



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa i procesu rekrutacji do projektu „**Mój zawód, moja przyszłość, mój sukces**”, nr projektu POWR.01.02.02-12-0338/15. Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
2. Zasięg terytorialny Projektu obejmuje województwo małopolskie.
3. Okres realizacji Projektu: 01.04.2016 – 31.03.2018r.

### Rozdział II DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

#### §1

1. **Biuro Projektu** – wydzielona do realizacji Projektu komórka **STAD sp z o.o.** mieszcząca się przy ul. Świętokrzyskiej 12, 30-015 Kraków, lokal 501-502 piętro V, województwo małopolskie, tel. : 12 363-80-87 – 88, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
2. **Beneficjent - STAD sp z o.o.** zlokalizowana w Krakowie, ul. Fredleina 12/3A, 30-009 Kraków, tel. : 12 632 26 12.
3. **Partner – Wyg Consulting Sp. z o.o.** zlokalizowana w Warszawie, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 7, 02-366 Warszawa, tel.: 22 492 71 01.
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
5. **Projekt (P)** – Projekt „Mój zawód, moja przyszłość, mój sukces”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
6. **Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu** – osoba bierna zawodowo w wieku 15 – 29 lat, spełniająca definicję osoby z kategorii NEET, zamieszkująca wg Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
7. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne



zawodowo. 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 prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

8. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
9. **Osoba NEET** – za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:
  - a. nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
  - b. nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym),
  - c. nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). W procesie oceny czy dana osoba nie szkoli się, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

10. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, tj. osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności.
11. **Ustawa** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r poz. 674, z późn. Zm.).
12. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przekładany przez Projektodawcę do Instytucji Pośredniczącej w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
13. **Komisja rekrutacyjna** – Komisja przeprowadzająca rekrutację Kandydatów do udziału w projekcie i zatwierdzająca ich udział w projekcie.

### Rozdział III WARUNKI UCZESTNICTWA

#### §1

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby spełniające łącznie obligatoryjne kryteria dostępu:
  - a. wiek 15-29 lat,
  - b. zamieszkujące wg Kodeksu Cywilnego w województwie małopolskim,
  - c. niepracujące – bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkolą (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się



do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji ,finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni) – tzw. NEET z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. POWER.

2. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zostanie poinformowana o tym fakcie telefonicznie, mailowo lub osobiście przez personel projektu.
3. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 150 osób młodych do 29 r.ż., w tym 100 kobiet i 50 mężczyzn z czego 101 Uczestników to os. niepełnosprawne.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

## Rozdział IV REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

### §1

#### **Dokumenty rekrutacyjne**

1. Wykaz dokumentów niezbędnych do zgłoszenia chęci uczestnictwa w projekcie:
  - Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny Uczestnika/-czki Projektu,
  - Załącznik nr 2 – Oświadczenie Uczestnika Projektu o kwalifikowalności,
  - Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dodatkowo osoby niepełnosprawne składają kopię orzeczenia o niepełnosprawności wraz z oryginałem do wglądu.

2. Wzory druków i formularzy są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie projektu: [www.mlodzidopracy.pl](http://www.mlodzidopracy.pl)
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.



## §2

### Przebieg procesu rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu trwa od 18.07.2016 r. do 01.12.2017 r., przy czym Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rekrutacji, bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Rekrutacja Kandydatów będzie przeprowadzana przez Komisję Rekrutacyjną. Decyzja o zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie zostanie podjęta na podstawie sumy punktów uzyskanych za:
  - **0 – 35 pkt – rozmowa z doradcą** – pierwszeństwo w rekrutacji mają osoby, które posiadają utrudniony dostęp do informacji, nieumiejętność ich wyszukiwania, niewystarczająca sieć połączeń komunikacji publicznej dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, niska samoocena, bariery finansowe związane z poszukiwaniem i podejmowaniem pracy.
  - **0 -50 pkt - test sprawdzający motywację Uczestnika** – ocenia doradca zawodowy
  - **10 pkt- osoby niepełnosprawne**
  - **5 pkt- kobiety**
2. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze Projektu (przy ul. Świętokrzyskiej 12, 30-015 Kraków, lokal 501-502, piętro V), za pośrednictwem innej osoby, drogą pocztową lub kurierem. W przypadku wysyłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem, za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do Biura Projektu (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio datę nadania przesyłki kurierskiej).
3. Dokumenty można składać w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 16.00.
4. Działania rekrutacyjne obejmują następujące etapy:
  - zapoznanie się ze szczegółową ofertą Projektu,
  - wypełnienie formularza zgłoszeniowego i złożenie wymaganych zaświadczeń i oświadczeń,
  - spotkanie z przedstawicielem Biura Projektu (lub rozmowa telefoniczna) – weryfikacja poziomu motywacji do udziału w projekcie, szczegółowe omówienie oferty,
  - posiedzenie komisji rekrutacyjnej (skład: Specjalista ds. promocji i rekrutacji, doradca zawodowy) - weryfikacja kryteriów formalnych,
  - stworzenie listy Uczestników Projektu (protokół z posiedzenia komisji) oraz listy rezerwowej Uczestników
  - podpisanie deklaracji udziału w Projekcie.
5. Osoby z największą liczbą punktów zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów, a w przypadku osób o identycznej sumie punktów – kolejność zgłoszeń.
6. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niedopełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane. Każdy przypadek analizowany będzie indywidualnie ze względu na konieczność zapewnienia uczestnictwa w 80% zajęć.



7. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno – zawodowych, sytuację materialną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
8. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zostanie poinformowana o tym fakcie telefonicznie, mailowo lub osobiście przez personel projektu.
9. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 150 osób młodych do 29 roku życia, w tym 100 kobiet i 50 mężczyzn, z czego 101 Uczestników stanowić będą osoby niepełnosprawne.
10. Za cały proces odpowiada Koordynator Projektu i Specjalista ds. promocji i rekrutacji.
11. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo zmiany zasad obowiązujących w procesie rekrutacji ze względu na istotne okoliczności wpływające na wdrażanie projektu.

## Rozdział V ZAKRES WSPARCIA

W ramach projektu zaplanowane zostały następujące rodzaje wsparcia dla Uczestników:

- a. Identyfikacja potrzeb Uczestników Projektu
- b. Poradnictwo indywidualne
- c. Poradnictwo grupowe
- d. Wsparcie psychologiczne
- e. Szkolenia (certyfikowane)
- f. Staże (3-miesięczne)
- g. Bony stażowe
- h. Pośrednictwo pracy

## Rozdział VI ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

### §1

1. Identyfikacja potrzeb Uczestników Projektu - każdy z Uczestników/-czek Projektu będzie uczestniczył w spotkaniach z doradcą zawodowym w celu wspólnego opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka projektu oraz terminy ich realizacji. IPD podlega stałej weryfikacji - może ulec zmianie na etapie realizacji, gdy formy wsparcia nie przyniosą oczekiwanych rezultatów.
2. Pośrednictwo pracy - każdy z Uczestników/-czek projektu będzie korzystał ze wsparcia pośrednika pracy w charakterze ciągłym. Pośrednictwo pracy ma na celu udzielanie pomocy Uczestnikom Projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
3. Poradnictwo indywidualne - realizowane jest w formie indywidualnych spotkań, porad zawodowych, polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy zawodowego z Uczestnikiem/-czką Projektu.
4. Poradnictwo grupowe - forma wsparcia stwarzająca warunki do efektywnego uczenia się i poszukiwania twórczych rozwiązań podczas spotkań z innymi uczestnikami projektu.



Poradnictwo grupowe daje Uczestnikom Projektu możliwość oceny siebie – swych mocnych i słabych stron poprzez zdobycie umiejętności ułatwiających pełnienie ról społecznych i zawodowych. Poradnictwo grupowe w projekcie realizowane jest w formie 48 godzinnych warsztatów.

5. Wsparcie psychologiczne - obejmuje specjalistyczne działania, wspierające proces aktywizacji Uczestnika/-czki Projektu. W trakcie sesji psychologicznych dokonywana jest analiza osobowości Uczestnika/-czki Projektu oraz poradnictwo uzależnione od indywidualnych potrzeb i problemów Uczestnika/-czki. Wsparcie ma również na celu wzmocnienie motywacji i zwiększenie wiary we własne możliwości.
6. Szkolenia - oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Uczestnik/-czka Projektu zostanie skierowany/-a na szkolenie zgodne z indywidualnymi preferencjami i potrzebami określonymi w IPD.
  - a. Szkolenia realizowane będą na podstawie umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem/-czką Projektu.
  - b. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.
  - c. Szkolenie będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia.
  - d. Szkolenia zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.
  - e. Każdemu Uczestnikowi/-czce szkolenia przysługuje:
    - Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
    - Zwrot kosztów dojazdu – w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania,
    - Zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych.
  - f. Uczestnik/-czka odbywająca szkolenie zobowiązany jest m.in. do:
    - Uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego podczas szkolenia,
    - Ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie,
    - Każdorazowego, niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
  - g. Każdemu z Uczestnikowi/-czce Projektu biorącemu udział w szkoleniu przysługuje stypendium szkoleniowe. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) pod warunkiem, że liczba godzin szkoleniowych jest nie mniejsza niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy. Stypendium wypłacane jest na konto Uczestnika/-czki.



7. Staże – służą nabywaniu przez Uczestnika/-czkę Projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- Staże realizowane są zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
  - Staż odbywa się na podstawie:
    - Umowy stażowej zawartej przez Beneficjenta z pracodawcą (która oparta jest na zasadach opartych w § 5 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie *szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych* ( Dz.U. z 2009 r.nr 142, Poz. 1160)
    - Umowy zawartej przez Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu kierowanym na staż.
  - Czas pracy stażysty nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoba niepełnosprawna posiadająca umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
  - Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który jest wyznaczony przez pracodawcę przyjmującego na staż (organizatora stażu).
  - Uczestnikowi/-czce skierowanej na staż przysługuje:
    - Ubezpieczenie społeczne od stypendiów uczestników stażu,
    - Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
    - Zwrot kosztów przejazdu – w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania,
    - Zwrot kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.
  - Po zakończeniu stażu pracodawca jest zobowiązany do sporządzenia opinii, uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty odbytego przez Uczestnika/-czkę stażu. Ocena musi być opracowana w formie pisemnej.
  - W okresie odbywania stażu Uczestnikowi/-czce przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
8. Bon stażowy - jest instrumentem aktywizacji Uczestników/-czek Projektu, stanowiącym gwarancję skierowania na 6 miesięczny staż u wskazanego przez Uczestnika/-czkę pracodawcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia Uczestnika/-czki po zakończeniu stażu przez okres następnych 6 miesięcy. W tym czasie Uczestnik objęty będzie monitoringiem ze strony Beneficjenta w trakcie trwania okresu realizacji projektu, przez okres 6 miesięcy zatrudnienia u pracodawcy. Staż realizowany jest zasadach określonych szczegółowo w pkt. 7 niniejszego Regulaminu.

## Rozdział VII ZASADY ODPLATNOŚCI

### §1

- Wszystkie formy wsparcia realizowane są w ramach projektu a ich dofinansowanie pochodzi ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia - w szczególności w przypadku rezygnacji ze szkoleń i staży, Beneficjent zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z poniesionym wsparciem.

## Rozdział VIII ZASADY MONITOROWANIA UCZESTNIKÓW

### §1

1. Uczestnik/-czka zobowiązuje się każdorazowo do podpisania się na liście obecności potwierdzającej korzystania z każdego rodzaju wyznaczonego wsparcia.
2. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do wypełniania ankiet monitorujących w czasie trwania projektu.
3. Uczestnicy/-czki Projektu wyrażają zgodę na monitorowanie uczestnictwa w poszczególnych formach i etapach wsparcia, w czasie trwania projektu, dla celów sprawozdawczych wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

## Rozdział IX OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

### §1

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązują się do:
  - a. Przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b. Dostarczenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych niezbędnych do ich kwalifikacji do projektu,
  - c. Uczestniczenia we wszystkich wyznaczonych formach wsparcia,
  - d. Punktualnego stawiennictwa na wyznaczonych formach wsparcia, a w przypadku przewidywanej nieobecności, telefonicznego powiadomienia opiekuna Projektu (w razie choroby, Uczestnik/-czka zobowiązuje się dostarczyć do Biura Projektu w terminie 7 dni dokument potwierdzający – L4,
  - e. Powiadomienia o zmianie statusu na rynku pracy, w terminie do 3 dni roboczych od zaistniałego zdarzenia,
  - f. Przygotowywania się do prowadzonych zajęć i przestrzegania poleceń kadry projektu (doradców zawodowych, psychologów, pośredników pracy trenerów),
  - g. Przystąpienia do egzaminu, który został zaplanowany po ukończeniu wybranego szkolenia,
  - h. Przekazania Beneficjentowi informacji dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w terminie do 2 i 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.





## Rozdział X REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

### §1

1. Rezygnacja z udziału w projekcie może nastąpić tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Należą do nich wypadki losowe, działania siły wyższej i przyczyny natury losowej.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania zaplanowanego wsparcia Beneficjent może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości bądź części kosztów związanych z udzielonym Uczestnikowi/-czce wsparciem.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników Projektu osób, które nie będą przestrzegały niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku skreślenia bądź rezygnacji Uczestnika z Projektu, na jego miejsce do udziału w projekcie zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.

## Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §1

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Kierownika.
2. Kwestie sporne, które nie zostały ujęte w Regulaminie będą rozstrzygane przez Kierownika Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu.

### Załączniki do Regulaminu

- a. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny Uczestnika/czki Projektu
- b. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o kwalifikowalności
- c. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.