

Projekt „**Start do kariery bez żadnej bariery**” realizowany przez Centrum Szkoleniowo Konsultingowe dla Biznesu w Partnerstwie z Eurus Maciej Duraczyński oraz Firmą Handlowo-Usługową „PROGRES” Piotr Majewski współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy-projekty konkursowe;

Regulamin uczestnictwa w projekcie „Start do kariery bez żadnej bariery”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „**Start do kariery bez żadnej bariery**” realizowany przez Centrum Szkoleniowo Konsultingowe dla Biznesu w Partnerstwie z Eurus Maciej Duraczyński oraz Firmą Handlowo-Usługową „PROGRES” Piotr Majewski współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy zwanym dalej „Projektem”.
2. Okres realizacji projektu: 01.08.2018 r. do 31.12.2019 r.
3. Zasięg projektu: województwo podkarpackie
4. Wsparciem zostanie objętych 70 osób (42K, 28M) pozostające bez zatrudnienia w wieku powyżej 29 lat (ukończony 30 rok życia) zamieszkujących teren Województwa Podkarpackiego.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o uczestniku projektu – należy przez to rozumieć Beneficjenta Ostatecznego projektu „**Start do kariery bez żadnej bariery**”.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
 - **Projekt** - projekt „**Start do kariery bez żadnej bariery**” - przedsięwzięcie realizowane przez Firmę Centrum Szkoleniowo Konsultingowe dla Biznesu w Partnerstwie z Eurus Maciej Duraczyński oraz Firmą Handlowo-Usługową „PROGRES” Piotr Majewski
 - **Beneficjent** – Centrum Szkoleniowo Konsultingowe dla Biznesu Jerzy Gałuszka z siedzibą w Jasle, 38-200, ul. Szajnochy 45/9 podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.01.00-18-092/18-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
 - **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów.
 - **Biuro projektu** – Biuro projektu „**Start do kariery bez żadnej bariery**” - zlokalizowane przy ul. Kadyiego 12, 38-200 Jasło w województwie podkarpackim, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
 - **Strona internetowa Projektu** – www.awalon.com.pl
 - **Uczestnik projektu** – Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie „**Start do kariery bez żadnej bariery**” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

§ 3

Cel i założenia Projektu

1. Celem głównym projektu jest poprawa szans oraz zwiększenie możliwości zatrudnienia 70 osób (42 kobiet i 28 mężczyzn) bezrobotnych lub biernych zawodowo (w tym odchodzących z rolnictwa) w wieku powyżej 29 roku życia zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego w okresie od 01.08.2018 do 31.12.2019 r. poprzez realizację kompleksowej ścieżki aktywizacji zawodowej

obejmującej wszystkie formy wsparcia, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana wśród uczestników projektu jako konieczna dla poprawy sytuacji na rynku pracy i podjęcia zatrudnienia, w tym obligatoryjnie IPD oraz sześciomiesięczne staże zawodowe.

2. Uczestnicy projektu otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia przez zastosowanie co najmniej 3 instrumentów i usług rynku pracy, które zostaną indywidualnie dobrane i zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy osób będących w trudnej sytuacji i nieradzących sobie ze znalezieniem zatrudnienia z uwagi na niewystarczające kompetencje, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe bądź też napotyających bariery dotyczące stanu, zdrowia, bariery geograficzne.
3. Główne rezultaty osiągnięte podczas realizacji projektu to podniesienie atrakcyjności grupy docelowej i zwiększenie zatrudnienia na lokalnym rynku pracy

§ 4

Kryteria przystąpienia do projektu

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - a) posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo
 - b) wiek powyżej 29 lat
 - c) zamieszkiwanie na terenie województwa podkarpackiego
 - d) należenie do co najmniej jednej z następujących grup:
 - ✓ osoby od 50 roku życia
 - ✓ osoby długotrwale bezrobotne
 - ✓ kobiety
 - ✓ os niepełnosprawne
 - ✓ osoby o niskich kwalifikacjach
 - ✓ Rolnicy/członkowie rodzin rolnika prowadzących indywidualne gosp. Rolne odchodzące z rolnictwa

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja przeprowadzona zostanie z zachowaniem zasad równości szans i niedyskryminowania.
2. Proces rekrutacji zrealizowany zostanie przez Beneficjenta do podpisania się 70-ej umowy uczestnictwa.
3. Rekrutacja poprzedzona będzie akcją promocyjną (spotkania informacyjne, plakaty, ulotki reklamowe, ogłoszenia prasowe, radiowe, portale informacyjne oraz społecznościowe). Informacje dotyczące naboru dostępne będą na stronie internetowej projektu, będzie można je również uzyskać bezpośrednio w Biurze Projektu.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej
 - a) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami,
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)
 - c) zaświadczenie z PUP (jeśli dotyczy osoby zarejestrowanej w PUP)
 - d) zaświadczenie z ZUS (jeśli dotyczy)

Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej pod adresem [http: www.awalon.com.pl](http://www.awalon.com.pl)

Dokumentację rekrutacyjną można złożyć:

- osobiście w Biurze Projektu,
 - za pośrednictwem poczty/kuriera.
5. Złożone dokumenty rekrutacyjne opisane powyżej, podlegają weryfikacji formalnej pod względem kwalifikowalności do udziału w projekcie.
 6. O zakwalifikowaniu kandydata do projektu będą decydowały następujące kryteria:

- kryteria formalne:
 - a) spełnienie kryteriów wymienionych w §4 niniejszego Regulaminu;
 - b) złożenie w biurze projektu kompletu wymaganych i poprawnie wypełnionych dokumentów w określonym terminie - decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu;
 - kryteria merytoryczne
 - a) osoby niepełnosprawne – 5 punktów
 - b) kobiety które nie podjęły zatrudnienia po przerwie związanej z urodzeniem dziecka - 3 punkty
 - c) osoby o najniższych kwalifikacjach – 5 punktów
 - d) osoby powyżej 50 roku życia – 5 punktów
 - e) rodzice opiekunowie co najmniej 3 dzieci do 18 r.ż.-3 pkt
 - f) Rolnicy/członkowie rodzin rolnika prowadzących indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2ha chcących odejść z rolnictwa - 2 punktów
7. O przyjęciu do projektu decydować będzie ilość zdobytych punktów podczas oceny merytorycznej.
 8. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń i możliwości danej osoby.
 9. Do projektu przyjęte zostaną osoby, które spełniają wszystkie wymagania formalne i uzyskują najwyższą łączną liczbę punktów. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną wpisani na listę rezerwową. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (nie później niż do rozpoczęcia usługi poradnictwa zawodowego).
 10. Beneficjent zapewnia obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru uczestników projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacji.
 11. Informacje o wynikach rekrutacji będą przekazywane telefonicznie. Informacje o wynikach rekrutacji można będzie również uzyskać w Biurze Projektu.
 12. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy na realizację wsparcia przewidzianego w projekcie.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 8,
 - zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
 - usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek:
 - zawarcia umowy uczestnictwa,
 - potwierdzenia udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa,
 - potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności oraz indywidualnego i grupowego doradztwa,
 - zgłaszania nieobecności,
 - potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzenia otrzymania certyfikatu,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie udziału w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - powiadomienia odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie,
 - powiadomienie odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu stażu zawodowego w ramach projektu,

- przekazania informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na więcej niż 20% zajęć zostaje on skreślony z listy uczestników i poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub drogą pocztową.

§ 7

Skreślenie uczestnika oraz rezygnacja z udziału w projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że nie zostanie zrealizowanych więcej niż 20% zajęć dla danej grupy.
4. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu Beneficjent projektu wzywa uczestnika do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu Projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją Instytucji Pośredniczącej.
7. Rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli następuje w związku ze zdarzeniami niezależnymi od uczestnika projektu, których nie dało się przewidzieć w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych, wynikającymi z: działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie.
8. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:
 - programowe zakończenie udziału w formie / formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla uczestników w projekcie,
 - podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, otworzenia własnej działalności gospodarczej,
 - przekazanie informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG.

§ 8

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt 1, obejmuje następujące formy wsparcia:
 - a. **Identyfikacja potrzeb uczestnika projektu (opracowanie IPD), w ramach którego przewidziane zostało Indywidualne Poradnictwo Zawodowe (3 h/os. x 70 os.)** (w tym m.in. analiza sytuacji UP w tym ustalenie problemu zawodowego, diagnoza zainteresowań, predyspozycji, kompetencji, wypracowania sposobu rozwiązywania problemów zawodowych, opracowanie IPD);

- b. **Realizacja Poradnictwa zawodowego grupowego (12 h / grupa)** (w tym m.in. warsztaty teoretyczne m.in.: dyskryminacja pionowa i pozioma na rynku pracy, zawody stereotypowo „męskie” i „żeńskie”, możliwe formy zatrudnienia, przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej, warsztaty komputerowe m.in.: najpopularniejsze portale internetowe z ofertami pracy, wyszukiwanie i analiza ofert pracy w Internecie, opracowanie dokumentów aplikacyjnych)
 - c. **Realizacja Pośrednictwa Pracy (6 h/os. x 70 os.)**. UP skorzystają z indywidualnego i kompleksowego pośrednictwa pracy. Pośrednik będzie pozyskiwał i utrzymywał kontakty z pracodawcami, pozyskiwał oferty pracy i stażu, informował UP o miejscach pracy/stażu i możliwościach ich podjęcia, przedstawiał UP oferty pracy i staży, kontaktował UP z pracodawcami, pomagał w tworzeniu i wypełnianiu dokumentów aplikacyjnych. Pośrednictwo będzie odpowiadało potrzebom UP zdiagnozowane na etapie IPD. aplikacyjnych. Pośrednictwo będzie odpowiadało potrzebom UP zdiagnozowane na etapie IPD.
 - d. **Realizacja szkoleń prowadzących do nabycia, podniesienia lub uzupełnienia kwalifikacji z zakresu ICT – ECDL/Profile DIGCOMP (śr. 105 h x 70 os.)** – dobór szkolenia zostanie dostosowany do indywidualnych potrzeb UP (IPD) w konfrontacji z potrzebami rynku pracy (z uwzględnieniem aktualnego rankingu zawodów deficytowych i nadwyżką w regionie i monitoringu aktualnych ofert pracy). Szkolenia zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu lub dokumentu równoważnego potwierdzającego nabycie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji;
 - e. **Realizacja szkoleń i kursów zawodowych prowadzących do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych (wg potrzeb uczestnika projektu) (śr. 120 h x 70 os.)** – dobór szkolenia zostanie dostosowany do indywidualnych potrzeb UP (IPD) w konfrontacji z potrzebami rynku pracy (z uwzględnieniem aktualnego rankingu zawodów deficytowych i nadwyżką w regionie i monitoringu aktualnych ofert pracy). Szkolenia zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu lub dokumentu równoważnego potwierdzającego nabycie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji;
 - f. **6-miesięczne staże zawodowe (70 os.)**. Każdy UP skorzysta z płatnych staży zawodowych ułatwiających przejście z bezrobocia do zatrudnienia i służących nabyciu niezbędnych na rynku pracy doświadczenia zawodowego, wiedzy umiejętności i kompetencji. UP poznają oczekiwania i wymagania pracodawców, mechanizmy funkcjonowania rynku pracy. Staż będzie miał charakter zbieżny z ukończonym szkoleniem zawodowym oraz z predyspozycjami i możliwościami UP, stanem zdrowia, umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego adekwatnego do potrzeb UP i zgodnego z ich IPD. Decyzja o wyborze pracodawcy/stanowiska pracy będzie podejmowana w oparciu o IPD, opinię pośrednika pracy.;
2. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmian i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane uczestnikom drogą telefoniczną, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Biurze projektu, jak również bezpośrednio przez kadrę zarządzającą projektem.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestników Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:
 - a. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:

- złożenia przez Uczestnika Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Beneficjenta) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
 - odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów (zaświadczenie od przewoźnika oraz na podstawie potwierdzenia obecności na liście obecności danej formie wsparcia)
- b. Uczestnik projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ostatnim dniu działania.
- c. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list wygenerowanych przez Beneficjenta projektu. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
- d. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie zaświadczenie przewoźnika przejazdu w obie strony lub biletu z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.
- e. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie na podstawie wniosku o zwrot kosztów oraz zaświadczenia od przewoźnika
- f. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie,
- g. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika)

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

1. Uczestnikom projektu podczas udziału w szkoleniu/doradztwie przysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa Uczestnika Projektu w formach wsparcia w ramach projektu.
3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
4. Uczestnik Projektu składa w Biurze Beneficjenta Projektu wniosek o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - a. W przypadku zwarcia przez Uczestnika projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę nad dziećmi:
 - potwierdzoną przez Uczestnika projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem
 - potwierdzoną przez Uczestnika projektu za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - potwierdzoną przez Uczestnika projektu za zgodność z oryginałem kopię imiennego dowodu dokonania zapłaty rachunku.
 - b. W przypadku zlecenia przez Uczestnika opieki nad dziećmi uprawnionej instytucji:
 - potwierdzoną przez Uczestnika projektu kopię umowy oraz rachunku lub faktury za pobyt dzieci w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika projektu w wsparciu doradczo-szkoleniowym w ramach projektu,
 - potwierdzoną przez Uczestnika projektu za zgodność z oryginałem kopię imiennego dowodu zapłaty faktury/rachunku.

6. Opieka jest organizowana podczas uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie uczestnika projektu zgodnie z harmonogramem danej formy wsparcia.
7. Wnioski o refundację kosztów opieki są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
8. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikowi Projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

§ 11

Ochrona danych osobowych i poufność

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

§ 12

Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
 - modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
 - wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
 - kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

§13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu www.awalon.com.pl
2. Regulamin stanowi integralną część umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta i Partnera.
4. Beneficjent i Partner zastrzegają sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu www.awalon.com.pl
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis