



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### § 1

#### Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Lider Projektu:** Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie 01-044, przy ul. Spokojnej 13A
2. **Partner Projektu:** EDUKACJA BEZ BARIER FUNDACJA NA RZECZ ROZWOJU EDUKACJI W POLSCE z siedzibą w Warszawie, ul. Hoża 86/410
3. **Biuro Projektu** - Zielona Góra ul. Bohaterów Westerplatte 30, pok. 104.
4. **Projekt** - Projekt nr: **POPC.03.02.00-00-0002/22**, nazwa: „**Cyfrowe Koła Gospodyń Wiejskich**”.
5. **Grupą docelową Projektu** są osoby pełnoletnie, które ukończyły 18 rok życia, będące członkiniami/członkami Kół Gospodyń Wiejskich, które po spełnieniu wymogów określonych w § 3 niniejszego Regulaminu zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
6. **Dane osobowe** - informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
7. **RODO** – rozporządzenie unijne zawierające przepisy o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz przepisy o swobodnym przepływie danych osobowych.

### § 2

#### Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr **POPC.03.02.00-00-0002/22** pod nazwą: **Cyfrowe Koła Gospodyń Wiejskich**, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020, Oś Priorytetowa III Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie 3.2.
2. Okres realizacji Projektu **15.08.2022-31.03.2023r.**
3. Projekt realizowany jest na terenie: 12 powiatów, województw: mazowieckim, lubelskim, kujawsko-pomorskim, świętokrzyskim, dolnośląskim, kujawsko-pomorskim, zachodniopomorskim, podlaskim, małopolskim, lubelskim (zgodnie z § 3, pkt 1 ppk c.)
4. W Projekcie mogą wziąć udział osoby, pełnoletnie będące członkiniami/członkami Kół Gospodyń Wiejskich.
5. Projekt obejmie wsparciem 100 Kół Gospodyń Wiejskich z 12 powiatów, tj. średnio 10 Kół Gospodyń Wiejskich w każdym powiecie.
6. Projekt zakłada realizację szkoleń z zakresu rozwoju kompetencji cyfrowych w formie szkoleń stacjonarnych: poziom optimum (podstawowy), poziom premium (średniozaawansowany) oraz szkoleń w formie online: poziom certyfikowany B2 Podstawy pracy w sieci (podstawowy) lub poziom certyfikujący S7 Współpraca pracy w sieci (średniozaawansowany) przygotowujący do egzaminu zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Zakres Tematyczny Szkoleń:

- a) na etapie rekrutacji do Projektu, zostanie określony poziom posiadanych kompetencji cyfrowych uczestniczek/uczestników szkolenia (w przypadku wyboru poziomu podstawowego test kompetencji zostanie przeprowadzony na pierwszym spotkaniu);
  - b) na podstawie testów kompetencji oraz preferencji uczestników szkoleń, zostaną stworzone grupy szkoleniowe;
  - c) dostęp do testów kompetencji zostanie, przesłany potencjalnemu uczestniczce/uczestnikowi, na wskazany przez niego, w dokumentacji rekrutacyjnej adres mail;
  - d) **testy kompetencji należy wypełnić elektronicznie**;
  - e) liczba miejsc dla poszczególnych form szkoleń oraz poziomów szkoleń jest ograniczona;
  - f) trenerzy dopasują program, tak aby odpowiadał na rzeczywiste potrzeby uczestniczek i uczestników Projektu.
7. **Realizacja głównego celu Projektu odbywać się będzie poprzez cykl 9 zajęć dydaktycznych (w formule stacjonarnej lub online) w wymiarze 3h każde, min. raz w tygodniu zgodnie z preferencjami uczestniczek/uczestników szkoleń w dni robocze, popołudniami lub w weekendy.**

### § 3

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do 1200 osób pełnoletnich zrzeszonych w Kołach Gospodyń Wiejskich (KGW) działających na terenie Polski, zgodnie z powiatami wymienionymi w ppkt c, które:
  - a) korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
  - b) zainteresowane są z własnej inicjatywy podniesieniem, uzupełnieniem lub zdobyciem kompetencji cyfrowych
  - c) są członkami Koła Gospodyń Wiejskich, znajdujących się na terenach powiatów:
    - pułtuskiego, garwolińskiego, ostrowskiego w województwie mazowieckim;
    - biłgorajskiego w województwie lubelskim;
    - włocławskiego w województwie kujawsko-pomorskim;
    - koneckiego w województwie świętokrzyskim;
    - oleśnickiego w województwie dolnośląskim;
    - toruńskiego w województwie kujawsko-pomorskim;
    - łobeskiego w województwie zachodniopomorskim;
    - łomżyńskiego w województwie podlaskim;
    - tarnowskiego w województwie małopolskim;
    - ryckiego w województwie lubelskim.
2. O zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń – data przesłania elektronicznego Formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu
3. Warunkiem udziału w Projekcie jest:
  - 1) Wypełnienie elektronicznie i przesłanie formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu dostępnego pod adresem: **cyfrowekgw.bezbarier.org.pl**
  - 2) wypełnienie testu kompetencji cyfrowych w formie elektronicznej;
  - 3) podpisanie deklaracji uczestnictwa w Projekcie, na pierwszych szkoleniach.

### § 4

#### Zasady kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek i procedury rekrutacji

1. Nabór uczestników/uczestniczek Projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowym.



2. Rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym, do momentu wyczerpania wolnych miejsc w Projekcie, w tym dla danego typu szkoleń.
3. O zakwalifikowaniu do Projektu decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Rekrutacja prowadzona jest przez Partnera Projektu zgodnie z Regulaminem.
5. Termin rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń umieszczane są na stronie internetowej Lidera, Partnera Projektu.
6. Rekrutacja uczestników/uczestniczek do Projektu realizowana jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną, pochodzenie czy niepełnosprawność.
7. Warunkiem ubiegania się przez potencjalnego uczestnika/uczestniczkę o udział w Projekcie jest:
  - a. przesłanie elektronicznego Formularza zgłoszenia uczestnika Projektu
  - b. podpisanie na pierwszych zajęciach Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. nr 2 do Regulaminu)
8. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w biurze Partnera Projektu (ul Bohaterów Westerplatte 30, 65-034 Zielona Góra) oraz na stronie projektowej Partnera projektu ([http://bezbarier.org.pl/projekt\\_cyfrowe-kgw.html](http://bezbarier.org.pl/projekt_cyfrowe-kgw.html)).
9. Osoby z niepełnosprawnością mają możliwość zgłoszenia udziału w projekcie telefonicznie, pod numerem telefonu dostępnym na stronie Partnera Projektu.
10. Kwalifikację do udziału w Projekcie prowadzi Komisja Rekrutacyjna w oparciu o poniższe kryteria formalne:
  - a) złożenie w terminie, poprawnie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego uczestnictwa w Projekcie (składany tylko w formie elektronicznej, pod adresem **cyfrowekgw.bezbarier.org.pl**)
  - b) spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie:
    - ✓ osoba pełnoletnia
    - ✓ osoba korzystająca z pełni praw publicznych i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych;
    - ✓ osoba zainteresowana z własnej inicjatywy podniesieniem, uzupełnieniem lub zdobyciem kompetencji cyfrowych
    - ✓ członek/członkini Koła Gospodyń Wiejskich w powiecie objętym Projektem (§ 3, pkt 1 ppk c.);
  - c) wypełnienie testu kompetencji cyfrowych (osoby zainteresowane poziomem premium oraz kursami certyfikowanymi przygotowującymi do egzaminu);
11. Kwalifikacja prowadzona będzie spośród osób, które spełniają kryteria formalne.
12. Koło Gospodyń Wiejskich, z którego oddelegowani będą uczestnicy/uczestniczki szkoleń, będzie zobligowane do podpisania Porozumienie o współpracy – załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 13. Na pierwszych zajęciach uczestnik/uczestniczka szkoleń będą zobligowani do podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.**
14. Za datę zgłoszenia do Projektu uznaje się datę przesłania, wypełnionego Formularza zgłoszeniowego w wersji elektronicznej.
15. Komisja Rekrutacyjna, co dwa tygodnie dokonuje oceny poprawności dokumentacji rekrutacyjnej oraz przypisania uczestników/uczestniczek do odpowiednich grup szkoleniowych, zgodnie z kompetencjami cyfrowymi oraz preferencjami uczestników/uczestniczek szkoleń.
16. Listy rankingowe dostępne są w biurze Partnera Projektu.

17. Potencjalny uczestnik/uczestniczka zostanie poinformowany mailowo lub telefonicznie o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
18. W przypadku zbyt dużej ilości chętnych, powstanie lista rezerwowa.
19. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do Projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w Projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w Projekcie wsparcia.
20. W przypadku braku osób na liście rezerwowej zostanie ogłoszony dodatkowy nabór osób do Projektu.
21. Partner Projektu może odmówić udziału w Projekcie osobie, której dane wpisane do Formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu, nie są zgodne ze stanem faktycznym.
22. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

## § 5

### Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

1. Szkolenia z kompetencji cyfrowych realizowane dla członków/członkiń Kół Gospodyń Wiejskich, w wymiarze 27h dydaktycznych dla każdego uczestnika/uczestniczki Projektu tj. 9 spotkań po 3h, realizowane minimum raz w tygodniu:
  - a) terminy odbywania szkoleń ustalane po zrekrutowaniu wymaganej liczby uczestników/uczestniczek i zakwalifikowaniu ich do odpowiedniej formy i poziomu szkoleń,
  - b) szkolenia prowadzone w formie stacjonarnej lub online (zgodnie z preferencjami uczestników/uczestniczek szkoleń),
  - c) w trakcie realizacji szkoleń stacjonarnych, przewidziany jest mały poczęstunek (m.in.: kawa, herbata, ciastko) dla uczestniczek/uczestników.
2. Badanie kompetencji cyfrowych:
  - a) przed przystąpieniem do szkoleń, na etapie rekrutacji do Projektu, kandydat będzie zobligowany do wypełnienia testu Kompetencji PRZED, który zakwalifikuje go do odpowiedniego poziomu szkoleń, zgodnie z jego preferencjami,
  - b) w przypadku członkiń/członków, którzy wskażą w preferencjach, szkolenia na poziomie podstawowym, test Kompetencji PRZED, będą zobowiązani rozwiązać na pierwszych zajęciach;
  - c) po zakończeniu szkoleń uczestnik/uczestniczka szkoleń wypełni test Kompetencji PO, który potwierdzi nabycie/podniesienie poziom jego wiedzy po zrealizowaniu szkolenia.
3. Zapewnienie każdej uczestniczce/uczestnikowi materiałów dydaktycznych dostępnych w postaci elektronicznej lub papierowej.
4. Dopuszczenie uczestników/uczestniczek w elektroniczny sprzęt – tablet:
  - a) uczestniczka/uczestnik szkoleń otrzyma na własny użytek, sprzęt zakupiony w ramach Projektu, w postaci tabletu, który będzie wykorzystywała/wykorzystywał na szkoleniach oraz poza zajęciami w celu utrwalania nabytych umiejętności w czasie szkoleń,
  - b) przekazanie tabletu uczestniczce/uczestnikowi szkoleń nastąpi zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu – Umowa nieodpłatnego przekazania tabletu,
  - c) uczestnik/uczestniczka szkoleń mają zakaz zbywania sprzętu zakupionego w ramach Projektu przez okres co najmniej 2 lat od zakończenia realizacji Projektu.

## § 6

### Prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Uczestniczka/uczestnik Projektu ma prawo do:
  - 1) bezpłatnego udziału w zajęciach gwarantowanych przez program,



- 2) zgłaszania uwag i oceny zajęć,
  - 3) otrzymania darmowych materiałów i pomocy dydaktycznej do zajęć,
  - 4) otrzymywania informacji o swoich postępach w szkoleniu,
  - 5) otrzymania sprzętu elektronicznego w postaci tabletu.
2. Uczestniczka/ uczestnik Projektu ma obowiązki:
- 1) wypełnić testy kompetencji przed i po,
  - 2) wypełnić ankietę satysfakcji ze szkoleń, po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - 3) dbania o przekazany w Projekcie sprzęt elektroniczny – tablet, w tym posługiwania się tabletem zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu – Zasady użytkowania tabletu, celem zminimalizowania jego uszkodzenia.
3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązują się do:
- 1) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - 2) wysłania w formie elektronicznej formularza zgłoszeniowego, podpisania na pierwszych zajęciach deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do uczestnictwa w szkoleniu,
  - 3) punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - 4) obecności na minimum 80% zajęć,
  - 5) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
  - 6) przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych,
  - 7) poddawania się monitoringowi,
  - 8) zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących Projekt i innych Uczestników Projektu.

## § 7

### **Prawa i obowiązki Partnera Projektu**

1. Partner Projektu ma obowiązek zbierania danych osobowych Uczestników Projektu oraz przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz RODO, Regulaminem uczestnictwa i rekrutacji w Projekcie.
2. Partner Projektu ma obowiązek stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
3. Partner Projektu jest zobowiązany przechowywać dokumenty rekrutacyjne uczestników/uczestniczek szkoleń w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.

## §8

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Projekcie**

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych w ramach realizacji ww. Projektu jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie przekazanych danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 (POPC) na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Polska Cyfrowa”:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
  - b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
  - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „Cyfrowe Koła Gospodyń Wiejskich”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach POPC.
4. Pani / Pana dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Liderowi Projektu tj. Centrum Projektów Polska Cyfrowa ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa oraz Partnerowi Projektu EDUKACJA BEZ BARIER - FUNDACJA NA RZECZ ROZWOJU EDUKACJI W POLSCE, ul. Hoża 86/410, 00-682 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie Lidera i Partnera Projektu uczestniczą w realizacji projektu (Aktualny wykaz podmiotów oraz nazwa i adres ww. podmiotów jest dostępny w Biurze

Partnera Projektu). Przekazane dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Lidera/Partnera Projektu. Przekazane dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Lidera/Partnera Projektu kontrole i audyt w ramach POPC.

5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia i realizacji Projektu, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Przekazane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Przekazane dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Przekazane dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
9. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
10. W przypadkach, na zasadach i w trybie określonych w obowiązujących przepisach przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do treści danych oraz ich sprostowania;
  - b) usunięcia danych (zob. art. 17 RODO);
  - c) ograniczenia przetwarzania (zob. art. 18 RODO);
  - d) przenoszenia danych – w tym jeżeli Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie
  - e) zgody (zob. art. 20 RODO);
  - f) cofnięcia zgody (jeżeli Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody) w
  - g) dowolnym momencie;
  - h) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (zob. art. 21 RODO).
  - i) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## § 9

### Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Organizator Projektu ma prawo wykreślenia uczestniczki/uczestnika z listy w przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby nieobecności w przewidzianych programem zajęciach w przypadku, gdy uczestnik narusza prawo, postanowienia Regulaminu bądź Umowy, zawiadamiając o tym uczestnika pisemnie na podany przez niego adres do korespondencji, przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika ze skutkiem doręczenia.
2. W przypadku rezygnacji uczestniczki/uczestnika z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania szkolenia, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
3. W przypadku niezłożenia wymaganego oświadczenia o rezygnacji Organizator Projektu ma prawo wykreślenia uczestniczki/uczestnika z listy, zawiadamiając o tym uczestniczkę/uczestnika na podany przez niego adres do korespondencji, przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestniczki/uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestniczki/uczestnika ze skutkiem doręczenia.
4. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, uczestniczka/uczestnik zobowiązani są dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację.

5. W przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w Projekcie jest inna niż wypadek losowy lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Beneficjenta, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia, uczestniczka/uczestnik zwraca również otrzymane materiały szkoleniowe.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestniczki/uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Uczestnik zobowiązuje się do informowania o zmianie miejsca zamieszkania, w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej przez uczestnika/uczestniczkę na podany przez niego adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestniczki/uczestnika ze skutkiem doręczenia.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla uczestniczek/uczestników Projektu należy do Partnera Projektu.
2. Partner Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
5. Aktualna wersja Regulaminu opublikowana jest na stronie projektowej Partnera Projektu [http://bezbarier.org.pl/projekt\\_cyfrowe-kgw.html](http://bezbarier.org.pl/projekt_cyfrowe-kgw.html)
6. Każdy uczestniczka/uczestnik Projektu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed przystąpieniem do Projektu.
7. Podpisując Deklarację uczestnictwa w Projekcie, potencjalny uczestniczka/uczestnik potwierdza zapoznanie się Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz jego załącznikami.

### ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 do Regulaminu – Zakres tematyczny szkoleń
- Załącznik nr 2 do Regulaminu – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
- Załącznik nr 3 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy uczestnika Projektu (elektroniczny)
- Załącznik nr 4 do Regulaminu – Porozumienie o współpracy
- Załącznik nr 5 do Regulaminu – Umowa nieodpłatnego przekazania tabletu
- Załącznik nr 6 do Regulaminu – Zasady użytkowania tabletu