

REGULAMIN PROJEKTU

„Buduj swoją ścieżkę z POWER-em!” nr POWR.01.05.01-00-0066/20

wersja numer 1 obowiązująca od dnia 1 stycznia 2022

§ 1

Postanowienia ogólne

1. QS Zurich Sp. z o. o. realizuje projekt pt. „Buduj swoją ścieżkę z POWER-em!” POWR.01.05.01-00-0066/20.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich. Działanie: 1.5 Rozwój potencjału zawodowego osób z niepełnosprawnościami. Poddziałanie: 1.5.1 Rozwój potencjału zawodowego osób z niepełnosprawnościami – Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
4. Zasięg terytorialny projektu – województwo małopolskie, wielkopolskie i mazowieckie.
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2022 – 30.06.2023.
6. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji Uczestników projektu oraz uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – projekt „Buduj swoją ścieżkę z POWER-em!” realizowany przez QS Zurich Sp. z o.o.
2. Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

3. Realizator projektu – QS Zurich Sp. z o. o.
4. Kandydat/ka – osoba powyżej 18. r. ż. z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia (zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) z terenu województwa małopolskiego, wielkopolskiego i mazowieckiego (w rozumieniu Kodeksu cywilnego).
5. Uczestnik/czka projektu – Kandydat/ka, który zostanie zakwalifikowany/a do projektu, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w Regulaminie projektu.
6. Dzień przystąpienia do projektu – dzień zakwalifikowania Uczestnika/czki projektu do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
8. Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/czki projektu w skład, którego wchodzi Koordynator projektu, Specjalista ds. rekrutacji i wsparcia, psycholog/doradca zawodowy.

§ 3

Uczestnik/czka projektu

Uczestnikiem/czką projektu jest osoba powyżej 18. r. ż. z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia (zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) z terenu województwa małopolskiego, wielkopolskiego i mazowieckiego (w rozumieniu Kodeksu cywilnego).

Co najmniej 40% osób objętych wsparciem w projekcie będzie pochodziło z obszarów wiejskich województwa: małopolskiego, wielkopolskiego i mazowieckiego.

W ramach niniejszego projektu nie będą objęte wsparciem osoby z zakładów aktywności zawodowej.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne obejmują:

1. Formularz rekrutacyjny do projektu wraz z załącznikami, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym (jednym długopisem, preferowany niebieski) i przedłożyć w formie papierowej w Biurze projektu wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki do projektu.
2. Załączniki do formularza rekrutacyjnego:
 - a) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - b) Dane osobowe podlegające przetwarzaniu;
 - c) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej;
 - d) Deklaracja uczestnictwa;
 - e) Oświadczenie o udziale w innych projektach;
 - f) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności;
 - g) Zaświadczenie z ZUS o statusie na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu.

§ 5

Rekrutacja Uczestników/czek projektu

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych

1. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym w okresie I-XII 2022 (lub do pozyskania założonej liczby UP) na terenie województwa mazowieckiego, małopolskiego i wielkopolskiego zgodnie z zasadą rzetelności, przejrzystości, bezstronności, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji.
2. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego do projektu i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura projektu.
3. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do złożenia prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Warszawie (02-467), Stawy 12/43 oraz na stronie internetowej: <http://projektyunijne.qszurich.pl/buduj-swoja-sciezke-kariery-z-power-em>. Wszystkie niezbędne informacje Uczestnicy uzyskają także telefonicznie, mailowo, e-mail: kariera@qszurich.pl
5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, przez osobę trzecią na adres Warszawa (02-467), Stawy 12/43 oraz drogą elektroniczną, e-mail: kariera@qszurich.pl
6. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru ani późniejsza niż data zakończenia naboru.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.

Kwalifikacja Kandydatów/ek do projektu

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 300 osób (w tym: 240 os. z niepełnosprawnościami i 60 os. biernych zawodowo z powodu choroby, które spełniają warunki uczestnictwa określone w § 3, złożyły poprawnie dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym) spełniających następujące kryteria rekrutacyjne:

- **Kryteria rekrutacji formalne (0/1):** zamieszkanie na terenie jednego z województw, tj. małopolskiego, wielkopolskiego lub mazowieckiego (oświadczenie), status osoby pozostającej bez pracy (zaświadczenie PUP, zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne), status osoby z niepełnosprawnością (orzeczenie o niepełnosprawności lub dok. poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza lub w przypadku osób biernych zawodowo z powodu choroby- dokument potwierdzający okres zwolnienia lekarskiego, zaświadczenie lekarskie potwierdzającego okres choroby).
- **Kryteria premiujące, ocena strategiczna:**
 - a) osoby ze znacznym st. niepełnosprawności (orzeczenie o st. niepełnosprawności) + 10pkt
 - b) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną (orzeczenie o st. niepełnosprawności / dok. poświadczający stan zdrowia wyd. przez lekarza) +10 pkt.
 - c) osoby z umiarkowanym st. niepełnosprawności (orzeczenie o st. niepełnosprawności) + 8pkt
 - d) osoby zamieszkujące obszary wiejskie (oświadczenie) +6 pkt
 - e) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych- max. do ISED 3 włącznie (oświadczenie) +5 pkt
 - f) osoby pozostające bez zatrudnienia powyżej 12 m-cy (oświadczenie/ zaśw. PUP) + 5 pkt;
 - g) nieposiadanie doświadczenia zawodowego (oświadczenie) + 5 pkt;

- h) kobiety +5 pkt
 - i) osoby opiekujące się dziećmi/ os. zależną (oświadczenie) + 5 pkt;
 - j) byli uczestnicy projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach CT 9 w RPO (oświadczenie/ zaświadczenie od Beneficjenta projektu) + 5 pkt.
- **Kryteria merytoryczne**, dotyczą osób, które przeszły ocenę formalną. Z takimi osobami przeprowadzona będzie rozmowa (możliwość on-line) z psychologiem/ doradcą zawodowym w celu zdiagnozowania możliwości zawodowych kandydata do projektu, tj.: podjęcia szkolenia zawodowego lub/i pracy; do udziału w projekcie wymagana będzie pozytywna opinia ww. specjalisty.
2. Przebieg procesu rekrutacji:
- Ocena formalna – weryfikacja przynależności do grupy docelowej (formularz rekrutacyjny – kryteria formalne – Zespół Projektowy). W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonej dokumentacji Uczestnik zostanie wezwany do jej uzupełnienia w ciągu 7 dni, z możliwością wydłużenia tego okresu do 14 dni.
 - Ocena strategiczna – weryfikacja kryteriów premiujących (formularz rekrutacyjny i dołączone oświadczenia/zaświadczenia/orzeczenia).
 - Ocena merytoryczna – diagnoza możliwości zawodowych kandydata do udziału w Projekcie wykonywana przez doradcę/ psychologa.
3. Osoby dokonujące oceny formalnej i merytorycznej zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności.
4. Rekrutacja prowadzona jest w Biurze Projektu w Warszawie i punkcie kontaktowym w Tarnowie (brak barier architektonicznych; dokumenty dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych).
5. Etapy rekrutacji:
- a) Akcja informacyjna – udostępnienie zainteresowanym podmiotom dokumentacji,

- tj. regulaminu projektu, formularza zgłoszeniowego, informacji o projekcie.
- b) Złożenie dokumentów – złożenie w wyznaczonym terminie formularza zgłoszeniowego w formie papierowej wraz z załączonymi podpisanymi oświadczeniami i zgodami – dopuszczalna forma to kopia dokumentów przesłana e-mailem lub faxem. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych należy dostarczyć do Biura Projektu w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wysłania kopii dokumentów (liczy się data wpływu do Biura Projektu). Zgłoszenie przesłane wyłącznie w formie kopii pozostaje bez rozpatrzenia.
- c) Ocena złożonych formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym.
- d) Stworzenie listy Uczestników zakwalifikowanych dla każdego z terminów i ewentualnie listy rezerwowej.
6. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
7. W procesie rekrutacji powstaną listy podstawowe i rezerwowe z podziałem na płeć.
8. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba z 1 miejsca na liście rezerwowej.
9. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie w przypadku zwolnienia się miejsc na liście podstawowej z zastrzeżeniem, że poprzedni Uczestnik nie przekroczył 20% wsparcia usług w ramach projektu.
10. Lista z danymi osób zakwalifikowanych przez Komisję Rekrutacyjną do projektu zostanie przekazana w celu weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach do Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej w celu weryfikacji. Negatywna weryfikacja powoduje wykluczenie Uczestnika z projektu, a jego miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej, która podlega procedurze weryfikacji.
11. W przypadku braku chętnych Realizator projektu zintensyfikuje działania

promocyjne.

12. Realizator projektu informuje telefonicznie wyłącznie osoby z listy podstawowej o zakwalifikowaniu się do projektu.

§ 6

Zakres wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu służyć będzie identyfikacji potrzeb Uczestnika pozostającego bez zatrudnienia, zdiagnozowaniu możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacji stopnia oddalenia od rynku pracy, wzmocnieniu kompetencji i umiejętności oraz zdobyciu kwalifikacji niezbędnych do pracy zawodowej, a także praktycznych umiejętności do poruszania się po OTWARTYM rynku pracy. Zakłada się, że każdy niepracujący Uczestnik zostanie doprowadzony do zatrudnienia, które zostanie utrzymane przez min. 3 miesiące.

2. Usługi świadczone na rzecz Uczestników będą realizowane zgodnie ze standardami określonymi w dokumentacji konkursowej oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

3. Dla każdego z Uczestników zostanie opracowana diagnoza określająca zestaw działań mających doprowadzić do jego aktywizacji w formie IPD lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję, z uwzględnieniem predyspozycji i stanu zdrowia danej osoby w zakresie doboru wsparcia i przyszłej ścieżki zawodowej oraz udzielenia dwóch form wsparcia na etapie aktywizacji wskazanych w IPD.

4. IPD będzie obejmować cztery poniższe etapy:

Etap I – Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestnika projektu;

Etap II – Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego lub trenera pracy z udziałem Uczestnika projektu z uwzględnieniem predyspozycji

i stanu zdrowia danej osoby w zakresie doboru wsparcia i przyszłej ścieżki zawodowej;

Etap III – Realizacja IPD przez Uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego lub trenera pracy;

Etap IV – Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań.

5. W ramach przygotowanego IPD możliwe są następujące formy wsparcia:
 - a) poradnictwo zawodowe;
 - b) pośrednictwo pracy;
 - c) szkolenia zawodowe;
 - d) staż zawodowy
6. Uczestnik musi zrealizować minimum dwie formy wsparcia wskazane w IPD.

§ 7

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi w ramach projektu realizowane będą na terenie województwa małopolskiego, wielkopolskiego i mazowieckiego w godzinach i o częstotliwości dostosowanej do Uczestników/czek projektu zgodnie ze standardami określonymi w dokumentacji konkursowej oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
3. Uczestnikom/czkom przysługuje maksymalnie 20% nieobecności w trakcie zajęć. W przypadku nieobecności Uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub jeśli to możliwe, z inną grupą.
4. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
5. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:

- zdrowotnych – zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia,
- innych – pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.

6. W przypadku niedostosowania się przez Uczestnika/czki projektu do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach dana osoba zostanie skreślona z listy Uczestników i zobowiązana będzie do zwrotu stawki jednostkowej wynikającej z wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, uczestnictwo w kursie/szkoleniu).

§ 9

Obowiązki Uczestników/czek

1. Przestrzeganie Regulaminu projektu.
2. Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
3. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8 niniejszego regulaminu.
4. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego

z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących projekt i innych Uczestników/czek projektu.

5. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).

6. Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika/czkę projektu zarówno w trakcie udziału w projekcie, jaki i do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, przez co najmniej 3 miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne, przez co najmniej 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej).

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z Listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka

jest zobowiązany/a zwrócić Realizatorowi projektu otrzymane materiały dydaktyczne, szkoleniowe oraz koszty poniesione na organizację udziału Uczestnika/czki w projekcie.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

§ 11

Równość szans, zasada niedyskryminacji, zrównoważony rozwój

1. Na każdym etapie rekrutacji oraz realizacji projektu Kandydaci oraz Uczestnicy będą mieli dostęp do wiedzy z zakresu stosowania zasady równości szans, w tym równości płci dostosowanej do potrzeb indywidualnych i charakteru wsparcia.
2. Osoby odpowiedzialne za rekrutację zobowiązane są informować Kandydatów i Uczestników projektu o tych zasadach i ich przestrzegać.
3. W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych oraz na stronie www Wnioskodawca umieści wyraźne informacje, że w razie konieczności warunki realizacji projektu zostaną dostosowane do specyficznych potrzeb Uczestników (np. narzędzia TIK, tłumacz języka migowego, asystent osoby niepełnosprawnej).
4. W trakcie realizacji zadania Wnioskodawca realizuje procedury zapewniające niedyskryminowanie ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną.
5. Aby zapewnić realizację zasady zrównoważonego rozwoju Biuro Projektu jest usytuowane w miejscu, do którego można w sposób łatwy dotrzeć środkami komunikacji publicznej.
6. W czasie realizacji projektu Wnioskodawca minimalizuje ilości drukowanych materiałów (a jeśli już to w opcji druku dwustronnego, oszczędności tonera, na papierze z odzysku) oraz preferuje formy elektronicznej komunikacji.

7. W razie potrzeby Uczestników projektu warunki realizacji projektu zostaną dostosowane do ich wymagań (np. brak barier architektonicznych, narzędzia TIK, zestawy słuchawkowe, duża czcionka, tłumacz języka migowego).
 8. Zarządzanie projektu uwzględni zasady niedyskryminowania.
 9. Projekt będzie zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.
- W zakresie rekrutacji: materiały dopasowane będą do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania, minimalizowanie drukowania ulotek i broszur drukowanie dwustronne dokumentów, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrivach;
 - W zakresie realizacji wsparcia: wsparcie realizowane będą w miejscach, do których będzie można w sposób łatwy dotrzeć środkami komunikacji publicznej, materiały szkoleniowe będą dostępne w formie elektronicznej;
 - W zakresie zarządzania: biuro projektu usytuowane będzie tak, aby było można dotrzeć do niego środkami komunikacji zbiorowej, prowadzona będzie segregacja śmieci, drukowanie dwustronne dokumentów, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrivach.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w ww. regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestników projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do QS Zurich Sp. z o. o.

w oparciu o wytyczne.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r. i obowiązuje do odwołania.

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu Projektu „Buduj swoją ścieżkę kariery z POWER-em!”,
- w pełni akceptuję powyższy Regulamin,
- zobowiązuje się przestrzegać postanowienia zawarte w Regulaminie.

.....

Podpis Kandydata na Uczestnika Projektu