



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Cyfrowy świat na wyciągnięcie ręki”

nr projektu: FELU.10.06-IZ.00-0075/23

realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „**Cyfrowy świat na wyciągnięcie ręki**”, nr FELU.10.06-IZ.00-0075/23 realizowanym na terenie województwa lubelskiego na obszarze powiatu lubelskiego i miasta Lublin, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: X Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych.
2. Projekt realizowany jest przez **O.K. Centrum Języków Obcych Sp. z o.o.**, z siedzibą przy ul. Skromnej 5, 20-704 Lublin w partnerstwie z **FUNDACJĄ NIEPODLEGŁOŚCI**, z siedzibą przy ul. Bohaterów Monte Cassino 53, 20-705 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.10.2023 r. do 30.04.2024 r.**
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr 60/FELU.10.06-IZ.00-0075/23-00 z Instytucją Zarządzającą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie.
5. **Biuro projektu** „Cyfrowy świat na wyciągnięcie ręki” znajduje się pod adresem: **ul. Skromna 5, pokój H10 na parterze, 20-704 Lublin.**
6. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**
8. Celem głównym projektu jest nabycie umiejętności podstawowych w zakresie korzystania z technologii cyfrowych poprzez minimum 85% z 50 osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych, zgłaszających z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.

§ 2

Grupa docelowa

1. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 50 osób dorosłych powyżej 18 roku życia (w tym 30 kobiet i 20 mężczyzn), które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia posiadają umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji- osoby wykluczone cyfrowo, które pracują , zamieszkują lub przebywają na terenie powiatu lubelskiego lub miasta Lublin w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.
2. Co najmniej 50% grupy docelowej stanowić będą:
 - a. Osoby starsze (które ukończyły 60 rok życia) i/lub
 - b. Osoby o niskich kwalifikacjach (posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie) i/lub
 - c. Osoby z niepełnosprawnościami (OzN),(w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób



niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*)

3. Ponadto:
 - a. Minimum 30% grupy docelowej stanowić będą osoby dorosłe, korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dn. 4 marca 2022 r. stwierdzającej istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony oraz
 - b. Minimum 10% grupy docelowej stanowić będą osoby z niepełnosprawnością oraz
 - c. Minimum 60% grupy docelowej stanowić będą kobiety.
4. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionych przez kandydatów dokumentach rekrutacyjnych i złożonych oświadczeniach/zaświadczeniach oraz pozostałych wymaganych dokumentach opisanych w § 3 Regulaminu.
5. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia Uczestnika/czki do projektu, tj. w dniu rozpoczęcia przez Uczestnika/czkę pierwszej formy wsparcia.

§ 3

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w zgodzie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatu lubelskiego oraz miasta Lublin w okresie od 01.10.2023 r. do 31.01.2024 r. lub do momentu zebrania odpowiedniej liczby osób, spełniających kryteria grupy docelowej, w sposób otwarty, bezpośredni, jawny, sformalizowany. Dostosowana i adekwatna będzie do sytuacji problemowej kandydatów/ek na Uczestników/czki Projektu.
3. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne będą:
 - w biurze projektu przy ul. Skromnej 5, pokój H10, 20-704 Lublin,
 - na stronie internetowej projektu: www.okcentrum.com.pl w zakładce *Projekty Europejskie 2021-2027*
4. **Dokumenty wymagane od Kandydatów/ek na Uczestników/czki Projektu:**
 - Formularz rekrutacyjny,
 - Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej,
 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (w treści Formularza rekrutacyjnego).
 - Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający status osoby niepełnosprawnej- w przypadku osób z niepełnosprawnością.
 - Zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania - w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy.
 - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w dniu jego wydania - w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy lub biernych zawodowo.
 - Dokument potwierdzający ubezpieczenie w KRUS - w przypadku rolników.
 - Zaświadczenie od pracodawcy - w przypadku osób pracujących.
 - Dokument potwierdzający objęcie ochroną tymczasową w Polsce związaną z wojną w Ukrainie po 24.02.2022 r. - w przypadku osób uchodźczych- dokument potwierdzający obywatelstwo ukraińskie np. paszport, krajowy dokument



tożsamości, służbowa książeczka wojskowa, zaświadczenie o obywatelstwie. W przypadku bezpaństwowców i obywateli państw trzecich- ważne (przed 24.02.2022 r.) zezwolenie na pobyt w Ukrainie.

5. Warunkiem zakwalifikowania do oceny przez komisję rekrutacyjną jest zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem* i złożenie kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych.
6. Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu powinni złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną (podczas komisji rekrutacyjnej Kandydat/ka musi dostarczyć oryginały dokumentów).
7. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, Kandydat/ka może zostać wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
8. Zostanie powołana Komisja rekrutacyjna w składzie: Specjalista ds. organizacyjnych. Kierownik Projektu oraz Doradca zawodowy, która oceni formalnie dokumenty zgłoszeniowe i przeprowadzi pierwszy stopień trzyletowej diagnozy w projekcie.
9. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających status Kandydata/cki oraz ocena spełnienia kryteriów formalnych.
10. Ocena merytoryczna- ocena punktowa kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie.
11. Osobom, które spełnią kryteria formalne zostaną przyznane punkty dodatkowe:
 - Osoby powyżej 60 roku życia +5 pkt,
 - Osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED3 włącznie) +5 pkt,
 - Osoby z niepełnosprawnościami +5 pkt,
 - Osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. +5 pkt,
 - Osoby zamieszkujące w gminach wiejskich +3 pkt,
 - Osoby zamieszkujące w gminach miejsko-wiejskich +1 pkt
12. Następnie doradca zawodowy przeprowadzi I etap diagnozy służący określeniu czy Kandydat/cka spełnia warunki udziału w projekcie. Diagnoza zostanie przeprowadzona w formie wstępnej analizy potrzeb (ankieta + wywiad) badającej motywację do wzięcia udziału w projekcie oraz poziom posiadanych kompetencji cyfrowych. Przyznane zostaną punkty: 0-10 pkt. tj. im większa motywacja a mniejszy poziom posiadanych kompetencji tym więcej punktów uzyska Kandydat/cka.
13. Ostateczną liczbę przyznanych punktów stanowi suma punktów z analizy przeprowadzonej przez doradcę zawodowego (maksymalnie 10 pkt.) i punktów premiujących przyznanych na podstawie oceny złożonego *Formularza rekrutacyjnego* (maksymalnie 23 pkt.).
14. W przypadku równej liczby punktów o miejscu na liście decyduje: 1) płeć żeńska, 2) wyższa ocena doradcy zawodowego, 3) kolejność zgłoszeń.
15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna na podstawie liczby przyznanych punktów.
16. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji.
17. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji



Uczestnika/czki z listy podstawowej z udziału w projekcie, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału nie zrealizowała więcej niż 20% godzin z pierwszego modułu szkoleniowego i pod warunkiem uzupełnienia zaległości.

18. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. O wynikach rekrutacji Kandydaci/tki zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie.

§ 4

Zakres oferowanego w ramach projektu wsparcia

W ramach projektu Uczestnicy/czki Projektu wezmą udział w następujących formach wsparcia:

1. DIAGNOZA UMIEJĘTNOŚCI

Wymiar: Zajęcia indywidualne w wymiarze 3h/UP – tj. 3 spotkania x 1 godzina zegarowa

Prowadzący: doradca edukacyjny

Zakres merytoryczny:

Zbadanie umiejętności podstawowych (cyfrowych) i potrzeb osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie. Doradca zawodowy przeprowadzi audyt umiejętności z wykorzystaniem Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych i wywiad pogłębiony z UP, zbada poziom kompetencji cyfrowych UP, czynniki motywujące/ bariery udziału w projekcie a także oczekiwania dotyczące efektów szkolenia, jego zakresu i potrzeb dotyczących znajomości komputera/urządzeń cyfrowych w życiu codziennym. Wykorzystany zostanie model Bilansu Kompetencji, który pozwoli na określenie mocnych i słabych stron UP i wskazanie możliwych ścieżek dalszego rozwoju.

2. WSPARCIE EDUKACYJNE wraz z walidacją nabytych umiejętności

Wymiar: Zajęcia grupowe w wymiarze 85 h/grupę – tj. 70 godzin dydaktycznych zajęć stacjonarnych w systemie 17 spotkań x śr. 4godz. oraz 15 godzin dydaktycznych zajęć w terenie w systemie 5 spotkań x 3godz. Zajęcia będą odbywać się śr.2 razy w tygodniu, w dni powszednie lub weekendy w zależności od potrzeb grupy.

Prowadzący: trener

Zakres merytoryczny:

- Podstawy obsługi komputera (25 godz.)- m.in. podstawowe funkcje komputera; główne ustawienia systemu operacyjnego; tworzenie dokumentów; podstawy przechowywania, kompresowania/dekompresowania danych; systemy łączności komputerowych; przeglądarki internetowe; wyszukiwanie informacji w sieci; ocena danych; zarządzanie danymi; rozwiązywanie problemów technicznych.
- Bezpieczeństwo w sieci (15 godz.)- m.in. główne założenia, narzędzia służące ochronie.
- Komunikacja przez Internet (15 godz.)- m.in. komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji; e-mail; dzielenie się danymi; netykieta
- E-usługi (15 godz.)- m.in. zasady korzystania, załatwianie spraw urzędowych; profil zaufany; korzystanie ze służby zdrowia, bankowości online.
- Korzystanie z urządzeń cyfrowych/paczkomatów/ infomatów/biletomatów/ katalogów cyfrowych (15 godz.)- zajęcia w terenie.

Po zakończeniu szkolenia zostanie przeprowadzony egzamin potwierdzający nabycie kompetencji cyfrowych, który przeprowadzi niezależny od realizatora szkoleń egzaminator.



3. DORADZTWO I MENTORING

Wymiar: Zajęcia indywidualne i grupowe z mentorem i doradcą edukacyjnym:

Zajęcia grupowe z mentorem: 6 godz./grupa oraz

Zajęcia indywidualne z mentorem w zależności od potrzeb: 1-2 godz./UP a także

Zajęcia indywidualne z doradcą edukacyjnym: 1 spotkania x 2 godz.

Godziny i terminy zajęć będą dostosowane do potrzeb i możliwości Uczestników/czek Projektu.

Prowadzący:

mentor oraz doradca edukacyjny

Zakres merytoryczny:

Mentor- motywowanie UP do aktywnego udziału w projekcie, dalszego rozwoju kompetencji, monitorowanie postępów UP,

Doradca edukacyjny- omówienie wyników walidacji, efektów udziału w projekcie, określenie dalszych planów edukacyjnych, zachęcanie do założenia "Mojego portfolio", konta Europass- zakładanie profili, opracowanie planu dalszego działania- raportu indywidualnego (informacji zwrotnej) stworzonego przez doradcę uwzględniającego plan dalszych działań dla każdego UP. Każdemu UP zapewniona zostanie dopasowana do potrzeb elastyczna oferta uczenia się, mająca na celu rozwinięcie i podniesienie poziomu wybranych umiejętności oraz zgodna z wynikami diagnozy umiejętności. Doradca prowadzi i będzie bieżący monitoring usług szkoleniowych realizowanych w woj. lubelskim.

§ 5

Organizacja wsparcia

1. Zajęcia będą realizowane na terenie powiatu lubelskiego i/lub miasta Lublin, dostosowane do potrzeb osób biorących w nich udział, w miejscach dogodnych dla Uczestników/czek Projektu, ulokowanych w miarę blisko miejsca ich zamieszkania, w salach pozbawionych barier architektonicznych.
2. Organizator Projektu- O.K. Centrum Języków Obcych Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w harmonogramie zajęć oraz miejsca zajęć. O zmianach Uczestnicy/czki będą informowani na bieżąco. Uczestnicy/czki nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty lub szkody wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca zajęć.
3. Organizator Projektu zapewnia dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi osobami i nie będzie dyskryminował nikogo ze względu na niepełnosprawność, płeć, wiek, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację, stan majątkowy.
4. Każdy Uczestnik/czka własnoręcznie podpisem na listach obecności potwierdza obecność na każdym z zajęć.

§ 6

Zwrot kosztów opieki na dzieckiem/ osobą zależną

1. W ramach projektu za udział w zad. 2 tj. Wsparcie edukacyjne wraz z walidacją (szkoleniu komputerowym) przewiduje się **zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną dla 10% Uczestników/czek Projektu**, którzy na etapie rekrutacji wskażą, iż



napotkaną przez nich główną barierą udziału w projekcie jest brak możliwości zapewnienia opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

2. Dla Uczestników/czek Projektu, wskazanych w §6 pkt. 1 zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną zwracany będzie w maksymalnej wysokości **23,00 zł** za godzinę opieki podczas udziału we wsparciu edukacyjnym (szkoleniu komputerowym). Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w danym miesiącu nie może być wyższy niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
3. Za osobę zależną uznaje się osobę wymagającą stałej opieki ze względu na stan zdrowia lub wiek, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą wnioskującą lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym. (Art. 2 ust. 1 pkt. 21 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*).
4. Refundacji podlegają koszty:
 - a) Opieki nad dzieckiem poniesione z tytułu:
 - opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu;
 - opłaty za opiekę nad dzieckiem świadczoną w ramach umowy zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani z dzieckiem zleceniodawcy (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo) i nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co zleceniodawca
 - b) Opieki nad osobą zależną z tytułu:
 - opłaty za pobyt w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobą zależną;
 - opłaty za opiekę nad osobą zależną zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani osobą zależną (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo).
5. Uczestnik/czka Projektu ubiegający/a się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną musi złożyć następujące dokumenty:
 - wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną za każdy miesiąc uczestnictwa we wsparciu edukacyjnym (zad. 2);
 - dokument poświadczający ponoszenie kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem/osobą zależną:
 - kopia umowy oraz rachunku lub faktury lub zaświadczenie za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej;
 - w przypadku zawarcia umowy przez Uczestnika/czkę Projektu z osobą fizyczną - ksero przedmiotowej umowy oraz rachunku wraz z potwierdzeniem zgłoszenia tej osoby z ZUS (np. ZUS ZUA).
 - potwierdzenie dokonania zapłaty za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za dany okres opieki oraz w przypadku zawarcia umowy z osobą fizyczną potwierdzenie dokonania zapłaty przez Uczestnika/czkę Projektu wynagrodzenia opiekunowi/ce za dany okres opieki. Jeżeli była płatność gotówką, niania własnoręcznie powinna potwierdzić na rachunku otrzymanie wynagrodzenia. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki Projektu w zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje. Zwrot kosztów będzie przelewany na



podany we wniosku rachunek bankowy Uczestnik/czki Projektu niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu przesłanego wniosku.

6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty refundacji poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną najpóźniej do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu za który koszty zostały poniesione, nie później jednak niż do ostatniego dnia realizacji projektu, w przeciwnym razie oznacza to rezygnację UP z tego świadczenia.

§ 7

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - czynnego, regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności,
 - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - informowania Organizatora o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu na rynku pracy,
 - przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym.
 - rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących jego oceny i rezultatów.
2. Uczestnik/czka zobowiązany jest do potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności na listach obecności, otrzymania materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, otrzymania wyżywienia oraz odbioru certyfikatów po uzyskaniu wyniku pozytywnego z egzaminu na koniec zadania 2.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest przystąpić do wszystkich form wsparcia przewidzianych w projekcie z zachowaniem odpowiedniej frekwencji podczas każdej formy wsparcia.
5. Po zakończeniu udziału w zad. 2 tj. we wsparciu edukacyjnym wraz z walidacją nabytych umiejętności Uczestnik/czka Projektu zobligowany jest przystąpić do egzaminu końcowego.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny, nie są pobierane żadne opłaty.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).



3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka może zostać zobowiązany/a do zwrotu poniesionych kosztów udziału w projekcie, proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie udziału nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę. Organizator może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki kosztami na podstawie jego/jej pisemnego wniosku zawierającego odpowiednie umotywowanie.
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału nie zrealizowała więcej niż 20% godzin z pierwszego modułu szkoleniowego i pod warunkiem uzupełnienia zaległości.

§ 9

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora lub podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii na zajęciach przeprowadzanych w ramach projektu, na potrzeby monitorowania odbywania się wsparcia. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: Trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali szkoleniowej z uczestnikami/czkami (Uczestnicy/czki siedzą tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie zostają uwidocznione żadne twarze. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi Projektu tylko do celu monitoringu realizacji zajęć.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do zapoznania się z niniejszym *Regulaminem* i respektowania jego zasad. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.
2. *Regulamin* dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu www.okcentrum.com.pl w zakładce *Projekty Europejskie 2021-2027*.
3. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 01.10.2023 r.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do *Regulaminu*. Aktualny *Regulamin* Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.
5. Ostateczna interpretacja *Regulaminu* należy do Organizatora Projektu.
6. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/czek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r.*



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubelskie
Smakuj życie!

o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.

7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminem* stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy *Umowy o dofinansowanie projektu*. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektu.