



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt „Obierz kurs na przyszłość II– aktywizacja osób młodych” nr umowy POWR.01.02.01-14-0032/18-00
- **Instytucja Pośrednicząca** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy Warszawie,
- **Beneficjent/Projektodawca** – Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze,
- **Kandydat** – osoba starająca się o udział w Projekcie,
- **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji Konkursowej. Jest osobą, należącą do kategorii NEET zgodnie z definicją osób z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój na 2014-2020, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. Jest to osoba młoda, w wieku 15-29 lat, która spełniają łącznie trzy następujące warunki:
 - nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo),
 - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym
 - 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 się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, zweryfikowane zostanie czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Jednocześnie osoba ta musi zamieszkiwać na terenie powiatów: radomskiego, m. Radom, szydłowieckiego, przysuskiego, kozienickiego, zwoleńskiego, białobrzeskiego
- **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja (Personel Projektu) dokonuje selekcji i kwalifikacji uczestników Projektu na podstawie formularzy uczestnictwa, oświadczeń.
- **Biuro projektu** – Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Czachowskiego 34, 26-600 Radom tel. 603 634 099 , fax 48/363 91 52; e-mail: m.stanik@altum.pl

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych” w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projektu o nr: POWR.01.02.01-14-0032/18-00 realizowanego przez Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze
2. Okres realizacji projektu: 01.03.2019 – 31.12.2019
3. Projekt realizowany jest na terenie powiatów: radomskiego, m. Radom, szydłowieckiego, przysuskiego, kozienickiego, zwoleńskiego, białobrzeskiego

§ 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnicy projektu to osoby w wieku 15-29 lat, z kategorii NEET, przyjętej w POWER 2014-2020, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1, zamieszkujące województwo mazowieckie, na terenie powiatów: radomskiego, m. Radom, szydłowieckiego, przysuskiego, zwoleńskiego, kozienickiego, białobrzeskiego, osoby bierne zawodowo, osoby o niskich kwalifikacjach.
2. Przewidywana liczba uczestników Projektu: 22 osoby, w tym 14 kobiet i 8 mężczyzn



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

3. Wśród Uczestników projektu wszyscy muszą mieć status osoby biernej zawodowo (w tym mogą być osoby z niepełnosprawnością)

§ 3 Zasady rekrutacji i uczestnictwa

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły
2. Do udziału w projekcie mogą zostać zakwalifikowane osoby zamieszkujące następujące powiaty województwa mazowieckiego: radomski, m. Radom, szydłowiecki, przysuski, kozienicki, zwolenicki, białobrzegi, spełniające kryteria udziału w projekcie.
3. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami będzie dostępny w siedzibie Beneficjenta- Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno- Gospodarcze, ul. Czachowskiego 34, 26-600 Radom oraz na stronie internetowej: www.dlamlodych2@altum.pl
4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Beneficjenta. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty, liczy się data wpływu formularza do odpowiedniej siedziby.
5. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami musi być podpisany własnoręcznie przez kandydata lub w przypadku osoby małoletniej zostanie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na jej udział w projekcie przez jej prawnego opiekuna.
6. Komplet dokumentów rekrutacyjnych będzie zawierać Formularz zgłoszeniowy oraz oświadczenia zgodnie z przynależnością do danej grupy docelowej.
Do kompletu dokumentów rekrutacyjnych osoby niepełnosprawne muszą przedstawić zaświadczenie o niepełnosprawności. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego na odpowiednim wzorze wraz z załącznikami oraz dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do siedziby Beneficjenta - Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Czachowskiego 34, 26-600 Radom.
7. Niekompletne dokumenty aplikacyjne, jak również dokumenty rekrutacyjne dostarczone w sposób inny, niż wymagany, będą odrzucane ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, z możliwością ponownego złożenia w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami.
8. Komisja w składzie Kierownik i Administrator Projektu budują listę uczestników, a później listę rezerwową, zgodnie z poniższymi kryteriami wg malejącej liczby punktów.
 - osoby zamieszkujące na terenie zgodnie z zał. 12 do Regulaminu konkursu – 5 pkt
 - osoby o niskich kwalifikacjach – 3 pkt
 - osoby bez doświadczenia zawodowego – 3 pkt
 - osoby które nie mają kwalifikacji zawodowych lub mają zdezaktualizowane – 2pkt
 - osoby, które nie posiadają środków na podniesienie kwalifikacji – 2 pkt
 - osoba, która była Uczestnikiem Projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO – 3pt
 - kobieta – 3 pkt
 - osoba zamieszkująca miasto średnie/miasto tracące funkcje społeczno-gospodarcze – 3 pkt
9. Uczestnicy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do projektu pisemnie z uzasadnieniem i podpiszą deklarację Uczestnictwa w projekcie
10. Po zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie Uczestnicy podpisują deklarację Uczestnictwa w projekcie.
11. Ocena formularzy i wybór uczestników nie podlegają procedurze odwoławczej.



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

§ 4 Zakres wsparcia

1. Identyfikacja potrzeb Uczestników

- Przeprowadzenie diagnozy predyspozycji Uczestników Projektu, przygotowanie i przeprowadzenie testów psychologicznych: obejmuje spotkania indywidualne z psychologiem (2 gr *11 os*2h+1h*22os)
- **IPD** – Indywidualne plany działania – Indywidualne spotkania prowadzone przez Doradcę zawodowego (22os *4h)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu (dotyczy IPD)

2. Poradnictwo zawodowe

- Grupowe poradnictwo zawodowe - zajęcia grupowe (2 grupy *12h)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, catering, komplet materiałów (notes, długopis, skrypt), zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7

- Indywidualne doradztwo zawodowe - Indywidualne spotkania prowadzone przez Doradcę zawodowego (22os*3h)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7

3. Pośrednictwo pracy

Celem pośrednictwa pracy jest jak najtrafniejszy dobór stanowiska pracy dla każdego Uczestnika. Pośrednik pracy na podstawie IPD dobierze po minimum 6 ofert pracy dla każdego. Będzie też monitorował wraz z Doradcą przebieg kontaktu Uczestnika z Pracodawcą. Przewiduje się średnio 3 spotkania Pośrednika z Uczestnikiem Projektu

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 – średnio za 3 spotkania

4. Szkolenia zawodowe

Szkolenia zawodowe – prowadzą do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, potrzebnych do wykonywanej pracy muszą się kończyć egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje i kwalifikacje.

Uczestnicy zostaną skierowani na kursy zawodowe zgodne z ich potrzebami określonymi w IPD przez Doradcę, jednak z zastrzeżeniem sugerowania przez Doradcę kursów zawodowych w zawodach poszukiwanych na lokalnym rynku pracy lub przewidywanych jako atrakcyjne w bliskiej przyszłości
Szkolenia będą trwały średnio 160h, w tym min 80h praktyki



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

Podczas szkoleń zawodowych zapewniamy: wykwalifikowaną kadre trenerską, zwrot kosztów dojazdu, wyżywienie komplet materiałów szkoleniowych, badania lekarskie, odzież ochronną jeśli wymagana, odpowiedni sprzęt, stypendium szkoleniowe, ubezpieczenie

5. Staże

Uczestnicy projektu odbędą 5 miesięczny staż na stanowisku odpowiadającemu umiejętnościom zawodowym, które nabyli podczas kursu zawodowego. Staże będą spełniać standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży.

Liczba uczestników objętych stażem – 22

Podczas staży zapewniamy: stypendium stażowe, zwrot kosztów dojazdu, ubezpieczenie, badania lekarskie.

§ 5 Prawa Uczestnika

Uczestnik projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w projekcie, wymienionych w §4 regulaminu.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Beneficjenta projektu. Zawartość materiałów szkoleniowych zostanie określona dla każdego typu szkolenia, zgodnie z budżetem Projektu.
3. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe, stypendium szkoleniowego, stypendium stażowego zgodnie założeniami budżetu projektu
4. Otrzymania poczęstunku podczas warsztatów i szkoleń, zgodnie z założeniami budżetu i przyjętymi standardami.
5. Otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia po ukończeniu szkolenia
6. Zgłaszania Kierownikowi Projektu, Administratorowi lub Wykładowcom wszelkich uwag i wniosków dotyczących realizacji projektu.
7. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łączna liczba nieobecności w projekcie nie może przekroczyć 20% czasu trwania każdej z form wsparcia).
8. W przypadku powtarzających się, niesprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania każdej z form wsparcia, Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy uczestników projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia.

§ 6 Obowiązki Uczestnika

Uczestnik jest zobowiązany do:

1. Systematycznego udziału we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w projekcie pod rygorem zwrotu kosztów wsparcia przewidzianych na jednego Uczestnika.
2. Przestrzegania Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie oraz zasad ujętych w Umowie Uczestnictwa w projekcie
3. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% każdej z form wsparcia.
4. Uczestnictwa w doradztwie, warsztatach, szkoleniach, stażach uwzględnionych w § 4.
5. Potwierdzania swojej obecności na zajęciach oraz odbioru poczęstunku poprzez każdorazowe składanie podpisu na liście obecności w dzienniku zajęć oraz karcie usług doradczych.
6. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach.
7. Przystąpienie do egzaminu końcowego.
8. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć szkoleniowych.
9. Szanowania mienia Beneficjenta projektu oraz instytucji wynajmujących pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia szkoleniowe.



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

10. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
11. Przekazywania do Beneficjenta projektu informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.).
12. Wypełniania ankiet monitorujących realizację projektu i jego efektu końcowego (ankieta ewaluacyjna).
13. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcia zatrudnienia) do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie
14. Uczestnicy zobowiązani są do dostarczenia do realizatora projektu Towarzystwa ALTUM Programy Społeczno- Gospodarcze dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy po zakończeniu udziału)

§ 8 Regulamin zwrotów kosztów dojazdu w ramach projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestników Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia .
2. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca szkolenia mogą wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia (oraz kosztów powrotu z miejsca szkolenia do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
3. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika „Wniosek o zwrot kosztów dojazdu” wraz z dokumentami wskazanymi przez Beneficjenta.
4. Koszty przejazdu powinny być udokumentowane za pomocą biletów lub oświadczenia o cenie najtańszego biletu na danej trasie
 - w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu: wniosku o zwrot kosztów dojazdu, oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie,
 - w przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej (autobus, bus, PKS, PKP itp.) Uczestnik przedstawia bilet przejazdowy tam i z powrotem lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. Jeśli z biletów nie można odczytać trasy z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, Uczestnik dołącza także oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
5. Zwroty kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach Projektu będą realizowane do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy dokonania wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków.
6. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem dokumentów najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, którego wnioski te dotyczą, po zakończeniu danej formy wsparcia. Wypłata refundacji kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków, w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych wniosków finansowych. Wypłata może nastąpić przelewem, jeżeli Uczestnik projektu przedstawi numer konta wraz z danymi do przelewu, lub gotówką. W przypadku wypłaty gotówkowej, Uczestnik własnoręcznie musi pokwitować odbiór pieniędzy.



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

§ 9 Regulamin zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7

1. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
 - będą aktywnie uczęszczać na zajęcia w ramach
 - opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie mają innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie.
 - złożą wnioszek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi przez Beneficjenta.
2. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do stosowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi w czasie trwania zajęć oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikiem Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).
3. Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione w pkt. 2 należy rozumieć:
 - a) w przypadku zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi należy przedstawić:
 - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania warsztatów, skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania warsztatów. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej.
 - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
 - b) zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
 - umowę z opiekunem – z umowy musi wynikać, że opieka sprawowana jest w czasie trwania zajęć
 - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
 - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
5. Wypłata może nastąpić przelewem, jeżeli Uczestnik Projektu przedstawi numer konta wraz z danymi do przelewu, lub gotówką. W przypadku wypłaty gotówkowej, Uczestnik Projektu własnoręcznie musi pokwitować odbiór pieniędzy.
6. Zwroty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną będą realizowane w ramach Projektu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na ten cel. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy dokonania wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną decydować będzie kolejność składania wniosków

§ 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 i zaakceptowanie przez Kierownika Projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności



„Obierz kurs na przyszłość II – aktywizacja osób młodych”

w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe oraz poniesione koszty wsparcia przewidziane na jednego uczestnika w projekcie.

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

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
4. Uczestnik projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3) w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
6. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.
7. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa” należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
9. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 1.2 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
10. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2016 r.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia Umowy Uczestnictwa zawartej z każdym z Uczestników Projektu.
13. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Zarząd Towarzystwa ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze.
14. Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno – Gospodarcze zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu jeśli zaistnieją ku temu przesłanki mające wpływ na prawidłową realizację projektu.