

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa

do projektu pn. „**Języki i komputery przepustką do kariery!**” nr wniosku RPDS.10.03.00-02-0144/16 realizowanego przez **Fundację Instytut Rozwoju Zasobów Ludzkich**, zwanego **Beneficjentem** w ramach Działania „10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

### Preambuła

Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w kursach realizowanych w ramach projektu nr RDS.10.03.00-00-02-0144/16 pn.: „Języki i komputery przepustką do kariery”.

### §1

#### Słownik pojęć i skrótów

**Beneficjent** (Realizator projektu, Wnioskodawca) – podmiot publiczny lub prywatny, odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji.

**Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę projektu** jest osobą, która złożyła formularz zgłoszeniowy do projektu i uczestniczy w procesie rekrutacji oraz oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

**Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału** w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.

**RPO WD 2014-2020**– Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

**Certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji.

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.

**Obszar wiejski** – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA).

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.

- a) **Wykształcenie PODSTAWOWE** – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu.
- b) **Wykształcenie GIMNAZJALNE** - programy w ramach poziomu ISCED 2

(Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.

- c) **Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE** (poziom ISCED 3) - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.

**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

Do osób biernych zawodowo zaliczamy m.in.:

- a. studentów studiów stacjonarnych;
- b. studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne i nie pracują;
- c. osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana), jeżeli są zarejestrowane już jako bezrobotne wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo.

Do osób biernych zawodowo nie zaliczamy m.in.:

- a. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- b. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano;
- c. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
- d. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.
- e. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do jej podjęcia i aktywnie

poszukująca zatrudnienia.

Do osób bezrobotnych zaliczamy m.in.:

- a. osoby zarejestrowane jako bezrobotne we właściwym powiatowym urzędzie pracy;
- b. osoby bezrobotne niezarejestrowane w PUP (istotny jest fakt pozostawania bez pracy, gotowość do jej podjęcia oraz aktywne poszukiwanie zatrudnienia);
- c. osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu.

Do osób bezrobotnych nie zaliczamy m.in.: studentów studiów stacjonarnych.

**Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która pozostaje bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

## §2

### Postanowienia ogólne

Kurs w ramach projektu realizowany jest w zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych (w skrócie ICT) oraz języka angielskiego zakończone obowiązkowym przystąpieniem uczestnika projektu każdorazowo do egzaminu.

## §3

### Informacje o projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Priorytet: 10 Edukacja, Działanie: 10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie, na podstawie umowy nr **RPDS.10.03.00-02-0144/16**.
2. Projekt jest realizowany przez Fundację Instytut Rozwoju Zasobów Ludzkich z siedzibą w Lublinie, ul. Nałęczowska 30, oraz Partnera projektu „Pretender” Adrian Wronka z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 173/102.
3. Celem projektu jest zmniejszenie w okresie 01.01.2017- 31.01.2018 luki kompetencyjnej w zakresie **ICT i języka angielskiego** u **192 osób** (115 Kobiet, 77 Mężczyzn) **o niskich kwalifikacjach w wieku 18 lat i więcej** (w tym 96 osób w wieku 50 lat i więcej oraz 116 osób z obszarów wiejskich) posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, zamieszkujących, uczących się lub pracujących na terenie jednego z powiatów: lubańskiego, lwóweckiego, jeleniogórskiego ziemskiego, jaworskiego, złotoryjskiego poprzez realizację szkoleń z języka angielskiego oraz ICT zakończonych odpowiednio egzaminami TELC i ECCC lub pokrewnymi.
4. Okres realizacji projektu: od 1 stycznia 2017 r. do 31 stycznia 2018 r.
5. Obszar realizacji projektu obejmuje następujące powiaty województwa dolnośląskiego: **lubański, lwówecki, jeleniogórski ziemski, jaworski, złotoryjski**.
6. **Biuro projektu** znajduje się we Lwówku Śląskim, ul. Malinowskiego 27.

7. **Biuro projektu** będzie czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach od 09.00-17.00 oraz w piątki od 08.00-15.00. Wszelkie informacje na temat projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie nr tel. **kom.: 530 435 426** lub e-mailowo: **efs\_jik@irzl.pl**.
8. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie [www.irzl.pl](http://www.irzl.pl), jak również podczas spotkań rekrutacyjnych organizowanych w ramach Projektu.

#### §4

##### Kurs ECDL

1. **W ramach szkoleń w zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych udział wezmą wszyscy uczestnicy tj.: 192 osoby.**
2. Kurs będzie realizowany w 2 edycjach. W każdej z edycji postanie 8 grup liczących średnio 12 osób.
3. Zajęcia będą odbywały się w tygodniu lub w weekendy zgodnie z preferencjami uczestników (2 x 3 godz. lub 1 x 6 godz.).
4. Zakres czasowy kursu obejmuje **100 godzin/gr.**
5. Kurs obejmuje następujące obszary **na poziomie A (podstawowym)**:
  - Informacja – 20 godzin
  - Komunikacja – 20 godzin
  - Tworzenie treści – 20 godzin
  - Bezpieczeństwo – 20 godzin
  - Rozwiązywanie problemów – 20 godzin
6. Każdy uczestnik otrzyma materiały dydaktyczno-biurowe, w tym podręczniki.
7. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do testu końcowego.
8. Każdy uczestnik Projektu ma **obowiązek przystąpienia do egzaminu certyfikującego ECCC** (lub równoważnego zgodnie z ramami kwalifikacji modelowych ramy DIGCOMP).
9. Udział w szkoleniach jest **bezpłatny**.
10. Szkolenie komputerowe odbywać się będzie w wyznaczonych powiatach w zależności od miejsca zamieszkania poszczególnej grupy szkoleniowej. Sale szkoleniowe przystosowane będą do potrzeb szkolenia, z dostępem dla osób niepełnosprawnych. Harmonogram zostanie ustalony zgodnie z potrzebami danej grupy.
- 11.

#### §5

##### Kurs języka angielskiego

1. **W ramach szkoleń w zakresie języka angielskiego wezmą udział wszyscy uczestnicy tj.: 192 osoby.**
2. Kurs będzie realizowany w 2 edycjach. W każdej z edycji postanie 8 grup liczących średnio 12 osób.
3. Zajęcia będą odbywały się w tygodniu (2 x 3 godz.).
4. Zakres czasowy kursu obejmuje **120 godzin**.
5. Każdy uczestnik napisze test określający poziom znajomości języka angielskiego i przyporządkowany zostanie na jego podstawie do odpowiedniej grupy.

- Wstępnie zaplanowane grupy: 8 grup na poziomie A1, 4 grupy na poziomie A2, 2 grupy na poziomie B1, dwie grupy na poziomie B2.
6. Każdy uczestnik otrzyma podręczniki dostosowany do poziomu grupy.
  7. Na zakończenie kursu uczestnik Projektu przystąpi do testu końcowego.
  12. Każdy uczestnik Projektu ma **obowiązek przystąpienia do egzaminu certyfikującego TELC** lub równoważy.
  13. Udział w szkoleniach jest **bezpłatny**.
  14. Szkolenie/kurs z języka angielskiego odbywać się będzie w wyznaczonych powiatach w zależności od miejsca zamieszkania poszczególnej grupy szkoleniowej. Sale szkoleniowe przystosowane będą do potrzeb szkolenia, z dostępem dla osób niepełnosprawnych. Harmonogram zostanie ustalony zgodnie z potrzebami danej grupy.

## §6

### Warunki udziału w projekcie

1. Projekt skierowany jest do **192 osób (115 kobiet, 77 mężczyzn)**, które łącznie spełnią następujące warunki:
  - 1) uczyć się **lub** pracują **lub** zamieszkują (zgodnie z KC) na terenie województwa dolnośląskiego - w powiatach: **lubański, lwówecki, jeleniogórski ziemski, jaworski, złotoryjski,**
  - 2) **osoby w wieku 18 lat i więcej o niskich kwalifikacjach** (kształcenie ukończone na poziomie liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniające, zasadniczej szkoły zawodowej),
  - 3) z własnej inicjatywy zainteresowane są podwyższeniem poziomu kwalifikacji/kompetencji i umiejętności posługiwania się językiem angielskim i obsługą komputera (poziom podstawowy) poza czasem i miejscem pracy.
2. Dodatkowe warunki udziału:
  - 1) 60% uczestników/-czek (**115 osób**) będą stanowić **kobiety** – zgodnie z polityką równych szans,
  - 2) 60% uczestników/-czek (**116 osób**) będą stanowić osoby zamieszkujące obszary wiejskie,
  - 3) 50% uczestników/-czek (**96 osób**) będą stanowić osoby **w wieku 50 lat i więcej,**
  - 4) 70% uczestników/-czek (**134 osób**) stanowić będą **osoby niezatrudnione**, a w tym:
    - bierni zawodowo - 40% uczestników (**76 osób**),
    - osoby bezrobotne - 30% uczestników (**58 osób**),
  - 5) 30% uczestników/-czek (**58 osób**) stanowić będą osoby pracujące,
  - 6) 20% uczestników/-czek (38 osób) stanowić będą osoby **w wieku 18- 24 lat.**
3. Osobom, które spełnią poniższe warunki zostaną przyznane dodatkowe punkty premiujące:
  - osoby, które do tej pory nie brały udziału we wsparciu z EFS (**+10 pkt**)
  - osoby, które posiadają dochód na osobę w rodzinie max. w kwocie 800 zł (**+10 pkt**)
  - osoby z wykształceniem zawodowym i poniżej (**+5 pkt**)
4. Projekt zapewnia możliwość udziału w projekcie osobom niepełnosprawnym



(zapewnia się odpowiednie warunki lokalowe do potrzeb osób niepełnosprawnych).

## §7

### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek prowadzona będzie w trybie otwartym na terenie wybranych powiatów woj. dolnośląskiego. Rekrutacja Projektu będzie realizowana od 01.01.2017 do momentu zrekrutowania pełnej liczby uczestników/ uczestniczek.
2. Rekrutacja będzie przeprowadzona w trzech etapach. Pierwszy etap obejmuje ocenę formalną formularza rekrutacyjnego oraz kryteriów dostępności do Projektu. Drugi etap rekrutacji to ocena dodatkowych warunków udziału i przyznanie dodatkowych punktów. Ocena będzie polegała na nadaniu punktacji za spełnienie dodatkowych warunków udziału. Trzecim etapem rekrutacji będzie diagnoza potrzeb szkoleniowych uczestnika pod kątem poziomu umiejętności w zakresie planowanego szkolenia.
3. Osoby chętne, aby wziąć udział w kursie realizowanym w ramach Projektu zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu następujących dokumentów:
  - formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami (dotyczy wszystkich kandydatów),
  - oświadczenie osoby zamieszkującej poza powiatami: lubańskim, lwóweckim, jeleniogórskim ziemskim, jaworskim, złotoryjskim (dotyczy osoby pracującej lub uczącej się na terenie ww. powiatów),
  - oświadczenie o zatrudnieniu (dotyczy osoby pracującej),
  - oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo/bezrobotnej niezarejestrowanej w Urzędzie Pracy (dotyczy osoby biernej zawodowo/bezrobotnej niezarejestrowanej w UP),
  - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (dotyczy osoby bezrobotnej zarejestrowanej w UP),
  - oświadczenie o zamieszkiwaniu na obszarze wiejskim (dotyczy osób mieszkających na obszarach wiejskich),
  - oświadczenie o wykształceniu (dotyczy wszystkich kandydatów).
4. Wypełnione dokumenty należy dostarczyć do Biura Projektu osobiście lub:
  - drogą elektroniczną (jako skan) na adres [efs\\_jik@irzl.pl](mailto:efs_jik@irzl.pl)
  - drogą pocztową: Szkoła Języków Obcych „Germanos” mgr Elżbieta Drozdowicz, Lwówek Śląski, ul. Malinowskiego 27.
5. W przypadku przedłożenia dokumentów elektroniczne kandydat zobowiąże się dostarczyć do Biura Projektu oryginały dokumentów w ciągu 5 dni roboczych od dnia przesłania dokumentów za pomocą poczty elektronicznej.
6. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwych formularzach, opatrzone odręcznym podpisem potencjalnego uczestnika Projektu.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym. Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych (3 dni na uzupełnienia).

8. Złożone w oryginale dokumenty zostaną zweryfikowane. Na tej podstawie sporządzona zostanie i ogłoszona na stronie internetowej Projektu lista zakwalifikowanych uczestników/ uczestniczek z podziałem na grupy szkoleniowe. Każdy zakwalifikowany uczestnik otrzyma również potwierdzenie drogą telefoniczną lub mailową.
9. Dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa osób, które spełniają wszystkie kryteria, lecz z braku miejsc nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo udziału w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób z listy podstawowej. Projektodawca poinformuje osoby z listy rezerwowej mailowo lub telefonicznie o takiej możliwości.
10. Zgłoszenia, które są niekompletne, nie podlegają procedurze kwalifikacyjnej.
11. Po otrzymaniu potwierdzenia dotyczącego zakwalifikowania do Projektu uczestnik wypełnia pozostałe dokumenty (w pierwszym dniu otrzymanego wsparcia):
  - umowę szkoleniową,
  - oświadczenie o spełnieniu kryterium kwalifikowalności,
  - oświadczenie uczestnika Projektu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
  - deklarację uczestnictwa w projekcie,
  - harmonogram kursu,
  - test wiedzy.

## §8

### Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
  - uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które został zakwalifikowany – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności (**wymóg obecności w co najmniej 80% zajęć**),
  - przystąpienia do **2 egzaminów zewnętrznych** (TELC i ECCC lub równoważy),
  - wypełniania przed, w trakcie oraz po zakończeniu kształcenia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających,
  - podania danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (**4 tygodnie po zakończeniu udziału w projekcie**),
  - bieżącego informowania realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
2. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie **najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia**. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu może zostać obciążony kosztem kursów.
3. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia,

- c) opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu każdego rodzaju zajęć .
4. Osoba rezygnująca z kursu w czasie trwania zajęć obciążona będzie procentowo kosztami poniesionymi przez Projektodawcę w przeliczeniu na jednego Uczestnika danego szkolenia.
  5. Koszt uczestnictwa w kursie przypadający na jednego Uczestnika wynosi **4 059,79 zł** (słownie: cztery tysiące pięćdziesiąt dziewięć 79/100).
  6. Uczestnik nie ponosi kosztów kursu pod warunkiem, że:
    - a. wycofa swoje uczestnictwo w zajęciach nie później niż na 3 dni przed ich rozpoczęciem,
    - b. będzie uczestniczył w min. 80% zajęć oraz przystąpi do egzaminów przewidzianych w Projekcie,
    - c. wypełni w terminie wszystkie wymagane przez przepisy związane z realizacją Projektu dokumenty, testy, sprawozdania i ankiety,
    - d. nie zostanie skreślony z listy uczestników.
  7. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia przed rozpoczęciem zajęć zostaje zakwalifikowana pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
  8. Uczestnik zostanie skreślony z listy obecności w szczególności, jeżeli będzie na szkoleniu pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających, a fakt ten zostanie stwierdzony przez trenera na podstawie jego zachowania.
  9. Uczestnik zostanie także skreślony z listy obecności, jeżeli swoim zachowaniem będzie utrudniał prowadzenie szkolenia oraz odbiór treści szkolenia innym Uczestnikom Projektu lub będzie w inny sposób naruszał normy współżycia społecznego.
  10. **Warunkiem ukończenia kursu i uzyskania zaświadczenia o ukończeniu kursu** jest odpowiednia frekwencja (**uczestnictwo w min. 80% zajęć**) oraz **zdanie egzaminu wewnętrznego** weryfikującego zdobytą wiedzę.
  11. **Warunkiem uzyskania certyfikatów** jest odpowiednia frekwencja (uczestnictwo w min. 80% zajęć) oraz zdanie egzaminów zewnętrznych z języka angielskiego (**TELC** lub równoważnego) i z zakresu szkolenia komputerowego (**ECCC** lub równoważnego)

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja zapisów *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
2. Zmianie mogą ulec te zapisy *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Beneficjentem.
4. Aktualna treść regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu

Załącznik 1 . Formularz zgłoszeniowy



Pretender

Strona 8