

REGULAMIN PROJEKTU

„Uwierz w siebie!” numer projektu: RPLU.11.01.01.00-06-052/20

Realizowanego w ramach działania 11.1. Aktywne włączenie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Objaśnienia skrótów i używanych terminów:

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

RPO WL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Uczestnik/czka projektu (UP/U)– osoba fizyczna niepełnosprawna powyżej 18 r. ż. wykluczona (w tym dotknięta ubóstwem) lub osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkująca na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego),

Realizator Projektu (Beneficjent) – INSPIRES Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Partner projektu – Fundacja Aktywności Obywatelskiej

IP- Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

PO PŻ- Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020

Dane osobowe UP – zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1;

Osoby bezrobotne – osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia: osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy, bezrobotne w urzędzie pracy oraz osoby bezrobotne poszukujące pracy niepozostające w rejestrach urzędów pracy;

Osoba bierna zawodowo – zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

Osoby z niepełnosprawnością (ON) – za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z. 2018 roku, poz. 1878), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

Osoby o niskich kwalifikacjach – tj. osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie;

Osoby zamieszkujące obszary wiejskie – osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zg. ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kat.3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa w projekcie „Uwierz w siebie!” realizowanym w ramach Osi Priorytetowej XI Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest INSPIRES Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Lubelska 36B, 21-100 Lubartów wraz z Partnerem projektu, którym jest Fundacja Aktywności Obywatelskiej, ul. Dolna 3-go Maja 6/3, 20-079 Lublin.
3. Biuro projektu „Uwierz w siebie!” mieści się ul. Nałęczowska 18a/26u, 20-701 Lublin, biuro jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa. Jest realizowany na podstawie umowy podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
5. Okres realizacji projektu: **01.09.2021 - 30.09.2022 r.**

Zasięg projektu: **województwo lubelskie.**

§ 2

Zakres wsparcia

1. Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu – dla 100% Uczestników/czek projektu- 5 h zegarowych wsparcia na osobę (wsparcie obligatoryjne);
2. Warsztaty kompetencji i umiejętności społecznych – Kuźnia Optymizmu – dla 100% Uczestników/czek projektu (wsparcie obligatoryjne):
 - a) Warsztaty z zakresu komunikacji interpersonalnej – wsparcie grupowe, 6 h dydaktycznych wsparcia na osobę
 - b) Warsztaty radzenia sobie ze stresem i sytuacjami konfliktowymi – wsparcie grupowe, 6 h dydaktycznych wsparcia na osobę
 - c) Warsztaty indywidualne o tematyce według potrzeb UP – 4 h zegarowe wsparcia na osobę

3. Poradnictwo specjalistyczne:

- a) poradnictwo socjalne indywidualne dla 100% Uczestników/czek proj. – 4h zegarowe wsparcia na osobę
 - b) poradnictwo psychologiczne indywidualne dla 100% Uczestników/czek proj. – 4h zegarowe wsparcia na osobę
 - c) wsparcie specjalistyczne w zakresie aktywności zawodowej - indywidualne dla 100% Uczestników/czek proj. – średnio 11 h/osobę.
4. Pośrednictwo pracy – dla 100% Uczestników/czek projektu - 5 h zegarowych wsparcia na osobę (wsparcie obligatoryjne)
5. Szkolenia komputerowe – dla 100 % Uczestników/czek projektu - 60 h dydaktycznych wsparcia na osobę. Szkolenia zakończone są egzaminem zewnętrznym i w przypadku pozytywnego wyniku zdobyciem kwalifikacji cyfrowych
6. Szkolenia zawodowe – dla 100 % Uczestników/czek projektu 112 h dydaktycznych wsparcia na osobę. Szkolenia zakończone są egzaminem zewnętrznym i w przypadku pozytywnego wyniku zdobyciem kwalifikacji zawodowych
7. Staże zawodowe– dla 80 % Uczestników/czek projektu (wsparcie fakultatywne, decyduje ścieżka reintegracji).

Realizator projektu zobowiązuje się do zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego niezbędnego do realizacji w/w wsparcia oraz innych usług bezpośrednio z nimi związanych.

§ 3

Uczestnicy Projektu

Projekt skierowany jest bezpośrednio do 84 niezatrudnionych osób niepełnosprawnych (55 Kobiety/29 Mężczyzn) powyżej 18 r. ż. wykluczonych (w tym dotkniętych ubóstwem) lub zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), w tym:

- 70 % stanowią osoby bierne zawodowo
- 30 % stanowią osoby bezrobotne, zagrożone wykluczeniem ze względu na przesłanki inne niż tylko bezrobocie, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym
- 90 % stanowią osoby z lekkim/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
- 65 % stanowią kobiety
- minimum 60 % stanowią osoby o niskich kwalifikacjach

- minimum 55 % stanowią osoby zamieszkujące na terenach wiejskich

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie dla Uczestników i Uczestniczek

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem* oraz wypełnienie i dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych do Realizatora projektu lub Partnera projektu.
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) Regulamin projektu
 - b) Formularz zgłoszeniowy (weryfikujący: status na rynku pracy, płeć, miejsce zamieszkania, poziom kwalifikacji, spełnianie przesłanek określających status osoby wykluczonej lub zagrożonej wykluczeniem społecznym lub ubóstwem)
 - c) Oświadczenie, że w przypadku udziału w projekcie, będzie dostarczał Realizatorowi/Partnerowi dokumenty potwierdzające podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile Uczestnik/czka podejmie pracę.
 - d) załączniki do Formularza zgłoszeniowego wymienione w Formularzu i potwierdzające sytuację Uczestnika/czki
3. Kandydat przedstawia komisji rekrutacyjnej do wglądu dokument potwierdzający ukończenie edukacji na danym poziomie wykazany w Formularzu zgłoszeniowym
4. Dokumenty można złożyć osobiście, przez osobę trzecią w Biurze projektu lub przysyłać pocztą tradycyjną na wskazany adres biura projektu.

Dokumenty aplikacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu – ul. Nałęczowska 18a/26u, 20-701 Lublin oraz w siedzibie Partnera – ul. Dolna 3-go Maja 6/3 20-079 Lublin oraz w instytucjach takich jak: OPS, PCPR, OWES itp. oraz na stronie internetowej projektu www.uws.inspires.pl

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie informowała o możliwości przystąpienia do projektu zarówno mężczyzn jak i kobiet, prowadzona będzie w okresie **09.2021 r. - 02.2022 r.** do zebrania ostatniego/ej Uczestnika/czki projektu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Koordynator projektu, Specjalista ds. realizacji projektu, Koordynator ze strony Partnera.
3. Rekrutacja do projektu będzie przebiegać w dwóch etapach:
 - I etap: ocena formalna – spełnienie kryteriów dostępu - kompleksowość dokumentów rekrutacyjnych i kwalifikowalność UP (zgodnie z opisem Uczestników/czek projektu- §3 niniejszego regulaminu),

II etap: przyznanie punktów za spełnienie kryteriów premiujących:

- a) płeć - Kobiety - 2 pkt.,
- b) osoby zamieszkujące obszary wiejskie – 3 pkt,
- c) osoby bierne zawodowo, osoby o niskich kwalifikacjach – 2 pkt,
- d) osoby/rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020 – 5 pkt.,
- e) osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż 1 z przesłanek, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; – 5 pkt.,
- f) osobą o znacznym/ umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osobą z niepełnosprawnością sprzężoną, osobą z zaburzeniami psychicznymi, w tym osobą z niepełnosprawnością intelektualną, osobą z całościowymi zaburzeniami rozwoju – 5 pkt,
- g) osoby/rodziny z obszaru objętego programem rewitalizacji – 5 pkt.

4. 84 osoby (55 Kobiety/29 Mężczyzn) z największą liczbą punktów z II etapu trafi na listę podstawową (listy tworzone oddzielnie dla każdej grupy szkoleniowej, z podziałem na płeć, łącznie 7 grup średnio 12 osobowych), pozostałe osoby trafią na listę rezerwową (listy tworzone oddzielnie dla każdej grupy szkoleniowej, z podziałem na płeć), z której Uczestnicy będą mogli wziąć udział w projekcie w momencie rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej, z udziału w projekcie. W przypadku równoległej punktacji - decydują kolejno kryteria premiujące.

5. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z projektu do projektu przystępuje pierwsza osoba z danej listy rezerwownej.

6. Realizator/Partner informuje osobiście osoby z listy podstawowej o zakwalifikowaniu się do projektu.

7. Po zakwalifikowaniu do projektu, każdy z Uczestników zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 6

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

2. Usługi świadczone będą na terenie województwa lubelskiego, w razie potrzeby w salach/pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb ON; w godzinach, dniach i z częstotliwością dostosowanej do grupy docelowej.

3. Zajęcia grupowe realizowane od poniedziałku do piątku maksymalnie 5 dni tygodniowo, 8h/dziennie, w uzasadnionych przypadkach w soboty, maksymalnie 8h/dziennie. W przypadku realizacji zajęć indywidualnych – maksymalnie 3h dziennie.

4. Podczas zajęć UP otrzymują: materiały szkoleniowe, dydaktyczne, stypendium szkoleniowe, stażowe, obiad - w razie potrzeby dostosowany do diety ON (podczas zajęć grupowych trwających więcej niż 6h dydaktycznych/dziennie), zwrot kosztów dojazdu/usługi transportowej.

5. Zajęcia grupowe odbywać się będą w grupach średnio 12-osobowych. W szczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.

6. Warunkiem zorganizowania określonego szkolenia komputerowego/zawodowego jest zebranie minimum 10-osobowej grupy.

7. Każde szkolenie prowadzi do uzyskania kwalifikacji zawodowych zweryfikowanych przez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji oraz musi być potwierdzone rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży dokumentem. Dokumenty UP otrzymują w przypadku podejścia do egzaminu zewnętrznego i pozytywnego jego zdania.

8. Uczestnikom przysługują zwroty kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia. dla 50% uczestników projektu. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym. Zwroty kosztów dojazdu przysługują UP wyłącznie za udział w zajęciach grupowych i indywidualnych. Uczestnik otrzymuje wówczas zwrot kosztów dojazdu za udokumentowany przejazd w obie strony od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć. Refundacja kosztów dojazdu jest możliwa na podstawie biletów z jednego dnia szkolenia lub innej formy udzielonego wsparcia (udokumentowanie przejazdu w obie strony z godzin odpowiadających godzinom wsparcia) lub z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz listy obecności.

W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia, w którym powinien wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie.

W sytuacji, jeżeli UP nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią.

9. UP zajęć grupowych ma prawo do max. 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych. W przypadku nieobecności uczestnik/czka zobowiązuje się do odrobienia opuszczonych zajęć z inną grupą - jeśli to możliwe i wyłącznie za zgodą Realizatora/Partnera. Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.

10. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.

11. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:

a) zdrowotnych - zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia;

b) innych- pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.

12. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności na szkoleniach może wiązać się z możliwością niedopuszczenia do egzaminu zewnętrznego i brakiem możliwości otrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynatorka projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o dopuszczeniu do egzaminu zewnętrznego na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika/czkę w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych nieobecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.

13. Niedostosowanie się przez UP do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach może skutkować skreśleniem z listy uczestników/czek.

14. W przypadku nieobecności uczestnika/czki na zajęciach, jest on/ona zobowiązany/a do powiadomienia Realizatora/Partner projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach. W przypadku braku takiego powiadomienia Realizator/Partner ma prawo domagać się zwrotu kosztów wyżywienia w/w Uczestnika/czki za dzień jego nieobecności na zajęciach.

15. W przypadku wystąpienia obostrzeń związanych z sytuacją epidemiczną Realizator/Partner zastrzega sobie możliwość realizacji wsparcia przewidzianego w projekcie w trybie zdalnym lub innym zgodnym z obowiązującymi przepisami.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu/Partnera. Potwierdzenie obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia/zwrotu kosztów dojazdu.

2. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.

3. Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do informowania Realizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. zmiana stanowiska pracy, zmiana miejsca zatrudnienia).

§ 8

Obowiązki Uczestników/czek

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:

- a) Przestrzegania Regulaminu projektu;
- b) Punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- c) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami kadry merytorycznej;
- d) Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego;
- e) Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych;
- f) Potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, certyfikatów i wyżywienia;
- g) Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
- h) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu;
- i) Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi

i etycznymi w stosunku do kadry merytorycznej w tym m.in. trenerów, doradców oraz osób realizujących projekt, a także innych uczestników/czek projektu;

j) Zachowania obowiązujących obostrzeń związanych z aktualną sytuacją epidemiczną;

k) Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu/Partnera projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).

k) Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie tygodniowym dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika projektu oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

2. UP oświadcza, że przyjął do wiadomości iż projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Budżetu Państwa w ramach Osi Priorytetowej XI Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

§ 9

Obowiązki Realizatora/Partnera projektu

1. Realizator/Partner projektu zobowiązuje się do:

a) zapewnienia odpowiedniego zaplecza lokalowego i technicznego niezbędnego do przeprowadzenia wsparcia, zorganizowania i przeprowadzenia egzaminów końcowych na zakończenie szkoleń;

b) zapewnienia materiałów dydaktycznych, szkoleniowych, wyżywienia, zwrotu kosztów dojazdu;

c) zapewnienia wykwalifikowanej kadry merytorycznej ;

d) Monitoring i sprawozdawczość będą prowadzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi projektów współfinansowanych z EFS. W projekcie przeprowadzony zostanie monitoring UP.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi/Partnerowi projektu.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

3. Realizator/Partner zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie UP jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały dydaktyczne, szkoleniowe.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia UP z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W ramach projektu Realizator/Partner nie pokrywa żadnych kosztów niezwiązanych z uczestnictwem w niniejszym projekcie.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora/Partnera projektu.

3. Realizator/Partner projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie UP, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Realizatora.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu. Niniejsza aktualizacja wchodzi w życie z dniem 7 października 2021 r.

6. Regulamin sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Miejscowość, data i podpis Uczestnika/czki

.....

Realizator/Partner projektu