



## REGULAMIN PROJEKTU „PODNOSIMY KOMPETENCJE”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020  
Priorytet RPWM.02.00.00 Kadry dla gospodarki  
Działanie RPWM.02.03.00 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych  
Poddziałanie RPWM.02.03.01 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup defaworyzowanych  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1 - Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Podnosimy kompetencje”, realizowanym na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, powiatu olsztyńskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Priorytet RPWM.02.00.00 Kadry dla gospodarki, Działanie RPWM.02.03.00 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych, Poddziałanie RPWM.02.03.01 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup defaworyzowanych.
2. Operatorami Projektu są: Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych z siedzibą: ul. Artyleryjska 3K, 10-165 Olsztyn jako LIDER oraz MDDP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Akademia Biznesu Sp. K, al. Aleja Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa jako PARTNER.
3. Biuro Projektu mieści się przy ul. Artyleryjskiej 3K, 10-165 Olsztyn.
4. Dane teleadresowe i godziny funkcjonowania Punktów Kontaktowych są dostępne na stronie internetowej <http://www.wmzpp.org/podnosimy-kompetencje/>.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
6. Okres realizacji projektu: 01.04.2017 r.-30.09.2019 r.
7. Obszar realizacji obejmuje powiat olsztyński i m. Olsztyn.
8. Wszelkie niezbędne informacje dotyczące projektu będą umieszczane na stronie internetowej: <http://www.wmzpp.org/podnosimy-kompetencje/> oraz udzielane osobiście lub telefonicznie w Biurze Projektu i Punktach Kontaktowych.
9. Nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu.

### § 2 – Definicje

1. **Projekt** – projekt pt. „Podnosimy kompetencje” realizowany przez Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych oraz MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. K. Działania mające na celu kompleksowe wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu poziomu kompetencji i umiejętności: językowych, ICT (kompetencji cyfrowych) i zarządzania projektem (planowania i osiągania celów) realizowane poprzez kursy, szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji w ramach działania 2.3.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. **Operator** – Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych oraz MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. K.
3. **Realizator szkoleń** – podmiot realizujący działania szkoleniowe wobec Uczestników Projektu.
4. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie przez Specjalistów ds. rekrutacji, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która spełnia kryteria kwalifikowalności i podpisała niezbędne dokumenty, m.in. formularz zgłoszeniowy z potwierdzeniem, iż dane osobowe zawarte w formularzu są zgodne z prawdą, oświadczenie dotyczące spełnienia kryteriów grupy docelowej, oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. **Umowa kształcenia (zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu)** – zawierana pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Operatorem (Warmińsko-Mazurskim Związkiem Pracodawców Prywatnych oraz MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. K). Umowa określa warunki otrzymania dofinansowania w ramach projektu „Podnosimy kompetencje”.

### § 3 - Cel projektu



Celem projektu jest osiągnięcie w okresie do końca 09/2019 r. wzrostu kwalifikacji w zakresie znajomości języków obcych i/lub kwalifikacji lub kompetencji w zakresie ICT (przykładowe standardy wymagań dla kompetencji cyfrowych – załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu, i/lub zarządzania projektem (planowania i osiągania celów) u 640 osób z 1550 (852 kobiety, 698 mężczyzn) osób dorosłych (tj. w wieku 18 lat i więcej) grup defaworyzowanych (tj. o niskich kwalifikacjach i/lub w wieku 50 lat i więcej z województwa warmińsko-mazurskiego, z regionu operacyjnego Miasto Olsztyn i powiat olsztyński.

#### § 4 – Uczestnicy Projektu

1. Projekt „Podnosimy kompetencje” skierowany jest do 1550 osób ( 852 kobiety i 698 mężczyzn) dorosłych tj. w wieku 18 lat i więcej, które spełniają łącznie wszystkie niżej wymienione kryteria:
  - 1) Posiadają wykształcenie co najwyżej średnie i/lub wiek powyżej 50 roku życia (50+).
  - 2) Są z własnej inicjatywy zainteresowane podnoszeniem poziomu kompetencji i umiejętności.
  - 3) Nie prowadzą działalności gospodarczej.
  - 4) Na terenie regionu operacyjnego m. Olsztyn wraz z powiatem olsztyńskim:
    - uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, lub
    - realizują wybrany do dofinansowania kurs oraz uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Osoby mające powyżej 64 lat, mogą wziąć udział o ile będzie on ściśle powiązany z ich przygotowaniem do podjęcia lub utrzymania zatrudnienia oraz osoby te będą deklarować gotowość do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Każda osoba zainteresowana udziałem w projekcie, spełniająca ww. wymogi zostanie objęta wsparciem, chyba, że:
  - Środki przeznaczone na finansowanie wsparcia zostały już wyczerpane;
  - Całkowity koszt wsparcia Uczestnika przewyższa kwotę 6300, 00 zł, zaś Operator nie ma możliwości pokrycia kwoty nadwyżki z oszczędności wynikających ze wsparcia innych Uczestników, a jednocześnie Uczestnik odmawia jej pokrycia z własnych środków;
  - Gdy istnieje poważne ryzyko, że Uczestnik nie będzie w stanie rozliczyć wsparcia w okresie trwania projektu, tj. nie przedstawi wyników egzaminów oraz dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji, o ile został wydany;
  - Realizacja kursu, szkolenia lub innej formy podnoszenia poziomu umiejętności i kompetencji już się rozpoczęła.

#### § 5 – Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji o charakterze otwartym i ciągłym od 08.05.2017 do 31.07.2019 lub do wyczerpania środków na finansowanie wsparcia, uwzględniając fakt, że Uczestnik Projektu musi zdążyć podejść do egzaminu i rozliczyć wsparcie (nie później niż do 30.09.2019 r.).
2. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępu dla osób niepełnosprawnych.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu jest poprawne i czytelne wypełnienie formularza zgłoszeniowego zawierającego oświadczenia dotyczące spełnienia kryteriów grupy docelowej - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wzory dokumentów oraz wszelkie informacje na temat projektu dostępne są w Biurze Projektu, Punktach Kontaktowych, na stronie internetowej projektu, a na życzenie osób mogą zostać przesłane pocztą tradycyjną bądź elektroniczną.
5. Dokumenty będą przyjmowane listownie/mailowo/faksem/osobiście w Biurze Projektu i Punktach Kontaktowych.
6. Dokumenty wymagane na etapie rekrutacji do projektu, które są załącznikami do niniejszego Regulaminu:
  - Formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów grupy docelowej, oświadczenia o wybranych kursach, szkoleniach lub innych formach podnoszenia poziomu umiejętności; niepełnosprawności; nieubieganiu się o refundację szkolenia już



- rozpoczętego/zakończonego; niefinansowaniu tego samego kosztu z innych źródeł (przez innych operatorów/w innych programach); os 64+ oświadczenie o gotowości do podjęcia/kontynuacji zatrudnienia - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- Zaświadczenie od Realizatora/ów o przyjęciu na szkolenie - załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami w wersji oryginalnej powinien zostać dostarczony osobiście bądź wysłany pocztą na adres Biura Projektu lub Punktu Kontaktowego jednak nie później niż do 31.07.2019 r. bądź do momentu, gdy środki przeznaczone na finansowanie wsparcia zostały już wyczerpane.
  8. W ciągu 14 dni roboczych od złożenia formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami kandydatowi zostanie przekazana osobiście/mailowo/telefonicznie/listownie informacja o wyniku kwalifikacji.
  9. W przypadku, gdy kandydat dostarczy niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe, nie zostanie zakwalifikowany do projektu, chyba że uzupełni dokumenty w wyznaczonym przez pracownika Biura Projektu lub Punktu Kontaktowego terminie.
  10. Podczas składania dokumentów Kandydat powinien mieć ze sobą dowód osobisty w celu sprawdzenia danych osobowych. W przypadku jego nieokazania bądź wysłania dokumentów pocztą, weryfikacja danych osobowych nastąpi przy podpisywaniu umowy kształcenia.
  11. Za składanie nierzetelnych pisemnych oświadczeń, jak również podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów Kandydat ponosi odpowiedzialność karną wynikającą z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.
  12. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest dostarczyć od Realizatora szkoleń Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie go na kształcenie, w celu umożliwienia Operatorowi Projektu weryfikacji, czy dana forma kształcenia może uzyskać dofinansowanie.
  13. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 12, powinno być zgodne, co do minimalnej wymaganej treści, ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  14. Zaświadczenie o zakwalifikowaniu kandydata na szkolenie w wersji oryginalnej powinno zostać dostarczone osobiście bądź wysłane pocztą na adres Biura Projektu lub Punktu Kontaktowego.
  15. W przypadku wyboru kursu/szkolenia wymienionego w „Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego”, które stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, będą obowiązywały limity dotyczące stawek jednostkowych zawartych ww. zestawieniu z zastrzeżeniem pkt. 16. W przypadku wybrania droższej usługi kształcenia Uczestnik Projektu ma prawo do pokrycia z własnych środków różnicy pomiędzy ceną wybranej usługi kształcenia, a ceną określoną w ww. zestawieniu.
  16. Operator Projektu może odstąpić od stawek wymienionych w „Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego”, o którym mowa w pkt. 15, w sytuacji gdy Uczestnik Projektu wskaże, że są przesłanki dla podwyższenia kosztu np.:
    - a) zakres merytoryczny wybranego szkolenia/kursu różni się od standardowego szkolenia z tego zakresu,
    - b) wybrane szkolenie/kurs uwzględnia specyficzny i dopasowany do potrzeb Uczestnika Projektu harmonogram realizacji,
    - c) wybrana firma/instytucja realizująca szkolenie/kurs jest jedyna na rynku w danym regionie,
    - d) koszty dojazdu jakie Uczestnik Projektu musiałby pokrywać w przypadku wyboru tańszej formy kształcenia są zbyt wysokie.
  17. Po weryfikacji Zaświadczenia o zakwalifikowaniu kandydata na szkolenie, kandydat zostanie poinformowany osobiście/mailowo/telefonicznie/listownie o wyniku weryfikacji.
  18. Umowa kształcenia zostanie podpisana w ciągu 7 dni od pozytywnej weryfikacji Zaświadczenia o zakwalifikowaniu kandydata na szkolenie, przed rozpoczęciem udziału Uczestnika Projektu w wybranej formie kształcenia. W uzasadnionych i zaakceptowanych przez Operatora przypadkach termin może zostać przedłużony.



19. Złożone przez Kandydatów zgłoszenia nie podlegają zwrotowi.
20. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
21. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie Pracownik Biura Projektu lub Punktu Kontaktowego na podstawie złożonych dokumentów wymaganych na etapie rekrutacji.

### § 6 – Zakres wsparcia

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące rodzaje wsparcia, które mogą być dofinansowane:
  - 1) **Szkolenia językowe (j. angielski, niemiecki, francuski)** prowadzące do nabycia kwalifikacji tj. określonego poziomu biegłości językowej (zg. z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego), zweryfikowanych w ramach egzaminu i potwierdzonych certyfikatem. Szkolenia będą obejmowały 60 godz. lekcyjnych (45 min), przy czym jednorazowe zajęcia mogą trwać nie dłużej niż 4 godz. (z 15 min przerwą po 2 godzinach) bądź wielokrotność wskazanego wymiaru. Realizacja zajęć będzie w grupach maksymalnie 12-osobowych. Uczestnik Projektu musi mieć przynajmniej 80% obecności na zajęciach.
  - 2) **Szkolenia ICT i z zarządzania projektami** prowadzące do nabycia kwalifikacji tj. zakończone egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu lub prowadzące do nabycia kompetencji tj. zakończone obowiązkowym egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kompetencje.
2. Szkolenia objęte wsparciem będą odbywały się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego oraz poza terenem województwa warmińsko-mazurskiego. W uzasadnionych przez UP i zaakceptowanych przez Operatora przypadkach, np. gdy wybrany przez UP rodzaj kursu nie będzie realizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, możliwe jest objęcie wsparciem ww. szkolenia.
3. Uczestnicy Projektu będą mogli wybrać więcej niż 1 szkolenie.
4. W przypadku szkoleń językowych zakres wsparcia obejmuje wyłącznie szkolenia kończące się nabyciem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji na określonym poziomie biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego). W przypadku szkoleń ICT zakres wsparcia obejmuje wyłącznie szkolenia kończące się: w przypadku uzyskania kwalifikacji: uzyskaniem certyfikatu, w przypadku uzyskania kompetencji: dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji.
5. Uczestnik otrzyma wsparcie jedynie wtedy, gdy po realizacji formy kształcenia, w ciągu 3 miesięcy, a w uzasadnionych i zaakceptowanych przez Operatora przypadkach, w innym terminie, przystąpi do egzaminu potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji.
6. Uczestnikowi przysługują dodatkowe formy wsparcia jakimi są zwroty kosztów dojazdu (w uzasadnionych przypadkach) oraz egzamin poprawkowy.

### § 7 – Warunki otrzymania wsparcia

1. Projekt ma charakter popytowy, tj. Uczestnik decyduje o zakresie, terminie oraz wykonawcy usługi, w ramach wsparcia możliwego do realizacji.
2. Wsparcie udzielane jest od dnia 08.05.2017 r. do momentu wyczerpania budżetu projektu przeznaczonego na realizację działań w projekcie, jednak nie później niż w terminie pozwalającym na całkowite rozliczenie UP z Operatorem (do 30.09.2019 r.).
3. Jeden Uczestnik szkolenia może skorzystać z jednego lub kilku kursów, szkoleń lub innych form podnoszenia poziomu umiejętności i kompetencji pod warunkiem, iż całkowita kwota wsparcia wraz z wkładem własnym nie przekroczy kwoty 6 300,00 zł brutto (słownie: sześciu tysięcy trzystu złotych 00/100).
4. Uczestnik Projektu ma możliwość opłacenia szkolenia w całości ze środków własnych i wystąpienia do Operatora o refundację poniesionych kosztów pomniejszonych o wielkość wkładu własnego.
5. Uczestnik może otrzymać dofinansowanie na wybrany kurs pod warunkiem, że dokona wpłaty wkładu własnego w wysokości 11% bezpośrednich kosztów wsparcia, na rachunek Realizatora szkoleń.



6. Możliwe jest wniesienie wkładu własnego na rzecz Uczestnika Projektu przez inny podmiot (z wyłączeniem pracodawcy zatrudniającego Uczestnika Projektu). Wpłata musi być połączona z oświadczeniem - załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, że pieniądze nie pochodzą z innych dotacji unijnych.
7. Inny podmiot może wpłacić wkład własny dla kilku Uczestników jednym przelewem pod warunkiem, iż dołączy do potwierdzenia przelewu listę z imionami i nazwiskami osób, za które został wpłacony wkład własny.
8. Dokonanie wpłaty wkładu własnego na rachunek Realizatora szkoleń musi nastąpić po podpisaniu Umowy kształcenia, przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
9. Uczestnik Projektu udokumentuje, przed rozpoczęciem szkolenia, potwierdzeniem przelewu wniesienie wkładu własnego.
10. W przypadku, gdy Realizator szkolenia nie będzie zapewniał podręczników i/lub egzaminu, ich koszty zwracane będą UP na bieżąco, na podstawie wniosków o sfinansowanie kosztów podręczników i/lub egzaminu w wysokości pomniejszonej o wielkość wkładu własnego.
11. Po zakończeniu szkolenia, w ciągu 5 dni roboczych, Uczestnik Projektu przedstawi Operatorowi:
  - a) Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzone szkolenie, którą następnie Operator opłaca na konto Realizatora szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem, lub Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzone szkolenie wraz z potwierdzeniem zapłaty całości wartości usługi. Następnie Operator refunduje Uczestnikowi Projektu wartość szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem.
  - b) Zaświadczenie od Realizatora szkolenia o ukończeniu szkolenia – załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
  - c) Zaświadczenie o zakwalifikowaniu na egzamin – załącznik nr 10,
  - d) Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia – załącznik nr 12,
  - e) Listy obecności Uczestnika Projektu na szkoleniu,
  - f) W przypadku, gdy Realizator szkolenia zapewniał podręcznik/i - załącznik nr 14.
12. Aby otrzymać wsparcie UP musi posiadać min. 80% frekwencji na zajęciach oraz musi podejść do egzaminu.
13. Po otrzymaniu wyników egzaminu, w ciągu 5 dni roboczych, Uczestnik Projektu przedstawi Operatorowi:
  - a) Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzony egzamin, którą następnie Operator opłaca na konto Realizatora szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem, lub Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzony egzamin wraz z potwierdzeniem zapłaty całości wartości usługi. Następnie Operator refunduje Uczestnikowi Projektu wartość egzaminu w wysokości objętej dofinansowaniem,
  - b) Zaświadczenie od jednostki przeprowadzającej egzamin o wyniku egzaminu,
  - c) Kopie potwierdzona za zgodność z oryginałem Certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji lub dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji,
  - d) Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu – załącznik nr 13,
  - e) Oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego - załącznik nr 11 (jeśli dotyczy).
14. UP zobowiązany jest do wypełnienia lub przedłożenia wszelkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, w tym: do wypełniania ankiet oraz podpisywania list obecności, dokumentów poświadczających odbiór materiałów szkoleniowych, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, zaświadczenia o wynikach egzaminu (negatywny lub pozytywny), kopii certyfikatów/zaświadczeń, faktury/rachunek od Realizatora szkoleń oraz ich przedłożenia u Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
15. UP ma obowiązek wywiązać się z podpisanej umowy kształcenia - załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
16. Wsparciem nie mogą być objęte osoby, które rozpoczęły szkolenia lub już je ukończyły w ramach środków własnych, a następnie chciałyby podpisać umowę z Operatorem w celu refundacji poniesionych wydatków, bądź szkolenie zostało sfinansowane z innych źródeł (np. u innych Operatorów/ w innych programach).

## § 8 – Wsparcie dodatkowe





1. Wsparciem dodatkowym możliwym do uzyskania w ramach projektu jest egzamin poprawkowy oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
2. Uczestnikom Projektu dojeżdżającym z miejsca zamieszkania na szkolenia powyżej 50 km będzie przysługiwał zwrot kosztów dojazdu.
3. Koszty rozliczane będą raz na miesiąc, pod warunkiem złożenia przez Uczestnika Projektu wniosku z załączonymi biletami, oświadczeniem (w przypadku dojazdu samochodem prywatnym, gdy niemożliwy jest dojazd środkami komunikacji zbiorowej), ewidencją obecności zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Koszt wsparcia dodatkowego wliczany w końcowym rozliczeniu w średni koszt wsparcia na Uczestnika Projektu będzie powiększał wartość należnego wkładu własnego UP.

### **§ 9 – Obowiązki, monitoring i kontrola**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b) przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego przez właściwą instytucję po zakończeniu usługi kształcenia,
  - c) wpłaty wkładu własnego,
  - d) obecności na szkoleniu minimalnie na poziomie 80%,
  - e) podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Centralny System Teleinformatyczny SL2014 w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020- stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu. Podpisanie takiej zgody jest dobrowolne, jednak nie podpisanie jej wyklucza Uczestnika z udziału w projekcie,
  - f) przedłożenia Operatorowi Projektu wszystkich wymaganych dokumentów określonych w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku nieuzasadnionej i niezaakceptowanej przez Operatora rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, nieprzystąpienia do egzaminu, niedotrzymania warunków Umowy kształcenia, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zwrotu kosztów wybranej usługi wsparcia, o ile został poniesiony i nie ma możliwości odzyskania od realizatora usługi kształcenia już wpłaconych środków przez Operatora Projektu.
3. UP zobowiązany jest do udzielania Operatorowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
4. UP ma obowiązek poinformować Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
5. Operator ma prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji szkoleń. Celem wizyt monitoringowych jest przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom, weryfikacja jakości szkoleń i jego zgodności z zapisami Umowy/Zaświadczenia Realizatora szkoleń oraz weryfikacja, czy Uczestnik Projektu uczęszcza na zajęcia. Wizyta będzie rozliczana w oparciu o listę kontrolną (weryfikacja zgodności z harmonogramem, miejscem realizacji, zakresem szkolenia, obecności Uczestnika Projektu, na szkoleniach językowych – dodatkowo zgodności z Wytycznymi). Wnioski ujmowane w raporcie po monitoringowym, będą przekazane Uczestnikowi Projektu, z prawem do odniesienia się/wyjaśnienia stwierdzonych zastrzeżeń (jeśli dotyczy). W przypadku braku lub nieprzekonujących wyjaśnień możliwe jest rozwiązanie Umowy z Uczestnikiem Projektu, z wezwaniem do zwrotu dotąd sfinansowanych kosztów (o ile dotyczy). Wizyty monitoringowe będzie mogła przeprowadzić również Instytucja Zarządzająca i instytucje przez nią upoważnione.

### **§ 10 – Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, Punktach Kontaktowych i na stronie internetowej projektu.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.



4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie 06.09.2017 r. Operator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.

**Załączniki do regulaminu:**

- Załącznik 1. Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik 2. Wzór zaświadczenia od Realizatora szkolenia o zakwalifikowaniu kandydata na szkolenie
- Załącznik 3. Wzór umowy kształcenia
- Załącznik 4. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu
- Załącznik 5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik 6. Oświadczenie podmiotu dokonującego wpłaty wkładu własnego
- Załącznik 7. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze EFS
- Załącznik 8. Zaświadczenie od Realizatora szkolenia o ukończeniu szkolenia
- Załącznik 9. Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych
- Załącznik 10. Zaświadczenie o zakwalifikowaniu na egzamin
- Załącznik 11. Oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego