

REGULAMIN PROJEKTU

„Nowa jakość na kujawsko-pomorskim rynku pracy”

nr projektu **RPKP.08.02.02-04-0211/19**

RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Numer i nazwa Osi priorytetowej: **RPKP.08.00.00 Aktywni na rynku pracy**

Numer i nazwa Działania: **RPKP. 08.02.00 Wsparcie aktywności zawodowej w regionie**

Numer i nazwa Poddziałania: **RPKP. 08.02.02 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy**

§ 1

Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Nowa jakość na kujawsko-pomorskim rynku pracy**”, realizowanym na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, **RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**, Oś priorytetowa: I 8 **Aktywni na rynku pracy**, Działanie: **RPKP.08.02.00 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie**, Poddziałanie: **RPKP. 08.02.02 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy**.
2. Organizatorem projektu jest **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o.** ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
3. Projekt jest realizowany w okresie: **od 2019-09-01 do 2020-04-30**
4. Biuro Projektu „**Nowa jakość na kujawsko-pomorskim rynku pracy**” ul. Dubienka 2 88-100 Inowrocław. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 120 osób (72 K i 48 M), zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, ubogich pracujących- powyżej 29 roku życia (osób fizycznych pracujących lub zamieszkujących na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Liczba osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy objętych wsparciem w programie wynosi 120 osób (72 K i 48 M).
7. Potrzeby i oczekiwania Uczestników Projektu w kontekście form wsparcia:
 - Doradztwo zawodowe z IPD:
 - wsparcie udzielane dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji uczestników projektów,
 - identyfikacją potrzeb uczestnika projektu,

- indywidualne spotkania z doradcą zawodowym (po 3h zegarowe/osobę), które zaowocują IPD (1 IPD/osobę),
- efekty procesu zostaną podsumowane w postaci IPD,
- IPD przełoży się na realizację kolejnych etapów wsparcia,
- wysokie kompetencje Doradcy klienta.

- Szkolenia, kursy:
 - zdefiniowanie grupy docelowej objętej wsparciem,
 - zdefiniowanie standardów wymagań tj. efekty uczenia się które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - możliwość wyboru szkoleń,
 - elastyczne godziny zajęć,
 - ubezpieczenie NNW/OC
 - badania lekarskie,
 - wyżywienie,
 - zwrot kosztów dojazdu.
- Pośrednictwo:
 - indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy,
 - wsparcie dostępne dla uczestników,
 - równość/dostępność (zasada poufności rozmów, godziny spotkań ustalone indywidualnie).

§ 2

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Etapy rekrutacji:
 - Rekrutacja będzie realizowana w biurze projektu czynnym w dni robocze 8.00-16.00 (na prośbę kandydatów godziny oraz dni będą wydłużone po wcześniejszym umówieniu się),
 - Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane osobiście lub listownie oraz udzielana pomoc merytoryczna dotycząca ich wypełnienia (osobiście, telefonicznie, mailowo).
2. Weryfikacja kryteriów formalnych (oświadczenia/zaświadczenia):
 - Zamieszkanie lub zatrudnienie na terenie woj. kujawsko-pomorskiego (oświadczenie),
 - Status osoby pracującej znajdującej się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
3. Dodatkowe punkty w kryteriach rekrutacji otrzymują:
 - a. Osoby, które były uczestnikami projektów z zakresu włączania społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w PRO- 1 punkt,
 - b. Osoby zamieszkujące miasta średnie w tym miasta tracące funkcję społeczno-gospodarcze- 2 punkty,

- c. Osoby z niewielkim doświadczeniem zawodowym- 1 punkt,
- d. Osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych- 1 punkt.

Procedura:

- Materiały informacyjne/szkoleniowe na etapie rekrutacji jak i podczas realizacji projektu będą pisane prostym językiem, dostępnym dla każdego UP oraz że komunikacja z potencjalnymi uczestnikami projektu odbywać się będzie przez co najmniej dwa kanały komunikacji (e-mail, telefon, komunikatory online, media społecznościowe),
- Formularze rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod kątem uchybień,
- Przeprowadzona zostanie weryfikacja kwalifikalności danej osoby do projektu oraz przyznane zostaną punkty weryfikacyjne,
- Po zebraniu co najmniej 20 formularzy w miesiącu na stronie internetowej i biurze projektu zostanie opublikowana lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa,
- Osoby z listy rezerwowej włączone będą do projektu w momencie niespodziewanych rezygnacji zredukowanych do projektu osób z listy podstawowej oraz w przypadku gdy ze względu na problemy z rekrutacją mógłby zostać zaburzony harmonogram realizacji projektu do momentu zakończenia realizacji zadania,
- Kolejność na listach będzie podyktowana ilością punktów premiujących a w przypadku takiej samej ich liczby decydować będzie kolejność zgłoszeń,
- Projekt zakłada procedury, które zastosuje się w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji problemowych tj: przedłużenie godzin pracy biura projektu, utworzenie dodatkowych punktów rekrutacyjnych, bezpośrednie dojazdy do osoby koordynatora zadań,
- W przypadku kłopotów z ilością zgłoszeń poza ww. działaniami przewiduje się zwiększenie nakładów na promocję wystąpienie do WUP w Toruniu o ewentualne zmiany promocji poszczególnych grup docelowych.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 120 osób (72 K i 48 M),
 - zatrudnionych na umowach krótkoterminowych,
 - pracujących w ramach umów cywilno-prawnych,
 - ubogich pracujących- powyżej 29 roku życia (osób fizycznych pracujących lub zamieszkujących na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).
2. Po zebraniu co najmniej 20 formularzy w miesiącu na stronie internetowej i biurze projektu zostanie opublikowana lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa,
3. Osoby z listy rezerwowej włączone będą do projektu w momencie niespodziewanych rezygnacji zredukowanych do projektu osób z listy podstawowej oraz w przypadku gdy ze

względu na problemy z rekrutacją mógłby zostać zaburzony harmonogram realizacji projektu do momentu zakończenia realizacji zadania,

4. Kolejność na listach będzie podyktowana ilością punktów premiujących a w przypadku takiej samej ich liczby decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku kłopotów z ilością zgłoszeń, poza ww. działaniami, przewiduje się zwiększenie nakładów na promocję, wystąpienie do WUP w Toruniu o ewentualne zmiany promocji poszczególnych grup docelowych.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Obligatoryjnie wszyscy Uczestnicy Projektu zostaną objęci wsparciem z zakresu:
 - a) Doradztwa zawodowego z IPD:
 - Wsparcie obejmie wszystkich Uczestników Projektu,
 - Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu,
 - Wsparcie w ramach projektu poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) poprzez opracowanie Indywidualnego Planu Działania w ramach prowadzonego w projekcie doradztwa zawodowego, indywidualne spotkania z doradcą zawodowym (po 3h zegarowe/osobę), które zaowocują IPD (1 IPD/osobę),
 - efekty procesu zostaną podsumowane w postaci IPD,
 - IPD przełoży się na realizację kolejnych etapów wsparcia,
 - wysokie kompetencje Doradcy klienta.
 - b) Szkolenia, kursy:
 - Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
 - Szkolenia realizowane w projekcie spełnią następujące warunki:
 - Każdorazowo, uzyskanie kwalifikacji zostanie poprzedzone walidacją i certyfikacją,
 - Szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym,
 - Każdemu uczestnikowi szkoleń wydany zostanie certyfikat rozpoznawany w danej branży lub świadectwa potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie,
 - W przypadku kompetencji, dokument potwierdzający ich nabycie, zawierający informacje nt. uzyskanych efektów uczenia się,
 - Projekt zapewni realizację szkoleń zgodnych z następującymi etapami:

- I. zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - II. zdefiniowanie standardów wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - III. weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc); IV. porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań. Dla każdego szkolenia jakie będzie realizowane w ramach projektu, zostanie stworzony dokument zawierający szczegółowy opis I i II etapu kompetencji oraz sposób realizacji etapów III i IV,
 - Wsparcie dostępne dla wszystkich uczestników projektu.
- c) Pośrednictwo pracy:
- Spotkania indywidualne z POŚREDNIKIEM PRACY - 2 spotkania/osobę (2h/spotkanie),
 - Wsparcie dostępne dla uczestników przez cały okres ich uczestnictwa w projekcie,
 - Równość/dostępność: zasada poufności rozmów, godziny spotkań ustalone indywidualnie, brak barier architektonicznych,
 - Na wsparcie złożą się następujące komponenty:
 - pomoc uczestnikowi w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, pozyskiwanie ofert pracy, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy,
 - oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy,
 - oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy,
 - inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestnika pracodawcami.
 - Elementy uwzględnione w dokumentacji wsparcia:
 - imię i nazwisko uczestnika,
 - informacje o przeprowadzonych spotkaniach.
 - Działania, które mają na celu przełamywanie barier równościowych w ramach zadania to:
 - język dostosowany do płci uczestników,
 - znajomość zasady równości szans kobiet i mężczyzn przez pośrednika (weryfikuje koordynator zadań podczas procedury wyboru),
 - godziny spotkań dostosowane do potrzeb uczestników.

Na 1 UP będą przypadają 2 spotkania po 2 godziny, przy założeniu, że każdemu UP pośrednik pracy przedstawi min. 5 ofert pracy i zainicjuje średnio 4 spotkania z pracodawcami.

§ 4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie, tj. doradztwo zawodowe IPD, szkolenia, kursy i pośrednictwo pracy – będą realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik Projektu potwierdza uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia na listach obecności, otrzymanie wyżywienia.
3. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na:
 - a) Szkolenie, kurs zawodowy – w maksymalnej wysokości 20 zł za dzień, (20 dni szkoleniowych).

Zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej lub innego równoważnego dokumentu. Również bilet z jednego dnia i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania szkolenia jest wystarczającym dowodem poniesienia ww. kosztów. W przypadku zakupu biletów długoterminowych, termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji gdy koszt świadczonych przez nich usługi jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkładu jazdy.

Wydatki poniesione przez uczestnika związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosowanego oświadczenia. Natomiast jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu samochodu oraz numeru rejestracyjnego samochodu. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika. Nie ma konieczności załączania kserokopii dowodu rejestracyjnego natomiast oryginał tego dokumentu należy przedstawić do wglądu osobie przyjmującej oświadczenie celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu. Uczestnik Projektu, który na szkolenie lub inną formę wsparcia dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem powinien posiadać stosowną umowę użyczenia samochodu (do wglądu).

4. Uczestnikom Projektu przysługuje wyżywienie podczas szkolenia.
5. Uczestnikom Projektu przysługuje ubezpieczenie NNW/OC podczas szkolenia, kursu.
6. Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe – w kwocie 1136,50 zł brutto /osobę. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja Uczestnika Projektu podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.

Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- Podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
- Podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł,

- Nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika Projektu dokumentu „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium**”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika Projektu do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko na czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawa do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

7. Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za każdy miesiąc szkolenia. Stypendium szkoleniowe przyznawane jest miesięcznie – w maksymalnej kwocie 1 136,50 brutto za każdy pełny miesiąc.
8. Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - Podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - Podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - Nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym Organizator projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika Projektu dokumentu „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium**”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

9. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za dni obecności na szkoleniu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania szkolenia oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane na pisemny wniosek Uczestnika Projektu. W przypadku niewykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi Projektu nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności.
10. Stypendium Szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone po uprzednim zweryfikowaniu list obecności na zajęciach.
11. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca szkolenia, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności i sprawozdanie miesięcznego szkolenia. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika Projektu rachunek bankowy. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.
12. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest prawidłowe wypełnienie „Oświadczenia osoby pobierającej stypendium”. Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie fizycznym, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących statusu osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy – Uczestnik Projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie przestać informację aktualizującą.

§ 5

Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu tj. . doradztwo zawodowe IPD, szkolenia, kursy, pośrednictwo pracy.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzenie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnienie ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
5. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
6. Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
7. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń i doręczenie do Organizatora Projektu kserokopii uzyskanych certyfikatów/świadectwa.
8. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających poprawę sytuacji na rynku pracy np. umowa o pracę, dokumenty potwierdzające awans.

§ 6

Zasady rezygnacji udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Organizatora Projektu w formie pisemnego oświadczenia.
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 Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z punktem 3 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnik/czka zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie tj. 5 996,50 zł (słownie: pięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć zł pięćdziesiąt groszy).
6. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 7

Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełnienia wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 8

Efektywność zawodowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Organizatorowi certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez instytucje uprawnioną do certyfikowania oraz dokumenty zawierające wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji określające jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego poprawę sytuacji na rynku pracy np. umowa o pracę, dokumenty potwierdzające awans.
3. Pomiar efektywności zatrudnieniowej, na dzień rozpoczęcia i zakończenia udziału Uczestnika/czki w Projekcie może być mierzona do 3 miesięcy (do 30.07.2020) od zakończenia udziału w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych w tym z RODO a także z obowiązującym opisem technicznym i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 29 w związku z art.28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L119 z 04.05.2016, str.1)
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Zarządu Instytutu Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o. o.

5. Aktualna treść „Regulaminu” dostępna jest na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/>, oraz w biurze projektu. Regulamin może zostać udostępniony przez zespół projektowy pod wskazanym wyżej adresem kontaktowym.
6. Regulamin w aktualnej wersji wchodzi w życie z dniem 01/09/2019r.