

## REGULAMIN PROJEKTU

**„Zmiana na lepsze!” numer projektu: RPLU.11.01.01.00-06-051/20**

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. zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkująca na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego).

**Realizator Projektu (Beneficjent)** – INSPIRES Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

**Partner projektu** – Europejski Dom Spotkań Fundacja Nowy Staw

**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 Wytycznymi 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 „Zmiana na lepsze !” 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 Europejski Dom Spotkań - Fundacja Nowy Staw, ul. Dolna 3-go Maja 18/5A, 20-078 Lublin.
3. Biuro projektu „Zmiana na lepsze !” 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: **01.09.2022 - 30.09.2023 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 Optyzmu – dla 100% Uczestników/czek projektu (wsparcie obligatoryjne):
  - a) Warsztaty z zakresu komunikacji interpersonalnej – wsparcie grupowe 12h dydaktycznych wsparcia na osobę

- b) Warsztaty radzenia sobie ze stresem i sytuacjami konfliktowymi – wsparcie grupowe, 12h 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 potrzebujących wsparcia
4. Pośrednictwo pracy – dla 100% Uczestników/czek projektu - 8 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. zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), w tym jeden z powiatów: m. Lublin, lubelski, lubartowski, chełmski, m. Chełm, hrubieszowski, krasnostawski, łęczyński, kraśnicki, biłgorajski

- 70 % stanowią osoby biernie 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 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 na stronie internetowej projektu [www.znl.inspires.pl](http://www.znl.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 **09.2022 r. - 02.2023 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 rezerwowej.

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/kompetencji 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 maksymalnie 20% nieusprawiedliwionych 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.

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

## § 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