



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Aktywizacja młodzieży NEET”
Nr POWR.01.02.01-IP.14-26-002/16

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

- 1) **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny.
- 2) **PO WER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
- 3) **Organizator** - GRUPA CARGO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. z siedzibą przy ul. Darwina 17, 43-603 Jaworzno.
- 4) **Projekt** - Projekt „Aktywizacja młodzieży NEET” realizowany przez Organizatora przy wsparciu finansowym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Oś Priorytetowa: I Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 5) **Kierownik projektu** - osoba zarządzająca Projektem.
- 6) **Uczestnik Projektu** - osoba, która:
 - spełnia kryteria dostępu określone we wniosku o dofinansowanie;
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe;
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Aktywizacja młodzieży NEET”*;
 - podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.
- 7) **Młodzież NEET** - osoby młode w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy w wyłączeniu:
 - młodzieży z pieczy zastępczej opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych; wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe; wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej;
 - matek opuszczających pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - matek przebywających w domach samotnej matki;
 - osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
- 8) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia - osoby niezarejestrowane w PUP.
- 9) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy.



- 10) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która nie pracuje i nie jest bezrobotna, np.: studenci studiów stacjonarnych, osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego).
- 11) **Niskie kwalifikacje** - osoby posiadające wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne.
- 12) **Kandydat** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w *Regulaminie uczestnictwa w Projekcie „Aktywizacja młodzieży NEET”*.

§ 2

Postanowienia ogólne:

- 1) Projekt jest realizowany w okresie od 2017-01-01 do 2018-02-28.
- 2) Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
- 3) Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Aktywizacja młodzieży NEET” zwanym dalej Projektem.
- 4) Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo świętokrzyskie.
- 5) Projekt przewiduje przeszkolenie 100 osób, w szczególności niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy które zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w wieku 15-29 należących do kategorii NEET, w tym:
90 osób (bierne zawodowo), 10 osób (długotrwale bezrobotne, które są niezarejestrowane w PUP/ MUP)
- 6) Rodzaje wsparcia przewidziane dla Uczestników Projektu:
 - wsparcie doradcze: konsultacje indywidualne z doradcą zawodowym – indywidualna diagnoza potrzeb oraz diagnoza możliwości doskonalenia zawodowego - opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla każdego z Uczestników Projektu;
 - wsparcie szkoleniowe – szkolenia zawodowe dostosowane do możliwości każdej z osób, wybrane przez uczestników zgodnie z IPD, uwzględniające oczekiwania rynku pracy:
 - a. kurs „Spawacz metodą MAG”
 - Pośrednictwo pracy: konsultacje indywidualne z Pośrednikiem Pracy

Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu: www.aktywizacja.cargo.edu.pl oraz w **Biurowisku Projektu przy ul. Hutnicza 1, 27-200 Starachowice** oraz pod nr tel. **606 90 80 60**.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie:

- 1) Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w szkoleniach realizowanych w ramach projektu, muszą w dniu przystąpienia do projektu spełniać łącznie następujące warunki:



- znajdować się w przedziale wiekowym 18-29 lata
 - należeć do kategorii NEET,
 - być osobami bezrobotnymi niezarejestrowanymi w urzędzie pracy (oświadczenie UP/zaświadczenie z PUP/MUP o niezarejestrowaniu w ewidencji urzędu) lub biernymi zawodowo,
 - mieszkać na terenie województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
- 2) Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:
- formularza zgłoszeniowego, w tym oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych i spełnianiu wymogów kwalifikacyjnych - Załącznik nr 1,
 - orzeczenie o posiadającym stopniu niepełnosprawności (kserokopia).

§ 4

Zasady rekrutacji

- 1) Kandydaci, przed złożeniem formularza zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść.
- 2) Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej: www.aktywizacja.cargo.edu.pl oraz w Biurze Projektu.
- 3) Rekrutacja trwać będzie od stycznia 2017 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie 100 osób (10 kobiet i 90 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa.
- 4) Nabór do projektu ma charakter otwarty.
- 5) Do rozpatrzenia przyjmowane będą jedynie kompletne zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem Kandydata.
- 6) Złożone dokumenty będą weryfikowane pod względem formalnym, a Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
- 7) Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w Biurze Projektu oraz drogą elektroniczną na adres aktywizacja.neet@cargo.edu.pl Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu określonej liczby Uczestników będą rejestrowane na liście rezerwowej. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
- 8) Wybór Uczestników Projektu, dokonany zostanie na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych przez zespół projektowy oraz przeprowadzonego testu motywacji do udziału w projekcie.
- 9) Etapy rekrutacji:
 - a) Badanie motywacji kandydatów do udziału w projekcie na podstawie test motywacji (kryteria wstępne)
 - chęć uczestnictwa w projekcie 1 pkt.
 - gotowość do udziału we wszystkich formach wsparcia 1 pkt.
 - b) Weryfikacja przynależności do GD na podstawie oświadczenia/zaświadczenia (kryteria kwalifikowalności)
 - status NEET 1 pkt.
 - wiek 18-29 lat 1 pkt. - z uwagi na zakres oferowanego wsparcia GD jest zawężona do osób pełnoletnich



- miejsce zamieszkania na terenie WŚ 1 pkt.
 - status osoby biernej zawodowo/bezrobotnej niezarejestrowanej w urzędzie pracy 1 pkt.
- c) Kryteria dodatkowe:
- osoby niepełnosprawne 1 pkt. (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub gr. inwalidzkiej)
 - osoby o niskich kwalifikacjach 1 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
- 10) Procedura rekrutacji
- a) Utworzenie listy potencjalnych Uczestników projektu spośród osób, które spełniają kryteria wstępne i kryteria kwalifikowalności 6 pkt. na 6 pkt.
 - b) Przyznanie punktów premiujących (0-2)
 - c) Stworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne).
 - d) Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona w biurze projektów otwartym od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
 - e) Indywidualizacja procedury, względem specyficznych potrzeb UP, zakłada:
 - przedłużenie godzin pracy biura projektu,
 - utworzenie dodatkowych punktów rekrutacyjnych,
 - bezpośrednie dojazd do UP KOORDYNATORA ZADAŃ.
- 11) Zakwalifikowanie do udziału w projekcie osób, o największej liczbie punktów. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście, telefonicznie bądź listownie.
- 12) Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz pozostałych wymaganych oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie (zał. 2-7), zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
- 13) W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
- 14) Osoba z listy rezerwowej może dołączyć do grupy szkoleniowej maksymalnie do 20 % odbytych zajęć, po konsultacjach wyrównawczych z trenerem i podpisaniu oświadczenia o świadomości, że część zajęć w ramach projektu już się odbyła i nie ma możliwości ich powtórzenia.
- 15) Dokumenty złożone przez Kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

- 1) Osoba zakwalifikowana do Projektu może zrezygnować z udziału w nim w terminie do 5 dni roboczych przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, przekazując pisemną informację do Biura Projektu.
- 2) Za usprawiedliwioną rezygnację z udziału w Projekcie, po otrzymaniu pierwszego wsparcia, uznaje się przyczyny losowe niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej, a także rezygnację wynikającą z długotrwałej choroby Uczestnika Projektu lub podjęcia przez niego zatrudnienia. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone zespołowi projektowemu przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami.
- 3) Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć.



- 4) Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w pkt. 2, może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę kosztów poniesionych podczas jego dotychczasowego udziału w Projekcie.

§ 6

Organizacja szkoleń i egzaminów

- 1) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń ogłaszane będą przez Organizatora na stronie internetowej: www.aktywizacja.cargo.edu.pl oraz Uczestnicy Projektu będą informowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 2) W sytuacjach nagłych Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów i godzin odbywania zajęć.
- 3) Każdy Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
- 4) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w minimum 80 % zajęć przewidzianych na danym kursie.
- 5) Harmonogram szkoleń przekazany będzie uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia danego szkolenia oraz dostępny na stronie www.projektu.cargo.edu.pl.

§ 7

Organizacja staży zawodowych

- 1) W stażach zawodowych weźmie udział 100 Uczestników Projektu.
- 2) Dobór miejsc stażowych nastąpi zgodnie z IPD, odbytymi szkoleniami zawodowymi oraz zgłaszanym przez pracodawców, z którymi Wnioskodawca nawiązał współpracę, zapotrzebowaniem.
- 3) Okres stażu: 3 miesiące.
- 4) Każdy staż będzie prowadzony na podstawie indywidualnego programu, dopasowanego do Uczestnika Projektu.
- 5) Wymiar czasu odbywania stażu będzie zgodny z Kodeksem Pracy.
- 6) Uczestnikom stażu wypłacane będzie stypendium stażowe.
- 7) Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy umowy trójstronnej, tj. między Uczestnikiem Projektu, Beneficjentem i firmą przyjmującą na staż.

§ 8

Zasady wypłaty stypendium

- 1) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,65 zł brutto za godzinę zajęć na szkoleniach zawodowych wraz z pochodnymi pracodawcy.



- 2) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w projekcie przysługuje zwrot kosztów dojazdu (tam i z powrotem) na:
- 2 spotkania z doradcą zawodowym – zwrot dla 100 osób,
 - szkolenie zawodowe Spawacz MAG – 20 dni szkoleniowych – zwrot dla 100 osób,
 - 2 spotkania z pośrednikiem pracy - zwrot kosztów dojazdu dla 100 osób.

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje w wysokości max 10 zł brutto (tam i z powrotem) za jeden dzień wsparcia.

Uczestnicy Projektu dojeżdżający do miejsca wsparcia mogą wystąpić do Organizatora projektu o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca świadczonego wsparcia (oraz kosztów powrotu z miejsca świadczonego wsparcia do miejsca zamieszkania). Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:

- złożenia przez Uczestnika Projektu podania o zwrot kosztów dojazdu na miejsce wsparcia (według wzoru określonego przez Organizatora szkolenia) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym podaniu, przy czym:

- w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez UP wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: nr rejestracyjnego samochodu oraz oświadczenia przewoźnika lub innego sposobu udokumentowania ceny najtańszego biletu na danej trasie,

- w przypadku dojazdu środkiem transportu uczestnik projektu przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia albo, np. w przypadku korzystania z biletu elektronicznego, oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu lub ogólnodostępny cennik biletów obowiązujących na danej trasie. Powstały koszt będzie wówczas pomnożony przez liczbę dni obecności UP w okresie trwania danej formy wsparcia.

Uczestnik Projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia podania wraz z kompletem wymaganych dokumentów najpóźniej do ostatniego dnia uczestnictwa w projekcie. Podania złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane;

Wypłata refundowanych kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych podań o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych –w terminie do 21 dni od daty zakończenia danej formy wsparcia przez uczestnika/czkę.

- 3) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 850,00 zł brutto miesięcznie wraz z pochodnymi pracodawcy.
- 4) Od stypendium wskazanego w pkt. 1 i 2 odprowadzane będą przez Beneficjenta składki na ubezpieczenie społeczne zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 r. Dz.U. 2007 nr 11 poz. 74 z późn. zmianami oraz podatki i opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Osoby bezrobotne pobierając stypendium za uczestnictwo w szkoleniach i stażach podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu i zostają pozbawione statusu bezrobotnego w PUP z dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
- 6) Stypendium szkoleniowe/stażowe wypłacane jest do 10-dnia kalendarzowego następnego miesiąca za uczestnictwo w szkoleniu/stażu w miesiącu poprzedzającym pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.
- 7) Kwota do wypłaty jest ustalana po zakończeniu miesiąca na podstawie list obecności.



- 8) Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za dni/godziny nieobecności na szkoleniu.
- 9) Stypendium stażowe będzie przysługiwało także za dni wolne od pracy oraz czas przebywania na zwolnieniu lekarskim. Stypendium nie będzie przysługiwało za nieusprawiedliwioną nieobecność na stażu.
- 10) Wpłata będzie dokonywana Uczestnikowi Projektu na wskazany rachunek bankowy lub gotówką w siedzibie Biura Projektu.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników

- 1) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
- 2) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
- 3) Uczestnicy Projektu napiszą test końcowy badający poziom nabytych umiejętności.
- 4) Informacje, o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.

§ 10

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

- 1) Uczestnik Projektu ma prawo do skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*.
- 2) Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - otrzymania posiłku (w przypadku szkolenia zawodowego),
 - otrzymania zwrotu kosztu dojazdu (w przypadku identyfikacji, szkolenia zawodowego, pośrednictwa),
- 3) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu*,
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzącego zajęcia,
 - potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 9,
 - w przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu ze zobowiązania wynikającego z załącznika nr 6 (*Oświadczenie Uczestnika Projektu* o przekazaniu kopii: umów o pracę, umów cywilnoprawnych, zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej wraz z dowodem opłaconych składek ZUS lub oświadczenia o braku podjęcia zatrudnienia w terminie do 90 dni po zakończeniu udziału w Projekcie) Organizator Projektu może przenieść na Uczestnika kary nałożone przez Instytucję Pośredniczącą, wynikające z niezrealizowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej,



- w przypadku nieobecności, niezwłocznego poinformowania zespołu projektu o absencji oraz przedstawienia w terminie do 7 dni stosownych dokumentów. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie oświadczenia.
4. Skreślenie Uczestnika Projektu z jego winy może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 11

Prawa i obowiązki Organizatora

- 1) Organizator Projektu ma prawo do:
 - przetwarzania danych osobowych zgodnie z podpisanym Oświadczeniem uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on ponad 20 % zajęć i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność,
 - skreślenia uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, nauczyciela/-ki, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu,
- 2) Organizator Projektu zobowiązuje się do:
 - poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
 - przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu*,
 - zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
 - zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych.

§ 12

Postanowienia końcowe

- 1) Organizator zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 2) W przypadku zmian dokonanych w *Regulaminie* Organizator niezwłocznie informuje o tym fakcie uczestników Projektu drogą mailową, telefonicznie lub listownie.
- 3) W przypadkach nie ujętych w *Regulaminie* decyzję podejmuje Kierownik Projektu lub Grupa Sterująca.

Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Zatwierdził: