

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE Matka (O)Polka – dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do lat 3 (RPOP.07.06.00-16-0007/20)

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie „Matka (O)Polka – dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do lat 3”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 7 – Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 7.6 – Godzenie życia prywatnego i zawodowego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W ramach projektu oferujemy wsparcie dla co najmniej 40 kobiet, mające na celu umożliwienie uczestniczkom projektu powrót do aktywności zawodowej poprzez sfinansowanie kosztów pobytu dziecka do lat 3 w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna. Finansowanie może trwać przez maksymalnie 12 miesięcy (zgodnie z §4).
4. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) jest H-consulting Wojciech Hołowacz, ul. Mikołaja Reja 2, 46-100 Namysłów.
5. Biuro Projektu, zwane dalej **Punktem Obsługi Uczestników (POU)** znajduje się pod adresem: ul. Mikołaja Reja 2, 46-100 Namysłów.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2021 r. do 30.09.2022 r.
7. Obszar realizacji Projektu: województwo opolskie.
8. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane są na: stronie internetowej <http://rodzicwpracy.pl/>, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w Punkcie Obsługi Uczestników.

§2 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnictwo w projekcie „Matka (O)Polka – dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi do lat 3” jest dobrowolne.
2. Uczestniczka Projektu musi spełniać łącznie następujące kryteria:
 - Zamieszkuje (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”) na obszarze województwa opolskiego.
 - Sprawuje opiekę nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tygodnia życia do lat 3 (zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 przez opiekunów dzieci należy rozumieć rodziców / opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem).
 - Posiada status osoby pracującej, przebywającej na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim,
 - Pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacyjną o której mowa w §3.
 - Dobrowolnie podpisze *Umowę – deklarację uczestnictwa w projekcie* (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu) wraz z oświadczeniem na temat przetwarzania danych osobowych wraz zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru rezultatów projektu.
3. Uczestniczka projektu oświadcza, że zapoznała się z *Regulaminem uczestnictwa w projekcie* oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
4. Uczestniczka projektu jest świadoma odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których została zakwalifikowana do udziału w projekcie i bierze w nim udział.

§3 Proces rekrutacji Uczestniczek

1. Nabór do projektu (przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych) będzie prowadzony w rundach tygodniowych, do wyczerpania miejsc w projekcie. Runda kończy się w piątek lub ostatni roboczy dzień tygodnia o godz. 13:00. Wnioski przesłane w ostatni dzień naboru po godz. 13:00 będą traktowane jako złożone w kolejnej rundzie naboru. Planowany początek naboru: 1 kwietnia 2021 r.
2. Wszelkie informacje o naborze oraz listy rankingowe, będą publikowane na stronie internetowej projektu <http://rodzicwpracy.pl/>.
3. Aktualne informacje publikowane są również na oficjalnym profilu projektu na Facebooku www.facebook.com/mamoidzdopracy (strona na Facebooku ma charakter pomocniczy) oraz dostępne w POU.
4. W naborze przewidziano wsparcie dla co najmniej 40 osób.
5. W projekcie mają możliwość udziału wszystkie osoby, w tym osoby z niepełnosprawnościami. Osoba niepełnosprawna może wyznaczyć osobę trzecią (np. opiekuna) do kontaktów z Realizatorem.
6. Istnieje możliwość uruchomienia w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), tj. mechanizmu wspierającego udział w projekcie osób z niepełnosprawnościami. Dla zapewnienia udziału w projekcie, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent może skorzystać z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskować do Instytucji Organizującej Konkurs o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę wynosi 12 tysięcy złotych brutto.
7. Kryteria rekrutacyjne:
 - dochody netto na 1 członka rodziny (średnia z ostatnich 3 pełnych miesięcy kalendarzowych, na podstawie oświadczenia składanego przez uczestnika w *Formularzu rekrutacyjnym* (stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu); przez dochody rozumiemy środki finansowe pochodzące z wynagrodzenia za pracę, tj. umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub działalności gospodarczej/rolniczej; nie wliczamy do tego zasiłków, dodatków socjalnych, 500+):
 - do 500 zł – 10 punktów,
 - od 500 zł do 1000 zł – 5 punktów,
 - powyżej 1000 zł – 0 punktów.
 - rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko (przez rodzica samotnie wychowującego dziecko rozumie się rodzica będącego panną, wdową, rozwódką, albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności): 7 punktów,
 - sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym: 5 punktów,
 - rodzina wielodzietna (co najmniej 3 dzieci): 5 punktów,
 - poprawność i kompletność wypełniania formularza rekrutacyjnego (kryterium formalne).
8. Realizator projektu zapewni w pierwszej kolejności dostęp do projektu dla osób o najtrudniejszej sytuacji na rynku – w każdym naborze preferowane będą osoby, których dochody na jednego członka rodziny nie przekraczają kryterium dochodowego ustalonego o próg interwencji socjalnej, tj. 528,00 zł.
9. Realizator projektu, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestniczek ze względu na status na rynku pracy. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
10. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną w kraju i województwie opolskim oraz obowiązujące rekomendacje Rządu dotyczące ograniczenia kontaktów bezpośrednich z innymi osobami, Realizator projektu, do odwołania, wprowadza następujące zasady składania dokumentów (Formularz rekrutacyjny + załączniki):
 - a. Dokumenty w trakcie naboru należy przysyłać drogą elektroniczną (czytelne skany/zdjęcia wypełnionych i podpisanych dokumentów); liczy się data odebrania maila.
 - b. Dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na podstawie skanów/zdjęć przesłanych dokumentów, co nie zwalnia Kandydatek z obowiązku dostarczenia dokumentów w oryginale, w momencie pozytywnej decyzji o zakwalifikowaniu do projektu.
 - c. Dokumenty należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: projekt@rodzicwpracy.pl.

- d. Zalecamy, aby dokumenty zgłoszeniowe do projektu składane drogą elektroniczną były zabezpieczone hasłem (np. za pomocą darmowego programu 7 Zip). Hasło powinno być przekazane do POU w osobnej wiadomości e-mailowej lub telefonicznie/sms (nr tel.: 516 047 940).
 - e. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą miały 10 dni roboczych, od dnia publikacji listy rankingowej i poinformowania ich mailowo o kwalifikacji do projektu, na dostarczenie do POU dokumentacji w wersji papierowej.
11. Kandydatki zainteresowane udziałem w projekcie przekazują zgodnie z powyższymi zasadami w okresie naboru do POU *Formularz rekrutacyjny* zawierający oświadczenia i informacje niezbędne do stwierdzenia ich kwalifikowalności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu). Do Formularza należy dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa, tj.:
- a. Kopia aktu urodzenia dziecka;
 - b. Kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego niepełnosprawność dziecka – o ile dotyczy,
 - c. zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim).
- Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii (lub sformułowaniem „od str. ... do str. ...”) klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.
12. Kandydatka zobowiązana jest do podania w Formularzu zgłoszeniowym adresu dla prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail.
13. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wezwania Kandydatki do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jej sytuację, zarówno materialną, jak i osobistą. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.
14. Za weryfikację dokumentów i utworzenie listy rankingowej będzie odpowiedzialna 2-osobowa Komisja rekrutacyjna (Kierownik projektu, Koordynator rekrutacji i wsparcia). Oceny będą dokonywane na *Rekrutacyjnej karcie oceny* (zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
15. Na podstawie ocenionych *Formularzy rekrutacyjnych* utworzona zostanie lista rankingowa, uszeregowana według zdobytych punktów.
16. W przypadku uzyskania przez kilka osób identycznej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decydować będzie dochód na członka rodziny (niższy dochód = wyższa pozycja na liście), a jeśli to kryterium okaże się niewystarczające to decydować będą kolejno: a) niepełnosprawność dziecka, b) niskie kwalifikacje Kandydatki. Uczestnicy przyjmowani będą do projektu według pozycji na liście, do wyczerpania środków (pozostali utworzą listę rezerwową). W sytuacji, gdy ww. zasady będą niewystarczające dla ustalenia kolejności na liście rankingowej i zakwalifikowania do udziału w projekcie osób według dostępnych środków finansowych, Realizator zastrzega możliwość wprowadzenia dodatkowych kryteriów premiujących.
17. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu a Kandydatki poinformowane telefonicznie oraz mailowo a w przypadku braku możliwości takiego kontaktu – listem poleconym.
18. Jeśli Kandydatka nie zgadza się z liczbą punktów i związanym z nią miejscem na liście rankingowej przysługuje jej odwołanie w formie pisemnej – w terminie do 3 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. W czasie 3 dni od wpłynięcia odwołania jest ono rozpatrywane przez inną osobę od tej, która brała udział w wydaniu rozstrzygnięcia. W terminie 3 dni od dnia zakończenia procedury odwoławczej, Kandydatka jest informowana o wyniku powtórnej oceny, który jest wiążący i ostateczny.

§4 Wsparcie finansowe – opieka nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego

1. Po ogłoszeniu listy rankingowej, osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie niezwłocznie podpisują *Umowę – deklarację uczestnictwa w projekcie*.
2. *Umowę – deklarację uczestnictwa w projekcie* Uczestniczka podpisuje najpóźniej w ostatnim dniu, kiedy kończy się jej urlop macierzyński lub rodzicielski.
3. Uczestniczka projektu podejmuje samodzielnie decyzję dotyczącą wyboru żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna według własnych oczekiwań/potrzeb (na które może mieć wpływ m.in. miejsce

- zamieszkania, miejsce pracy, itp.). Oznacza to, że Realizator projektu nie ma wpływu na decyzje dotyczące miejsca opieki nad dzieckiem.
4. Żłobek lub klub dziecięcy musi znajdować się w rejestrze żłobków lub klubów dziecięcych – pełny wykaz placówek można znaleźć m.in. na portalu Emp@tia. Opiekun dzienny, do którego kierowane jest dziecko w ramach projektu, musi znajdować się w wykazie opiekunów dziennych, prowadzonym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. Miejsce opieki musi być zlokalizowane na terenie województwa opolskiego.
 5. Zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 3 będzie możliwy tylko w przypadku w przypadku realizowania tej opieki zgodnie ze standardami opieki. Wsparcie będzie realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.
 6. Po podpisaniu Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie, Uczestniczka będzie miała prawo przez 12 kolejnych pełnych miesięcy (ale nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) do uzyskania zwrotu faktycznie poniesionych przez siebie na podstawie **umowy ze żłobkiem, klubem dziecięcym lub opiekunem dziennym** kosztów opieki nad dzieckiem, ale nie więcej niż:
 - a) 225 zł opłaty wpisowej związanej z przyjęciem dziecka do żłobka lub klubu dziecięcego.
 - b) 665,00 zł/mies. na pokrycie kosztów czesnego,
 - c) 132 zł/mies. na koszty związane z wyżywieniem.
 7. Rodzic zobowiązany jest do ponoszenia pozostałych kosztów opieki na dzieckiem zgodnie z opłatami ustalonymi przez daną instytucję.
 8. Aby skorzystać z prawa, o którym mowa w pkt. 6, od momentu podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie* Uczestniczka ma 30 dni powrót do pracy, udokumentowany: 1) zaświadczeniem z zakładu pracy o zatrudnieniu, lub 2) wyciągiem z CEIDG i oświadczeniem o prowadzeniu działalności gospodarczej.
 9. Niespełnienie warunków opisanych w pkt. 8 oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
 10. W Formularzu rekrutacyjnym należy wskazać szacowaną datę powrotu do pracy oraz wnioskowany okres finansowania.
 11. Umowa na opiekę nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym lub z opiekunem dziennym musi być zawarta nie później niż 1 mies. od podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*. Kopię umowy należy dostarczyć Realizatorowi projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od jej podpisania, a także każdorazowo w przypadku jej zmiany. Dziecko musi zostać objęte opieką nie później niż w ciągu 60 dni od podpisania *Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
 12. Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w comiesięcznych transzach, na rachunek bankowy Uczestniczki, po złożeniu przez nią Wniosku refundacyjnego o wypłatę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 4 do niniejszego regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki (w pełnej wysokości, obejmującej zarówno kwotę czesnego oraz kosztów wyżywienia):
 - a) dowodem zapłaty (kopią przelewu),
 - b) listą obecności dziecka w placówce opieki lub u opiekuna dziennego w danym miesiącu.Refundacje będą wypłacane do 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania poprawnie wypełnionego Wniosku refundacyjnego o wypłatę. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wypłat, w przypadku braku wystarczających środków na koncie projektu. W przypadku niepoprawnie wypełnionego wniosku refundacyjnego Organizator ma prawo nie dokonać refundacji oraz wezwać Uczestniczkę do ponownego złożenia poprawnego wniosku refundacyjnego.
 13. Uczestniczki zobowiązane są do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. do 15 dnia każdego miesiąca za miniony miesiąc (z uwzględnieniem zapisów pkt. 12). Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestniczkę wyjaśnień opisujących

- powody opóźnienia. Niezłożenie Wniosku o wypłatę za 2 miesiące może skutkować skreśleniem z listy uczestników projektu, z uwzględnieniem zapisów §6 pkt 3-5.
14. Wnioski należy składać do Punktu Obsługi Uczestnika. Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 10, rozumianego jako data wpływu dokumentów do POU).
 15. Udział Uczestniczki w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
 - a) wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestniczce dłużej potrzebne – wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
 - b) naruszenia przez Uczestniczkę warunków zawartej Umowy – deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - c) niezłożenia bez wyjaśnień dwóch Wniosków o wypłatę z rzędu.

§5 Polityka prywatności i przetwarzania danych osobowych

1. Beneficjent, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO, przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie oraz w *Umowie – deklaracji uczestnictwa w projekcie*, w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 2 i 3 w ramach zbiorów danych osobowych:
 - a. Zbiór Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020;
 - b. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
2. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1a jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, adres poczty elektronicznej: umwo@opolskie.pl.
3. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1b jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, adres poczty elektronicznej: kancelaria@mfipr.gov.pl.
4. Przetwarzanie danych osobowych Uczestniczki jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO.
5. Osoba składając *Formularz rekrutacyjny* oraz biorąc udział w projekcie, podaje swoje dane osobowe oraz wyraża pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym szczególnych kategorii.
6. Dane osobowe są przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i umowy o dofinansowanie do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z umowy i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014–2020.
7. Beneficjent na podstawie umowy zawartej na piśmie może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających będących podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, pod warunkiem, że dadzą oni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania.

§6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestniczkę projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie lub skreślenie z listy uczestników projektu wymaga formy pisemnej.
4. Uczestniczka projektu zostaje skreślona z listy uczestników w przypadku:
 - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - b. rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.

- c. zaistnienia sytuacji uwzględnionych w §4 pkt 15 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku w skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestniczki, Realizator projektu uwzględni możliwość obciążenia Uczestniczki kosztami udziału w projekcie.

§7 Postanowienia końcowe

1. Uczestniczki projektu zobowiązane są do poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku utraty zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
2. Uczestniczki projektu podlegają procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązują się do udzielania Realizatorowi projektu i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych. Zobowiązanie to dotyczy to m.in. przekazania przez Uczestniczkę Beneficjentowi informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (ankiety oraz zaświadczenia od pracodawcy), do 4 tygodni od zakończenia udziału, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin Realizator projektu umieści na stronie internetowej projektu.

Namysłów, dn. 01.04.2021 r. (v.2)

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Rekrutacyjna karta oceny.
3. Wzór Umowy – Deklaracji uczestnictwa w projekcie z załącznikiem dot. przetwarzania danych osobowych.
4. Wzór Wniosku refundacyjnego.