

REGULAMIN REKRUTACJI NA KURSY/KUZ/KKZ W PROJEKCIE „Przebudowa i remont wraz z wyposażeniem obiektów 2 centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego w Powiecie Starogardzkim w ramach kształtowania sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w województwie pomorskim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§1. SŁOWNIK POJĘĆ

1. Branże kluczowe: branże o największym potencjale rozwoju subregionów i regionu, tj. specjalizacje w dziedzinie usług, handlu lub produkcji zidentyfikowane w dokumentach strategicznych województwa pomorskiego, w odniesieniu do Powiatu Starogardzkiego wskazane w wyniku uzgodnień komisji z Powiatem w ramach konkursu na identyfikację koncepcji dotyczących szkolnictwa zawodowego, stanowiących podstawę do ustalenia sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w ramach realizacji przedsięwzięcia strategicznego „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnych rynków pracy”.
2. Zawody z branż kluczowych technik: informatyk, telekomunikacji, teleinformatyk, mechatronik, elektronik, hodowca koni, rolnik, agrobiznesu, architekt krajobrazu, turystyki wiejskiej, weterynarii, przetwórstwa rolno - spożywczego, rybactwa śródlądowego, logistyki, spedytor, mechanik, mechanik pojazdów samochodowych, drogownictwa, stolarz, technolog drewna.
3. Kandydat: osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym regulaminie.
4. Osoba zakwalifikowana: osoba, która dokonała zgłoszenia uczestnictwa w projekcie poprzez właściwy formularz zgłoszeniowy do projektu wraz z załącznikami, udostępnionymi przez Wnioskodawcę i Organizatorów lub pobrany ze strony internetowej, i której zgłoszenie zostało ocenione przez komisję rekrutacyjną jako spełniające warunki udziału.
5. Uczestnik projektu: kandydat, który po spełnieniu wymogów określonych w regulaminie został zakwalifikowany do udziału w projekcie. Przez uczestnika projektu należy zatem rozumieć osobę bezpośrednio korzystającą z udzielanego wsparcia w ramach projektu, czyli osobę uczestniczącą w kursach, kursach umiejętności zawodowych i kursach kwalifikacji zawodowych.
6. Kompetencje: wypadkowa wiedzy, umiejętności i postaw; to zdolności, predyspozycje osobowościowe, psychospołeczne oraz poznawcze. Odpowiednio ukształtowane kompetencje zawodowe pozwalają pracownikom realizować zadania zawodowe na wymaganym poziomie. Można je podzielić na osobowościowe (związane z indywidualną realizacją zadań, które mają wpływ na ogólną jakość ich wykonania np. zarządzanie czasem, myślenie analityczne, sumiennosc, dokładność) oraz społeczne (związane z kontaktem z innymi ludźmi, które decydują o skuteczności współpracy, porozumiewania się i wywierania wpływu na innych np. komunikatywnosc, asertywnosc, budowanie relacji). W projekcie fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: I. Zakres, II. Wzorzec, III. Ocena, IV. Porównanie.
7. Kwalifikacje: mają wymiar formalny w postaci dyplomów ukończenia szkoły, zdobycia zawodu, certyfikatów, uprawnień, stażu pracy itp. W projekcie przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

8. Kursy / KUZ/KKZ: formy doskonalenia zawodowego umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kompetencji zawodowych.
9. EFRR: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
10. RPO WP 2014-2020: Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach którego projekt jest współfinansowany.
11. Przedsięwzięcie strategiczne: Przedsięwzięcie pt. „Kształtowanie sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych uwzględniającej potrzeby subregionalnych i regionalnego rynków pracy”.
12. Zgłoszenie udziału w projekcie / formularz zgłoszenia do udziału w projekcie: zgłoszenie poświadczony podpisem kandydata dokonane poprzez formularz zgłoszenia (załącznik nr 1) udostępniony zainteresowanym kandydatom: w biurze projektu i sekretariatach projektu.
13. Komplet dokumentacji rekrutacyjnej: komplet dokumentów, w skład którego wchodzi: a. Formularz zgłoszenia uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o spełnieniu kryterium kwalifikowalności (Załącznik nr 1) b. Deklaracja uczestnictwa w projekcie wraz z zobowiązaniem do przekazania informacji na temat sytuacji uczestnika po opuszczeniu projektu (Załącznik nr 2) c. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 3 i 4) d. dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu) e. Zakres danych osobowych uczestnika projektu (załącznik nr 5), f. Oświadczenie uczestnika projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (Załącznik nr 6).

§2. INFORMACJE OGÓLNE

1. Kursy, Kursy Umiejętności Zawodowych (KUZ) i Kursy Kwalifikacji Zawodowych (KKZ) organizowane będą dla osób dorosłych z terenu województwa pomorskiego na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu: „Przebudowa i remont wraz z wyposażeniem obiektów 2 centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego w Powiecie Starogardzkim w ramach kształtowania sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w województwie pomorskim” zgodnie z umową o dofinansowanie nr RPPM.04.01.00-22-0008/16-00 podpisaną dnia 09-11-2016 r. pomiędzy Województwem Pomorskim a Powiatem Starogardzkim.
2. W imieniu Powiatu (Wnioskodawcy) funkcję Organizatorów kształcenia ustawicznego w ramach projektu będą pełnili:
 - a) Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Bolesławowie,
 - b) Kociewskie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Starogardzie Gdańskim.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środków własnych Powiatu Starogardzkiego.
4. Niniejszy regulamin oraz wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu będą dostępne w biurze projektu wymienionym w pkt. 6 oraz w sekretariacie projektu wymienionym w pkt. 7. Niniejszy regulamin zawiera następujące załączniki: Zał. 1) Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie Zał. 2) Deklaracja uczestnictwa w projekcie Zał. 3) Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych Zał. 4) Oświadczenie

uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych Zał. 5) Zakres danych osobowych uczestnika projektu, Zał. 6) Oświadczenie uczestnika projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.

5. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa szczegółowe zasady rekrutacji na kursy, KUZ i KKZ oraz organizację wsparcia w tym zakresie.
6. Biuro projektu znajduje się w Starostwie Powiatowym w Starogardzie Gdańskim, przy ul. Kościuszki 17, 83-200 Starogard Gdański, pokój nr 309, tel. (58) 767 35 78, e-mail: monika.wontka@powiatstarogard.pl.
7. Sekretariaty projektu: miejsce obsługi uczestników kształcenia ustawicznego w ramach projektu:
 - a) w Zespole Szkół Rolniczych CKP w Bolesławowie, tel. (58) 588 22 36, e-mail: szkola@boleslawowo.pl
 - b) w Kociewskim Centrum Kształcenia Ustawicznego w Starogardzie Gdańskim, tel. (58) 562 22 49, e-mail: kcku@zse.com.pl
8. Projekt realizowany jest w okresie od: 01.01.2017 r. do 31.03.2019 r.
9. Działania projektu skierowane są do osób fizycznych zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terenie województwa pomorskiego, będących osobami dorosłymi, wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie.

§3. ORGANIZACJA SZKOLEŃ, KURSÓW I POZOSTAŁYCH FORM DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

1. W ramach projektu realizowane będą w szczególności następujące formy wsparcia dla uczestników/uczestników projektu:
 - a) kursy/szkolenia
 - b) Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe
 - c) Kursy Umiejętności Zawodowych
2. Organizację kursów, KUZ i KKZ w ramach projektu sprawuje Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Bolesławowie i Kociewskie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Starogardzie Gdańskim (na bazie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Starogardzie Gdańskim).
3. W zależności od rodzaju wsparcia, może zaistnieć wymóg zawarcia z uczestnikami Projektu umowy o uczestnictwo w konkretnej formie wsparcia. Odmowa podpisania takiej umowy będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w danej formie wsparcia.
4. Realizacja poszczególnych form wsparcia będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem określonym przez realizatorów zajęć za porozumieniem z Organizatorami kursów.

§4. KRYTERIA UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem/uczestniczką projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a. jest osobą pełnoletnią
 - b. zamieszkuje na terenie województwa pomorskiego,

c. nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do pobierania nauki w ramach kursów/szkoleń realizowanych w niniejszym projekcie.

§5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do kursów, szkoleń i pozostałych form wsparcia w projekcie przewidziana jest na okres od maj 2017 roku – stycznia 2019 roku.
2. Terminy rekrutacji do poszczególnych kursów, KUZ i KKZ zostaną ogłoszone odrębną informacją o rekrutacji, za pomocą Wnioskodawcy i Organizatorów.
3. Ostateczny termin złożenia dokumentów upływa z dniem i o godzinie wyznaczonej w informacji o rekrutacji.
4. Informacja o prowadzonej rekrutacji oraz regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie zostaną umieszczone w sekretariacie projektu wymienionym w §2 pkt.7 oraz w zakładce programu na stronach internetowych Organizatorów i Wnioskodawcy.
5. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie w okresie rekrutacji zobowiązani są przedłożyć do sekretariatu projektu następujące dokumenty:
 - a) DOKUMENTY FORMALNE
 - Formularz zgłoszeniowy do projektu (Załącznik nr 1)
 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2)
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 3 i 4)
 - Formularz z danymi uczestnika indywidualnego (Załącznik nr 5)
 - Dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu)
6. O przyjęciu do projektu i uczestnictwie w konkretnej formie wsparcia, w pierwszej kolejności decydują kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt
 - b) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata – 1 pkt
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę – 1 pkt
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata – 1 pkt
7. W przypadku tej samej liczby punktów decyduje kolejność poprawnie złożonych formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
8. Dokumentacja rekrutacyjna powinna być wypełniona w języku polskim, czytelnie, opatrzona datą i podpisem potencjalnego uczestnika /potencjalnej uczestniczki Projektu. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów.

9. Złożone dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane pod względem formalnym, a kandydaci mają możliwość jednokrotnego poprawienia lub uzupełnienia dokumentów formalnych.
10. Za termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę złożenia wszystkich wymaganych dokumentów poprawnych formalnie.
11. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane są w sposób ciągły, w godzinach pracy Biura Projektu, w terminie zgodnie z pkt. 1 i 2, w zamkniętej kopercie, na której będą wpisane następujące informacje: imię i nazwisko kandydata, nazwa kursu, KUZ lub KKZ oraz nazwa projektu tj.: „Przebudowa i remont wraz z wyposażeniem obiektów 2 centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego w Powiecie Starogardzkim w ramach kształtowania sieci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w województwie pomorskim”.
12. Dokumenty złożone przez kandydatów na uczestników Projektu nie podlegają zwrotowi .
13. Organizację procesu rekrutacji przeprowadzi Koordynator Projektu oraz asystenci projektu zintegrowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych oraz w Zespole Szkół Rolniczych CKP w Bolesławowie. Rekrutację osób do uczestnictwa w Projekcie przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator Projektu, Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Bolesławowie, Dyrektor Kociewskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Starogardzie Gdańskim.
14. Czynności komisji rekrutacyjnej:
 - a) Sprawdzenie spełnienia warunków udziału w projekcie kandydata,
 - b) Sprawdzenie dokumentów rekrutacyjnych kandydata pod względem formalnym,
 - c) Przydzielenie odpowiedniej ilości punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.
 - d) Rozpatrzenie wniosków przez komisję,
 - e) Utworzenie listy uczestników projektu oraz listy rezerwowej,
15. Decyzja komisji rekrutacyjnej dotycząca utworzenia listy uczestników jest ostateczna.
16. Proces rekrutacji zostanie zrealizowany przy zapewnieniu równości szans ze względu na płeć, wiek, rasę, miejsce zamieszkania, wyznawaną religię, orientację seksualną, pochodzenie czy niepełnosprawność. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
17. Ogłoszenie listy Uczestników nastąpi poprzez powiadomienie wysłane do kandydatów drogą elektroniczną w terminie 2 dni od posiedzenia komisji rekrutacyjnej. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej zostanie sporządzony protokół zawierający datę posiedzenia, imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji, jak również dołączona zostanie lista uczestników poszczególnej formy wsparcia oraz lista rezerwowa.
18. Jeżeli osoba zakwalifikowana do Projektu nie wypełni wymaganych formalności w określonym czasie od ogłoszenia wyników rekrutacji, zostaje automatycznie skreślona z listy uczestników. Na jej miejsce zostanie przyjęta pierwsza osoba z listy rezerwowej.
19. W przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiającej odbycie szkolenia danego uczestnika w zaplanowanym terminie w jego miejsce weźmie udział uczestnik z listy rezerwowej.

20. Za moment przystąpienia uczestnika/czki do Projektu przyjmuje się udział w pierwszym dniu wsparcia.
21. Uczestnik projektu kończy uczestnictwo w projekcie w chwili, gdy zakończona została zaplanowana dla niego ścieżka uczestnictwa, do której został zakwalifikowany.
22. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.
23. Ostateczna liczba osób zakwalifikowanych do projektu może ulec zmianie w związku z możliwością lub koniecznością dokonania zmian w Projekcie. Zmiana taka nie wymaga aktualizacji Regulaminu

§6. PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Każdy uczestnik/uczestniczka projektu, w zależności od przewidzianych dla niego/niej form wsparcia ma prawo do:
 - a) nieodpłatnego udziału w projekcie,
 - b) udziału w formach wsparcia, na które się zakwalifikował/a,
 - c) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy,
 - d) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych (dydaktycznych) i innych pomocy dydaktycznych do zajęć, jeżeli są przewidziane w ramach danej formy wsparcia; uczestnik poświadczają ich odbiór podpisem,
 - e) korzystania w trakcie uczestnictwa w projekcie z dostosowanych do potrzeb uczestnika/czki sal i zapleczy sanitarnych,
 - f) otrzymania certyfikatu, zaświadczenia o uczestnictwie w takich formach wsparcia w ramach Projektu jak szkolenia, kursy itp.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a) Zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień,
 - b) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdym etapie projektu. W przypadku takiego wymogu, każdorazowego potwierdzania poprzez złożenie czytelnego podpisu na przedkładanej liście: obecności na zajęciach, odbioru materiałów, certyfikatów itp.
 - c) Warunkiem ukończenia projektu i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego udział w projekcie będzie odpowiednia frekwencja. Wymagany będzie udział w co najmniej 80% zajęć w przypadku form doskonalenia zawodowego.
 - d) Rzetelnego przygotowywania się oraz przystępowania do przewidzianych testów i egzaminów weryfikujących postępy w nauce;
 - e) Bieżącego informowania koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie oraz problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektu, w tym o zmianie swojego statusu lub danych wskazanych na etapie podpisania dokumentów projektowych, takich jak: adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu do kontaktu i innych danych mających wpływ na realizację Projektu;
 - f) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas spotkań i zajęć oraz stosowania się do poleceń osób nadzorujących jego udział w projekcie;

- g) promocji Projektu poprzez dzielenie się zdobytą wiedzą i wrażeniami na temat udziału w projekcie z innymi uczestnikami, koordynatorem Projektu i innymi osobami.
- h) Rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych związanych z realizacją projektu, badaniem losów absolwentów i rezultatów w czasie trwania Projektu i po jego zakończeniu, przekazywanych przez Powiat Starogardzki, Organizatorów jak i zewnętrzne Instytucje zaangażowane w proces realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, o ile badania dotyczą realizacji i udziału w Projekcie. Do ww. obowiązków należy wypełnienie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 6 z danymi dotyczącymi swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego i dostarczenia go w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie do biura lub sekretariatu projektu wymienionych w §2 pkt. 7.
- i) Uczestnicy projektu, którzy zakwalifikowali się do udziału w formie wsparcia kończącej się egzaminem lub wymaganym zaliczeniem, zobowiązują się do przystąpienia do egzaminu/zaliczenia po ukończeniu danej formy doskonalenia i dostarczenia koordynatorowi projektu, stosownego dokumentu poświadczającego przystąpienie do wymaganego egzaminu, zaświadczenia, certyfikatu itp. Koordynator projektu wykona kopię dokumentu i poświadczy ją za zgodność z oryginałem.
- j) Uczestnik projektu bierze odpowiedzialność za składane oświadczenia i przekazywane informacje. W przypadku poświadczenia nieprawdy zgodnie z Kodeksem Cywilnym grozi mu odpowiedzialność cywilna.
- k) Nie wyrażenie zgody przez uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych i innych zgód (poza zgodą na publikowanie wizerunku) oraz nie podanie informacji wymaganych w dokumentacji rekrutacyjnej, jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Wzory formularzy z wymaganymi danymi i oświadczeniami stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§7. NIEOBECNOŚĆ, REZYGNACJA I PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Wnioskodawca i Organizatorzy zastrzegają sobie prawo skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik/czka zobowiązany/na jest do:
 - a) niezwłocznego zgłoszenia nieobecności oraz jej usprawiedliwienia w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia (skuteczne usprawiedliwienie nieobecności stanowi – usprawiedliwienie w formie zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA).
 - b) samodzielnego uzupełnienia materiału z opuszczonych zajęć.
3. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika/czki. Uzasadnione przypadki, o których mowa w niniejszym punkcie, mogą wynikać z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) bądź przyczyn natury zdrowotnej całkowicie uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie. Przyczyny te z zasady nie mogą być znane uczestnikowi/czce projektu w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Uczestnik/czka jest zobowiązany/na do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.

5. Rezygnacja z udziału w projekcie, bez względu na moment jej dokonania będzie wiązać się z odebraniem rezygnującemu praw dostępu do materiałów i pomocy dydaktycznych, które niezwłocznie będą musiały być zwrócone.
6. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca i Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmiany terminów form wsparcia, poprzez zmianę okresu realizacji danej formy wsparcia.
7. Po ukończeniu udziału w danej formie doskonalenia zawodowego uczestnik otrzymuje stosowny dokument np. certyfikat, świadectwo, zaświadczenie o uczestnictwie w kursie; w przypadku form doskonalenia zawodowego kończącego się egzaminem odpowiedni certyfikat lub zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu.
8. Po ukończeniu ostatniej formy doskonalenia zaplanowanej w projekcie dla konkretnego uczestnika, uczestnik otrzymuje zaświadczenie o udziale w projekcie.

§8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej Wnioskodawcy i Organizatorów.
2. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 Uczestnikom/uczestniczkom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Wnioskodawcy i Organizatorów.
3. Osobą odpowiedzialną za podejmowanie kluczowych decyzji jest Koordynator Projektu, który sprawuje nadzór nad realizacją projektu, monitoruje jego realizację oraz odpowiada za kontakty z Instytucją Zarządzającą.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie ostateczną decyzję podejmie Wnioskodawca.
5. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Wnioskodawcy w oparciu o stosowne dokumenty zawarte na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz na stronach Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej.
6. Niniejszy regulamin oraz wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu będą dostępne w Biurze Projektu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 maja 2017 r. i obowiązuje w okresie realizacji projektu.