jeżeli dotyczy),
- d) Inne załączniki obligatoryjne:
  - informacja odpowiadająca treści wpisu w KRS (jeżeli dotyczy),
- e) Inne załączniki fakultatywne; wg wskazań Realizatora wsparcia.

W przypadku błędów lub braków w dokumentacji Realizator szkolenia dopuszcza możliwość uzupełnienia lub skorygowania dokumentów przez PES również po zakończeniu rekrutacji.

3) Pozytywna ocena dokonanego zgłoszenia na szkolenie w ramach przyjętych kryteriów:

- a) Formalnych:
  - ✓ zgłoszenie zostało dokonane na Formularzu rekrutacyjnym i zawiera wszystkie załączniki zgodnie z § 5 pkt. 1 lub 2) niniejszego Regulaminu,
  - ✓ kandydat spełnia przesłanki kwalifikacji do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) zgodnie z § 2 pkt. 5) niniejszego Regulaminu,
  - ✓ siedziba kandydata znajduje się na obszarze Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego tj. m. Kraków, powiatu krakowskiego, powiatu bocheńskiego, powiatu miechowskiego, powiatu myślenickiego, powiatu proszowickiego, powiatu wielickiego,
  - ✓ Kandydat spełnia warunki otrzymania pomocy publicznej *de minimis* (jeżeli dotyczy).
- b) Strategicznych:
  - ✓ Siedziba kandydata znajduje się w powiecie proszowickim lub miechowskim,
  - ✓ PES prowadzi działalność w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Rozdziale III KPRES, tj. solidarna wspólnota lokalna, solidarny rynek pracy, konkurencyjna przedsiębiorczość społeczna, solidarne społeczeństwo oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej.
- c) Merytorycznych:
  - ✓ ocena motywacji uczestnika i wpływu na rozwój PES.

2. Ocena spełniania kryteriów zgłoszenia:

- a) Kryterium formalne – spełnia / nie spełnia,
- b) Kryterium strategiczne – **0 / 13 pkt**,
- c) Kryterium merytoryczne – poziom motywacji oraz wpływ wsparcia na rozwój PES – **max 30 pkt**.

3. W przypadku PES, które są uprawnione do złożenia Formularza rekrutacyjnego 1A (wersji uproszczonej) udział w szkoleniu uzależniony jest od spełnienia warunków uczestnictwa w szkoleniu zgodnie z § 5 p. 1 oraz kolejności złożonych zgłoszeń i ilości dostępnych miejsc.

4. Ocena zgłoszenia dokonywana jest zgodnie z **Kartą oceny** (zał. 3 do niniejszego Regulaminu).

5. W przypadku PES, które są **zobowiązane do złożenia Formularza rekrutacyjnego 1B (wersji rozszerzonej)** i które spełniają kryteria formalne, oraz z oceny kryteriów strategicznych i merytorycznych uzyskały **co najmniej 20 pkt.** o udziale w szkoleniu decyduje również kolejność zgłoszeń i liczba dostępnych miejsc.
6. Liczba miejsc na każdym ze szkoleń jest ograniczona. W pierwszej kolejności przyjmowani będą uczestnicy o najwyższej liczbie punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem Realizator szkoleń zastrzega sobie również możliwość przyznania mniejszej liczby miejsc danemu PES.
7. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie, na adres/numer wskazany w formularzu rekrutacji.
8. Dokumenty złożone przez kandydatów nie podlegają zwrotowi.

## § 6

### Zobowiązania Uczestnika szkolenia

Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do :

- a) Podpisania **Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego (w przypadku organizacji będących uczestnikami projektu)**, podpisanie odrębnej umowy wymagane jest wyłącznie w przypadku udziału w cyklu szkoleniowym oraz/lub wizycie studyjnej),
- b) Zapewnienia udziału w szkoleniu delegowanego personelu PES (w przypadku cyklu szkoleniowego dopuszcza się możliwość delegowania różnych uczestników na poszczególne tematy szkolenia, jednak na każde z zajęć organizacja powinna wydelegować taką samą liczbę uczestników),
- c) Aktywnego uczestnictwa w szkoleniu oraz obecności na min. 75% zajęć.
- d) Poddanie się procesowi monitoringu i ewaluacji,
- e) Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli projektu.
- f) Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do prowadzenia monitoringu przez Realizatora szkoleń w okresie przewidzianym przez Instytucję finansującą Projekt.

## § 7

### Zobowiązania Realizatora Szkolenia

Realizator Wsparcia zapewnia:

- a) Wybór tematyki szkoleń oraz osób je prowadzących;
- b) Przeprowadzenie otwartego naboru na organizowane szkolenia;
- c) Przeprowadzenie szkoleń;
- d) Wydanie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa;
- e) Wystawienie zaświadczeń o udzieleniu pomocy *de minimis* w przypadku spełnienia przesłanek udzielenia pomocy publicznej;
- f) Pokrycie kosztów szkolenia;



- g) Realizację innych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu oraz innych regulacji znajdujących zastosowanie w niniejszym projekcie.

## § 8

### Przepisy końcowe

1. Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz zawartych z Realizatorem szkoleń umów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zgłoszenie udziału w szkoleniu (złożenie Formularza rekrutacyjnego) jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia, do dnia zakończenia projektu, tj. do dnia 30.09.2023 roku.
5. Realizator szkoleń jest wyłącznie uprawniony do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.
6. Realizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

## § 9

### Wykaz załączników

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1A – Formularz rekrutacyjny 1A – wersja uproszczona
2. Załącznik nr 1B – Formularz rekrutacyjny 1B – wersja rozszerzona
3. Załącznik nr 2a – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
4. Załącznik nr 2b – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
5. Załącznik nr 3 – Formularz osób delegowanych do projektu
6. Załącznik nr 4 – Karta oceny Formularza rekrutacyjnego 1A i 1B
7. Załącznik nr 5 – Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego

Kraków, dnia 28 kwietnia 2023 r.

Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej