

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna”

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna i realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu wraz z 6 partnerami: Województwem Lubuskim/Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Województwem Pomorskim/Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Gdańsku, Województwem Warmińsko-Mazurskim/Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Olsztynie, Województwem Wielkopolskim/Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu, Województwem Zachodniopomorskim/ Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Szczecinie i Uniwersytetem Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna”,
 - 2) **realizatorach** - należy przez to rozumieć: Województwo Kujawsko-Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, Województwo Lubuskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Województwo Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Gdańsku, Województwo Warmińsko-Mazurskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Olsztynie, Województwo Wielkopolskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, Województwo Zachodniopomorskie/ Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Szczecinie i Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu,
 - 3) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Kooperacja – efektywna i skuteczna”,
 - 4) **uczestniku instytucjonalnym** – należy przez to rozumieć podmiot/institucję stanowiący grupę docelową projektu, który wyraził chęć udziału w projekcie,
 - 5) **uczestniku indywidualnym** – należy przez to rozumieć pracownika podmiotu/institucji, który otrzymał wsparcie w ramach projektu,
 - 6) **szkoleniu wynikającym z Rozporządzenia Rady Ministrów, z dnia 30.03.2020 w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych**, dalej „szkolenia kompetencyjne CUS” – należy przez to rozumieć cykl szkoleń składających się z trzech (bloków szkoleniowych), tj.: Moduł I – „Zarządzanie i organizacja usług społecznych”, Moduł II – „Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych”, Moduł III – „Organizacja społeczności lokalnej”.

§2

Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest na terenie Makroregionu II obejmującego województwa: zachodniopomorskie, pomorskie, kujawsko-pomorskie, wielkopolskie, warmińsko-mazurskie i lubuskie w okresie od 01.04.2018 do 31.12.2022. Beneficjentem projektu jest Województwo Kujawsko-Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu.
2. Głównym celem projektu jest wypracowanie i wdrożenie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej, a podmiotami innych polityk sektorowych dla gmin miejsko-wiejskich, popularyzacja deinstytucjonalizacji (DI) oraz centrów usług społecznych (CUS) w ramach Makroregionu II obejmującego województwa: zachodniopomorskie, pomorskie, kujawsko-pomorskie, wielkopolskie, warmińsko-mazurskie i lubuskie do 31.12.2022.

§3

Warunki udziału w projekcie

1. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranej formie wsparcia należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia, zgodnie z zapisami SZOOP PO WER 2014-2020, są podmioty polityk sektorowych, istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, zwłaszcza: instytucje pomocy i integracji społecznej, instytucje rynku pracy, instytucje systemu oświaty, jednostki systemu ochrony zdrowia, sądownictwo, policja. Są to podmioty ważne w kontekście strategicznego podejścia do przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu z terenu 20 powiatów i 30 gmin miejsko-wiejskich Makroregionu II, dla których realizowany jest projekt w części poświęconej tworzeniu modelu współpracy międzyinstytucjonalnej. Podmiotami strategicznymi w realizacji idei deinstytucjonalizacji oraz tworzenia Centrum Usług Społecznych są jednostki samorządu terytorialnego województw Makroregionu II.
3. Uczestnikami szkoleń kompetencyjnych CUS mogą być przedstawiciele: Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, Ośrodków Pomocy Społecznej, Centrów Usług Społecznych oraz w modułach I i III osoby spełniające wymogi ustawy o realizacji usług społecznych a także pracownicy socjalni zatrudnieni poza systemem pomocy i integracji społecznej z terenu Makroregionu II.
4. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest:
 - 1) w przypadku zgłoszenia przedstawicieli podmiotu/instytucji, celem powołania ich do prac w ramach Powiatowych Grup Decydentów oraz Regionalnych Grup Refleksyjnych przekazanie pocztą tradycyjną wypełnionego formularza zgłoszeniowego opatrzonego pieczęcią instytucji i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu,
 - 2) w przypadku zgłoszenia przedstawiciela podmiotu/instytucji do uczestnictwa w szkoleniach kompetencyjnych CUS przekazanie pocztą elektroniczną/faksem formularza zgłoszeniowego opatrzonego pieczęcią instytucji i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu,
 - 3) w przypadku zgłoszenia przedstawicieli podmiotu/instytucji do uczestnictwa w pozostałych formach przekazanie pocztą elektroniczną/faksem formularza zgłoszeniowego opatrzonego

pieczęcią instytucji i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

5. Po zakwalifikowaniu się do wskazanej formy wsparcia należy dostarczyć osobiście, przesać pocztą tradycyjną lub przekazać najpóźniej w dniu realizacji formy wsparcia, wypełnionego i podpisanego formularza uczestnictwa w projekcie stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
6. W przypadku, gdy dany podmiot złożył już formularz uczestnictwa w projekcie do jednej z wcześniejszych form bezpośredniego wsparcia i ponownie zgłasza tego samego przedstawiciela do kolejnej formy wsparcia nie ma konieczności składania formularza uczestnictwa w projekcie (załącznika nr 3). W takiej sytuacji wystarczy przekazać pocztą elektroniczną/faksem tylko formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1, 2 lub 4). Nie dotyczy to sytuacji, w której dany podmiot zgłasza osobę, która dotąd nie brała udziału w żadnej z form wsparcia w ramach projektu jako jego przedstawiciel.
7. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji – oznacza to, że w planowanych formach wsparcia mogą brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności.

§4

Formy wsparcia w ramach realizacji projektu i warunki zakończenia udziału w projekcie

1. W ramach projektu uczestnicy mogą korzystać z następujących form bezpośredniego wsparcia:
 - 1) seminaria dla pracowników instytucji różnych sektorów,
 - 2) coaching indywidualny dla pracowników socjalnych,
 - 3) coaching grupowy dla pracowników socjalnych,
 - 4) coaching dla zarządzających CUS oraz OPS planujących przekształcenie w CUS,
 - 5) superwizje indywidualne i grupowe dla pracowników CUS i instytucji przekształcających się w CUS,
 - 6) szkolenia kompetencyjne CUS. Pierwszeństwo w rekrutacji na szkolenia będą mieli pracownicy już istniejących CUS,
 - 7) spotkania szkoleniowe dla przedstawicieli ROPS w zakresie wsparcia JST w tworzeniu CUS,
 - 8) doradztwo specjalistyczne/warsztaty w zakresie tworzenia i funkcjonowania CUS dla gmin, które posiadają lub planują utworzyć CUS na swoim terenie,
 - 9) doradztwo specjalistyczne dla ROPS oraz gmin w obszarze DI,
 - 10) szkolenia/kursy/warsztaty dla osób świadczących bezpośrednio usługi społeczne w terenie,
 - 11) działania mające na celu zwalczanie lub przeciwdziałanie skutkom pandemii COVID-19, w tym turnusy usprawniające dla osób po przebyciu COVID-19.
2. Ponadto w ramach projektu uczestnicy mogą korzystać z następujących działań:
 - 1) szkolenia dla JST w obszarze DI,
 - 2) spotkania konsultacyjne w regionie,
 - 3) seminarium naukowe,
 - 4) spotkania edukacyjno-szkoleniowe,
 - 5) spotkanie edukacyjne dla kluczowych osób z powiatów i województw,
 - 6) spotkanie uświadamiające i warsztaty dla środowisk lokalnych w zakresie CUS i DI.
3. W ramach projektu organizowane są także działania ogólnoinformacyjne, edukacyjne i upowszechniające model oraz idee CUS i DI na terenie regionów.

4. Szkolenie kompetencyjne CUS rozumiane jest jako trzy odrębne bloki szkoleń (Modułów) z zakresu:
 - 1) Moduł I - zarządzania i organizacji usług społecznych (minimum 60 godzin dydaktycznych);
 - 2) Moduł II - opracowywania i realizacji indywidualnych planów społecznych (minimum 52 godziny dydaktyczne);
 - 3) Moduł III - organizacji społeczności lokalnej (minimum 57 godzin dydaktycznych).
5. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne, uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu i ewentualnych kosztów noclegów.
6. Momentem zakończenia uczestnictwa w projekcie jest zakończenie udziału w ostatniej formie wsparcia przewidzianej dla uczestnika w ramach projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zakończenie udziału w projekcie przez uczestnika następuje także w sytuacji:
 - 1) złożenia przez osobę uprawnioną do reprezentowania uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji;
 - 2) na wniosek kierownika projektu, uzasadniony rażącym naruszeniem regulaminu uczestnictwa w projekcie.
8. Warunkiem ukończenia szkolenia kompetencyjnego CUS jest frekwencja na poziomie minimum 80% oraz zaliczenie testu wiedzy (uzyskanie min. 75% możliwych do zdobycia punktów).
9. Na zakończenie szkolenia każdy Uczestnik spełniający w/w warunki otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji wydane przez realizatora.
10. Uczestnik nie otrzyma zaświadczenia ukończenia szkolenia i podniesienia kompetencji w przypadku:
 - 1) nieobecności przekraczającej 20% zajęć
 - 2) niezyskaniu min. 75% wyniku z testu wiedzy.

§5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutację prowadzą realizatorzy na podstawie złożonych przez uczestników stosownych dokumentów zgłoszeniowych.
2. Nabór kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie zostanie przeprowadzony w sposób otwarty, jawny na podstawie formularzy przesłanych potencjalnym uczestnikom lub zamieszczonych na stronach internetowych realizatorów.
3. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły do zakończenia realizacji projektu.
4. Rekrutacja prowadzona będzie osobiście oraz drogą elektroniczną z wykorzystaniem baz adresowych podmiotów. Informacje o rekrutacji zostaną zamieszczone również na stronach internetowych realizatorów.
5. Zgłoszenie uczestnictwa w wybranej formie wsparcia dokonuje się poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1, 2 lub 4) zamieszczonego na stronach internetowych realizatorów bądź przesłanego potencjalnym uczestnikom pocztą elektroniczną i dostarczenie go do siedziby realizatora za pomocą faksu lub poczty elektronicznej – skan na adres osoby rekrutującej u realizatora. złożenie formularza zgłoszeniowego (załącznika nr 1, 2 i 4) nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków udziału w projekcie.

6. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony pieczęcią, podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania uczestnika oraz podpisem pracownika/przedstawiciela uczestnika.
7. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez pracownika/pracowniczkę projektu odpowiedzialnego/-ą za organizację danej formy wsparcia na podstawie Formularzy zgłoszeniowych oraz dokumentacji projektowej.
8. Szkoleniami kompetencyjnymi zostaną objęte gminy, które utworzyły CUS, są w procesie tworzenia CUS, planują utworzenie CUS oraz i wyrażą chęć uczestnictwa w szkoleniach.
9. W procesie rekrutacji do szkoleń kompetencyjnych CUS, realizatorzy będą w dalszej kolejności kierowali się następującymi kryteriami:
 - 1) gminy, które utworzyły CUS – 5 pkt;
 - 2) gminy, które posiadają diagnozę pod kątem utworzenia CUS – 4 pkt;
 - 3) gminy, które zadeklarowały chęć utworzenia CUS – 3 pkt;
 - 4) gminy, które uczestniczyły do tej pory w realizacji projektu – 2 pkt;
 - 5) kolejność zgłoszeń – 1 pkt.
10. W przypadku takiej samej liczby punktów będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
11. Ze wsparcia związanego z Centrum Usług Społecznych oraz deinstytucjonalizacją w pierwszej kolejności mogą korzystać podmioty, które przekształciły się lub utworzyły CUS oraz podmioty planujące to uczynić.
12. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie.
13. Warunkiem uczestnictwa w formie wsparcia jest wypełnienie oraz dostarczenie zgodnie z §3 ust. 5 formularza uczestnictwa w projekcie.
14. W procesie rekrutacji do zadań związanych z wypracowaniem i wdrożeniem modelu kooperacji, realizatorzy będą kierowali się kryteriami związanymi z różnorodnością działalności podmiotów, posiadaniem oferty, zasobów i potencjału.
15. Realizatorzy zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia ograniczenia liczby reprezentantów uczestników biorących udział w poszczególnych formach wsparcia.
16. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia uczestnicy, którzy przesłali formularz zgłoszeniowy, a nie zostali zakwalifikowani będą wpisani na listę rezerwową.
17. Rekrutacja będzie trwać od powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej/telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronie internetowej realizatora o naborze na wybraną formę wsparcia do momentu skompletowania listy uczestników. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
18. Dokumenty złożone po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
19. W przypadku złożenia niekompletnych lub nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, realizator jednokrotnie wezwie kandydata do ich uzupełnienia, wraz ze wskazaniem terminu, w którym formularz zgłoszeniowy musi zostać dostarczony. W przypadku nieuzupełnienia formularza zgłoszeniowego we wskazanym terminie nie będzie on rozpatrywany.
20. W przypadku szkoleń kompetencyjnych CUS:
 - 1) liczba osób uczestnicząca na terenie całego Makroregionu II/województwa w danym Module szkoleń kompetencyjnych CUS jest ograniczona, tj.:
 - a) Moduł I – do 100 osób, w tym do 30 osób z ROPS,
 - b) Moduł II – do 100 osób, w tym do 30 osób z ROPS,
 - c) Moduł III – do 100 osób, w tym do 30 osób z ROPS;

- 2) realizatorzy zastrzegają sobie prawo do ograniczenia liczby osób zgłoszonych z danego podmiotu/institucji do minimum 3 osób, w przypadku bardzo dużego zainteresowania szkoleniami kompetencyjnymi CUS;
- 3) w przypadku wystąpienia okoliczności umożliwiających objęcie wsparciem większej liczby osób, realizatorzy będą mieli możliwość zwiększenia liczby osób na dany Moduł;
- 4) w każdym Module mogą wziąć udział pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej z terenu Makroregionu II. Pracownicy oddelegowani do udziału w szkoleniach będą wskazani przez Dyrektora ROPS;
- 5) **jeden pracownik danej instytucji może wziąć udział tylko w jednym bloku szkoleń (Module) wynikającym z § 4 ust 4.**

§6

Prawa i obowiązki stron

1. Do obowiązków uczestnika i osób go reprezentujących należy:
 - 1) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj: formularza zgłoszeniowego oraz formularza uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu;
 - 2) udzielenie niezbędnych danych zbieranych w systemie SL 2014 w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych;
 - 3) obecność na danej formie wsparcia oraz podpisanie listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, korzystania z cateringu;
 - 4) udział w min. 80% zajęć w szkoleniach kompetencyjnych CUS, oraz zaliczenie testu wiedzy;
 - 5) aktywne uczestnictwo we wsparciu oferowanym w ramach projektu, bieżące informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwianie ewentualnej nieobecności na danej formie wsparcia;
 - 6) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
 - 7) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
 - 2) wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem organizacji/institucji.
3. Do obowiązków realizatorów należy:
 - 1) zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia;
 - 2) zapewnienie materiałów na spotkania uczestnikom formy wsparcia;
 - 3) zapewnienie cateringu;
 - 4) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.

§7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zmiana terminu realizacji form wsparcia

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w danej formie wsparcia na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.

2. Pracownik zakwalifikowany do szkolenia, o którym mowa w §4 ust 1. pkt 6 może zrezygnować na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
3. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia dobierany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji osoby z uczestnictwa w szkoleniu kompetencyjnym CUS zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie niż wskazanym powyżej, pracodawca uczestnika zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika.
4. Realizator może odwołać zaplanowaną formę wsparcia w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
5. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
6. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§8

Warunki organizacji i uczestnictwa w szkoleniu w formie zdalnej (on-line)

1. W sytuacji epidemiologicznej, której realizator nie mógł wcześniej przewidzieć oraz w przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkoleń w formie stacjonarnej w reżimie sanitarnym dopuszcza się realizację szkoleń w formie zdalnej (on-line).
2. Udział w danym szkoleniu kompetencyjnym CUS w formie zdalnej będzie możliwy po zalogowaniu się do Platformy Internetowej za pośrednictwem otrzymanego od Wykonawcy szkolenia linku dostępu.
3. Wykonawca zapewni darmowe rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia.
4. Wykonawca wskaże:
 - 1) platformę internetową, za pośrednictwem której prowadzone będzie szkolenie;
 - 2) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - 3) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - 4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - 5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line.
5. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest pod groźbą usunięcia z listy wydarzenia, zalogować się na Platformie Internetowej **Imieniem i Nazwiskiem** podanym w procesie rejestracji (warunek konieczny do weryfikacji uczestników). W przypadku braku możliwości identyfikacji uczestnika, Wykonawca poprosi o wpisanie imienia i nazwiska uczestnika na czacie Platformy Internetowej.
6. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania ze szkoleń i serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przyjętymi zwyczajami, a w szczególności do nienaruszania praw innych uczestników szkoleń.
7. Pytania dotyczące szkoleń można zadawać na czacie, chyba że prowadzący/trener dopuści inne formy komunikacji.

8. Instrukcje dotyczące obsługi Platformy Internetowej oraz zarejestrowania się do Platformy Internetowej zostaną przesłane uczestnikowi szkolenia na jego adres e-mailowy najpóźniej 1 dzień przed terminem szkolenia.
9. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami mailowymi oraz do wykonania wszystkich kroków w dostarczonych instrukcjach najpóźniej 1 dzień przed terminem szkolenia.
10. Organizator szkoleń kompetencyjnych CUS (nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zakłócenia w działaniu szkoleń nie leżące po stronie Organizatora/Wykonawcy szkoleń kompetencyjnych CUS lub spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją uczestników lub osób trzecich;
 - 2) za niemożność korzystania z połączenia podczas szkolenia w danym Module:
 - a) spowodowane podaniem nieprawdziwych danych w procesie rejestracji, w tym wadliwego adresu poczty elektronicznej,
 - b) niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji rejestracji, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora/Wykonawcy szkoleń,
 - c) siłą wyższą, tj. zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od Usługodawcy, w szczególności takim jak: pożar, powódź, wojna, strajk, blokady dróg, działania władz państwowych, faktyczny lub domniemany atak terrorystyczny uniemożliwiający przeprowadzenie rejestracji i/lub szkoleń.
11. Szkolenia kompetencyjne CUS przeprowadzone w trybie zdalnym będą rejestrowane przez realizatorów na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.
12. Uczestnik nie jest uprawniony do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu szkoleń za wyjątkiem odręcznie sporządzanych, pisemnych notatek.
13. Zapisy niniejszego paragrafu mają zastosowanie również w przypadku konieczności realizacji on-line innych form wsparcia w ramach projektu.

§9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Grupa Sterująca.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r. i może ulec zmianie.