

REGULAMIN PROJEKTU



KRINTECH Creative Hub

diagnoza i mentoring dla sektora kreatywnego MOF Krosno

*Dokument określający zasady udziału w projekcie,
w tym warunki rekrutacji, organizację wsparcia
oraz prawa i obowiązki uczestników.*

Projekt jest dofinansowany ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu własnego Instytutu Przemysłów Kreatywnych: *Rozwój Sektorów Kreatywnych*.

Kwiecień 2026 r.

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	5
§1. Przedmiot i cel Regulaminu	5
§2. Informacje podstawowe o projekcie.....	5
§3. Definicje pojęć użytych w Regulaminie.....	5
Rozdział II. Założenia i zakres realizacji projektu	6
§4. Cel projektu	6
§5. Zakres działań realizowanych w projekcie.....	7
§6. Etapy realizacji projektu.....	7
§7. Formy wsparcia przewidziane w projekcie	7
Rozdział III. Grupa docelowa projektu	7
§8. Uczestnicy projektu	7
§9. Podmioty uprawnione do udziału w projekcie	8
§10. Ścieżki wsparcia w projekcie	8
§11. Warunki uczestnictwa w projekcie.....	8
Rozdział IV. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników do udziału w projekcie	9
§12. Postanowienia ogólne dotyczące rekrutacji.....	9
§13. Grupy uprawnione do udziału w rekrutacji	9
§14. Warunki udziału w rekrutacji	10
§15. Tryb rekrutacji.....	10
§16. Kryteria formalne	10
§17. Kryteria merytoryczne.....	11
§18. Zasady kwalifikacji uczestników	11
§19. Komisja Rekrutacyjna	12
§20. Dokumenty rekrutacyjne	12
§21. Zasady równości, przejrzystości i dostępności.....	13
§22. Informacja o wynikach rekrutacji i procedura odwoławcza.....	13
Rozdział V. Zakres i organizacja wsparcia	13
§23. Organizacja wsparcia w ramach projektu.....	13

§24. Zakres wsparcia w ramach Ścieżki 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze	13
§25. Zakres wsparcia w ramach Ścieżki 2 – Klinika Startupów Kreatywnych.....	14
§26. Zasady ustalania harmonogramu wsparcia.....	14
§27. Zmiany terminów i organizacji wsparcia	14
Rozdział VI. Zasady wyboru ekspertów i realizacji wsparcia eksperckiego.....	15
§28. Postanowienia ogólne dotyczące ekspertów.....	15
§29. Zasady wyboru ekspertów	15
§30. Wymagania wobec ekspertów	15
§31. Zasady dopasowania ekspertów do uczestników projektu	15
§32. Bezstronność i konflikt interesów	16
§33. Zmiana eksperta i organizacja wsparcia eksperckiego.....	16
Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczestników projektu	16
§34. Prawa uczestników projektu.....	16
§35. Obowiązki uczestników projektu	17
§36. Zasady współpracy uczestników z ekspertami i Organizatorem.....	17
§37. Obowiązek informowania o zmianach danych i okoliczności mających wpływ na udział w projekcie	17
Rozdział VIII. Zasady rezygnacji, wykluczenia i zakończenia udziału w projekcie	18
§38. Rezygnacja z udziału w projekcie	18
§39. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie.....	18
§40. Zasady włączania uczestników z listy rezerwowej	18
§41. Zakończenie udziału w projekcie	19
Rozdział IX. Monitoring, ewaluacja i dokumentowanie udziału w projekcie	19
§42. Monitoring realizacji wsparcia	19
§43. Ewaluacja projektu.....	19
§44. Dokumentowanie udziału uczestników w projekcie	20
§45. Obowiązek udziału w badaniach ankietowych i działaniach podsumowujących.....	20
Rozdział X. Ochrona danych osobowych.....	20
§46. Zasady przetwarzania danych osobowych	20

§47. Obowiązki Organizatora w zakresie ochrony danych	21
§48. Prawa uczestników związane z przetwarzaniem danych osobowych	21
Rozdział XI. Zasady równości, dostępności i przejrzystości	21
§49. Zasada równego traktowania i niedyskryminacji	21
§50. Zasada dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami	21
§51. Zasada przejrzystości działań rekrutacyjnych i projektowych	21
Rozdział XII. Postanowienia końcowe.....	22
§52. Sposób publikacji Regulaminu.....	22
§53. Zasady wprowadzania zmian do Regulaminu.....	22
§54. Sprawy nieuregulowane	22
§55. Wejście w życie Regulaminu	22
Załączniki	22
Karta oceny formalnej	24
Karta oceny merytorycznej.....	26
Formularz rekrutacyjny	29
Oświadczenie uczestnika / podmiotu	34
Klauzula informacyjna RODO	35
Deklaracja udziału w projekcie	37

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1. Przedmiot i cel Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w projekcie pn. „**KRINTECH Creative Hub: diagnoza i mentoring dla sektora kreatywnego MOF Krosno**”, w tym w szczególności zasady rekrutacji, organizacji wsparcia, praw i obowiązków uczestników projektu oraz zasady zakończenia udziału w projekcie. **Projekt jest finansowany ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu własnego Instytutu Przemysłów Kreatywnych: *Rozwój Sektorów Kreatywnych*, nr umowy DPW.402.16.2026.2932.25.A3.**
2. Regulamin ma na celu zapewnienie przejrzystych, jednolitych i niedyskryminujących zasad realizacji projektu oraz uczestnictwa w jego działaniach.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasad równego traktowania, przejrzystości, dostępności oraz niedyskryminacji.

§2. Informacje podstawowe o projekcie

1. Organizatorem projektu jest **Krośnieński Inkubator Technologiczny KRINTECH Sp. z o.o.**, zwany dalej „**Organizatorem**”.
2. Projekt realizowany jest na obszarze **Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Krosno**, obejmującego Miasto Krosno oraz gminy: Chorkówka, Jedlicze, Korczyzna, Krościenko Wyżne, Miejsce Piastowe i Wojaszówka, zwanym dalej „**MOF Krosno**”.
3. Projekt skierowany jest do podmiotów działających w sektorze kreatywnym oraz w obszarze kultury, funkcjonujących na terenie MOF Krosno.
4. Projekt obejmuje działania diagnostyczne, mentoringowe oraz podsumowujące, których celem jest rozpoznanie potencjału i potrzeb sektora kreatywnego oraz wsparcie rozwoju wybranych podmiotów.
5. Wsparcie w ramach projektu realizowane jest w dwóch ścieżkach:
 - A. Ścieżka 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze,
 - B. Ścieżka 2 – Klinika Startupów Kreatywnych.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników do udziału w projekcie określa Rozdział IV niniejszego Regulaminu.

§3. Definicje pojęć użytych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „**KRINTECH Creative Hub: diagnoza i mentoring dla sektora kreatywnego MOF Krosno**”.
2. **Organizator** – **Krośnieński Inkubator Technologiczny KRINTECH Sp. z o.o.** realizujący projekt, odpowiedzialny za jego organizację, przebieg oraz nadzór nad prawidłową realizacją działań projektowych.
3. **MOF Krosno** – Miejski Obszar Funkcjonalny Krosno, obejmujący Miasto Krosno oraz gminy: Chorkówka, Jedlicze, Korczyzna, Krościenko Wyżne, Miejsce Piastowe i Wojaszówka.
4. **Uczestnik projektu** – podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

5. **Podmiot** – instytucja kultury, organizacja pozarządowa, startup, mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, freelancer lub inna jednostka prowadząca działalność zgodną z zakresem projektu. Zakres ten odpowiada grupom docelowym wskazanym w dokumentach rekrutacyjnych projektu.
6. **Sektor kreatywny** – obszar działalności obejmujący podmioty, osoby i przedsięwzięcia wykorzystujące potencjał twórczy, kulturowy, projektowy, komunikacyjny, cyfrowy lub innowacyjny do tworzenia usług, produktów, działań lub oferty rozwojowej.
7. **Ścieżka wsparcia** – wyodrębniona forma udziału w projekcie, obejmująca zakres działań przypisanych do danej grupy docelowej.
8. **Inkubator Biznesu w Kulturze** – ścieżka wsparcia skierowana do podmiotów działających w obszarze kultury, obejmująca działania mentoringowe i doradcze, w tym audyt w terenie oraz pracę nad rozwojem oferty i modelu działania. Zakres tej ścieżki odpowiada założeniom przyjętym w dokumentach rekrutacyjnych projektu.
9. **Klinika Startupów Kreatywnych** – ścieżka wsparcia skierowana do startupów, MŚP oraz freelancerów działających w sektorze kreatywnym, obejmująca indywidualne wsparcie mentoringowe 1:1 dopasowane do potrzeb uczestnika.
10. **Mentoring** – forma wsparcia eksperckiego realizowana indywidualnie lub w innej formule przyjętej przez Organizatora, służąca rozwojowi uczestnika projektu w zakresie zgodnym z celami projektu.
11. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez Organizatora do przeprowadzenia oceny zgłoszeń i kwalifikacji uczestników do udziału w projekcie.
12. **Regulamin** – niniejszy Regulamin projektu.

Rozdział II. Założenia i zakres realizacji projektu

§4. Cel projektu

1. Celem projektu jest rozpoznanie potencjału, potrzeb oraz barier rozwojowych sektora kreatywnego na obszarze MOF Krosno oraz wsparcie wybranych podmiotów w procesie ich dalszego rozwoju.
2. Projekt służy w szczególności:
 - a) bieżącemu rozeznaniu sytuacji podmiotów działających w sektorze kreatywnym i obszarze kultury,
 - b) wzmocnieniu kompetencji rozwojowych, organizacyjnych, biznesowych i strategicznych uczestników,
 - c) wsparciu podmiotów w dopracowaniu oferty, kierunku rozwoju lub modelu działania,
 - d) budowaniu współpracy pomiędzy kulturą, biznesem i otoczeniem instytucjonalnym,
 - e) wypracowaniu wniosków i rekomendacji służących dalszemu rozwojowi sektora kreatywnego w MOF Krosno.
3. Projekt ma charakter praktyczny i rozwojowy, co oznacza, że poza diagnozą zakłada także bezpośrednie wsparcie wybranych uczestników oraz wypracowanie rezultatów możliwych do wykorzystania po zakończeniu działań projektowych.

§5. Zakres działań realizowanych w projekcie

1. Projekt obejmuje działania diagnostyczne, rozwojowe i podsumowujące.
2. W ramach projektu mogą być realizowane w szczególności:
 - a) spotkania, konsultacje i warsztaty służące diagnozie potrzeb sektora kreatywnego,
 - b) działania rekrutacyjne mające na celu wybór uczestników do ścieżek wsparcia,
 - c) mentoring, doradztwo i inne formy pracy rozwojowej z uczestnikami projektu,
 - d) działania podsumowujące, prezentacyjne i rekomendacyjne,
 - e) działania organizacyjne, informacyjne i ewaluacyjne związane z realizacją projektu.
3. Zakres wsparcia realizowanego w projekcie jest dostosowany do założeń poszczególnych ścieżek wsparcia oraz do potrzeb uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość doprecyzowania form i sposobu realizacji działań projektowych, o ile nie narusza to podstawowych zasad udziału w projekcie.

§6. Etapy realizacji projektu

1. Projekt realizowany jest etapowo.
2. W ramach projektu przewiduje się następujące etapy:
 - a) etap diagnozy, obejmujący działania służące rozpoznaniu potrzeb, potencjału i wyzwań sektora kreatywnego,
 - b) etap wsparcia rozwojowego, obejmujący realizację działań w ramach dwóch ścieżek wsparcia,
 - c) etap podsumowania i utrwalenia efektów projektu, obejmujący zebranie wniosków, rezultatów i rekomendacji.
3. Organizator może uszczegółowić zakres poszczególnych etapów w dokumentach organizacyjnych, harmonogramach lub materiałach informacyjnych dotyczących projektu.

§7. Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. Wsparcie w projekcie realizowane jest w dwóch odrębnych ścieżkach, odpowiadających grupom docelowym projektu.
 - a) Ścieżka 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze skierowana jest do podmiotów działających w obszarze kultury i obejmuje działania wspierające rozwój oferty, kompetencji oraz kierunków działania uczestników, w tym mentoring i audyt w terenie. Założenia tej ścieżki zostały już odzwierciedlone w dokumentach rekrutacyjnych i kartach oceny.
 - b) Ścieżka 2 – Klinika Startupów Kreatywnych skierowana jest do startupów, MŚP i freelancerów działających w sektorze kreatywnym i obejmuje indywidualne wsparcie mentoringowe 1:1, dopasowane do potrzeb rozwojowych danego uczestnika.
2. Wsparcie może być realizowane w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej, w zależności od charakteru działań, potrzeb uczestników oraz decyzji Organizatora.
3. Organizator odpowiada za organizację wsparcia, w tym za ustalenie terminów, formuły i sposobu realizacji poszczególnych działań.
4. Szczegółowy zakres i organizację wsparcia określają dalsze postanowienia Regulaminu oraz harmonogramy przekazywane uczestnikom projektu.

Rozdział III. Grupa docelowa projektu

§8. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie podmioty zakwalifikowane do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz w rozdziale dotyczącym rekrutacji.
2. Udział w działaniach projektowych odbywa się za pośrednictwem osób wskazanych przez podmiot do kontaktu, udziału w mentoringu, warsztatach, konsultacjach i innych formach wsparcia.
3. Podmiot ponosi odpowiedzialność za udział osób przez siebie wyznaczonych w działaniach projektowych oraz za prawidłową współpracę z Organizatorem w trakcie realizacji projektu.
4. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie oznacza możliwość korzystania ze wsparcia zgodnie z zasadami określonymi dla danej ścieżki wsparcia.

§9. Podmioty uprawnione do udziału w projekcie

1. Do udziału w projekcie uprawnione są podmioty działające na terenie MOF Krosno, należące do grup docelowych wskazanych dla poszczególnych ścieżek wsparcia.
2. W ramach Ścieżki 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze do udziału w projekcie uprawnione są w szczególności:
 - instytucje kultury,
 - organizacje pozarządowe,
 - fundacje,
 - inne podmioty prowadzące działalność w obszarze kultury.
3. W ramach Ścieżki 2 – Klinika Startupów Kreatywnych do udziału w projekcie uprawnione są podmioty działający w sektorze kreatywnym, w szczególności:
 - startupy,
 - mikroprzedsiębiorstwa,
 - małe przedsiębiorstwa,
 - średnie przedsiębiorstwa,
 - freelancerzy
4. Organizator może uznać za uprawniony do udziału także inny podmiot, jeżeli charakter jego działalności jest zgodny z celami projektu oraz zakresem właściwej ścieżki wsparcia.

§10. Ścieżki wsparcia w projekcie

1. Projekt realizowany jest w dwóch odrębnych ścieżkach wsparcia:
 - a. Ścieżka 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze,
 - b. Ścieżka 2 – Klinika Startupów Kreatywnych.
2. Ścieżki wsparcia różnią się zakresem grup docelowych oraz charakterem udzielanego wsparcia.
3. Ścieżka 1 skierowana jest do podmiotów działających w obszarze kultury i obejmuje działania wspierające rozwój oferty, kompetencji oraz sposobu funkcjonowania podmiotu, w tym mentoring i audyt w terenie.
4. Ścieżka 2 skierowana jest do startupów, MŚP oraz freelancerów działających w sektorze kreatywnym i obejmuje indywidualne wsparcie mentoringowe dostosowane do potrzeb rozwojowych uczestnika.
5. Podmiot może ubiegać się o udział wyłącznie w jednej ścieżce wsparcia.
6. Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji, czy wskazana przez podmiot ścieżka wsparcia jest zgodna z profilem jego działalności i zakresem projektu.

§11. Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

- a) spełnienie kryteriów udziału właściwych dla danej ścieżki,
 - b) przejście procesu rekrutacji z wynikiem pozytywnym,
 - c) złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i oświadczeń,
 - d) zaakceptowanie postanowień niniejszego Regulaminu,
 - e) wskazanie osób odpowiedzialnych za udział w działaniach projektowych po stronie uczestnika.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do aktywnego udziału w działaniach przewidzianych dla ścieżki, do której został zakwalifikowany.
 3. Zakwalifikowanie uczestnika do projektu nie oznacza możliwości korzystania z innych form wsparcia niż przewidziane dla właściwej ścieżki.
 4. Organizator może odmówić dopuszczenia do udziału w działaniach projektowych lub odmówić dalszego udziału podmiotowi, który przestał spełniać warunki uczestnictwa określone w Regulaminie.

Rozdział IV. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników do udziału w projekcie

§12. Postanowienia ogólne dotyczące rekrutacji

1. Niniejszy rozdział określa zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników do udziału w projekcie pn. „**KRINTECH Creative Hub: diagnoza i mentoring dla sektora kreatywnego MOF Krosno**”.
2. Rekrutacja prowadzona jest do działań realizowanych w ramach Fazy 2 projektu, obejmującej dwie ścieżki wsparcia:
 1. Ścieżkę 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze,
 2. Ścieżkę 2 – Klinika Startupów Kreatywnych.
3. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest na obszarze MOF Krosno.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny. Rekrutacja prowadzona jest w sposób transparentny, z poszanowaniem zasad równego traktowania i niedyskryminacji.
5. Celem rekrutacji jest wyłonienie uczestników, których potrzeby oraz potencjał rozwojowy najlepiej odpowiadają założeniom projektu oraz którzy rokują osiągnięcie trwałych efektów rozwojowych dzięki udziałowi w działaniach mentoringowych i profesjonalizacyjnych.

§13. Grupy uprawnione do udziału w rekrutacji

1. O udział w **Ścieżce 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze** mogą ubiegać się podmioty posiadające siedzibę na obszarze MOF Krosno, działające w obszarze kultury, w szczególności:
 - a. artystyczne instytucje kultury,
 - b. organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje, itd.),
 - c. instytucje upowszechniania kultury i edukacji
 - d. instytucje dziedzictwa i dokumentacji
 - e. instytucje filmowe
 - f. inne instytucje i organizacje prowadzące działalność kulturalną, edukacyjną, społeczną lub kreatywną powiązaną z obszarem kultury.
2. O udział w **Ścieżce 2 – Klinika Startupów Kreatywnych** mogą ubiegać się podmioty posiadające siedzibę na terenie MOF Krosno i działające w branżach kreatywnych:
 - a. Startupy (młode, innowacyjne firmy lub tymczasowe organizacje poszukujące skalowalnego i powtarzalnego modelu biznesowego, działające często w branży technologicznej),
 - b. mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa,
 - c. freelancerzy,

3. Wsparcie w ramach projektu przewidziane jest maksymalnie dla:
 - a. **12 podmiotów kultury** i maksymalnie **24 uczestników** w ramach Ścieżki 1,
 - b. **12 podmiotów** w ramach Ścieżki 2.
4. Przez branże kreatywne rozumie się działalność opartą na twórczości, wiedzy, projektowaniu, kulturze, komunikacji, mediach, nowych technologiach oraz innych usługach kreatywnych.
5. Podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie wskazuje osoby (max. 2), które będą brały udział w działaniach projektowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Organizatora.

§14. Warunki udziału w rekrutacji

1. Do udziału w rekrutacji może zostać dopuszczony podmiot, który łącznie spełnia następujące warunki:
 - a. należy do grupy docelowej właściwej dla danej ścieżki wsparcia,
 - b. ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (w przypadku freelancerów) na terenie MOF Krosno,
 - c. złoży formularz rekrutacyjny w terminie i w formie określonej przez Organizatora,
 - d. złoży wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty,
 - e. zaakceptuje warunki udziału w projekcie,
 - f. zadeklaruje gotowość do udziału w pełnym cyklu wsparcia przewidzianym dla danej ścieżki.
2. Organizator zastrzega, że samo złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.

§15. Tryb rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w dwóch etapach:
 - a. **ocena formalna,**
 - b. **ocena merytoryczna.**
2. Ocena formalna polega na weryfikacji, czy zgłoszenie spełnia wymagania określone w niniejszym regulaminie.
3. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie zgłoszenia, które spełniły wszystkie kryteria formalne.
4. Organizator może przewidzieć dodatkowy etap rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi podmiotami, prowadzonych stacjonarnie lub online jeżeli jest to niezbędne do doprecyzowania informacji zawartych w formularzu i ostatecznej kwalifikacji uczestników.
5. Ocena merytoryczna ma na celu wyłonienie podmiotów o najwyższej adekwatności do założeń projektu, z uwzględnieniem ich dotychczasowej działalności, potrzeb rozwojowych i gotowości do wdrożenia efektów wsparcia.

§16. Kryteria formalne

1. Ocena formalna prowadzona jest w formule: **spełnia / nie spełnia.**
2. Za spełniające kryteria formalne uznaje się zgłoszenie, które:
 - a. zostało złożone w terminie,
 - b. zostało złożone na właściwym formularzu,
 - c. zawiera wszystkie wymagane dane, podpisy, oświadczenia i załączniki,
 - d. dotyczy podmiotu uprawnionego do udziału w danej ścieżce,
 - e. dotyczy podmiotu posiadającego siedzibę na terenie MOF Krosno,
 - f. zawiera deklarację udziału w całym procesie wsparcia.

3. Niespełnienie choćby jednego kryterium formalnego skutkuje odrzuceniem zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
4. Organizator może jednokrotnie wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie, wyłącznie w zakresie brakujących podpisów, oświadczeń, danych identyfikacyjnych lub oczywistych omyłek, które nie mają wpływu na ocenę merytoryczną zgłoszenia.

§17. Kryteria merytoryczne

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest punktowo. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **25**.
2. Ocena merytoryczna obejmuje następujące kryteria:
 - A. Dotychczasowa działalność i doświadczenie podmiotu w obszarze kultury lub branż kreatywnych – od 0 do 5 punktów.**

Ocenie podlega w szczególności:

 - a) skala i charakter dotychczasowej działalności,
 - b) doświadczenie w realizacji działań, usług lub projektów,
 - c) spójność dotychczasowej aktywności z wybraną ścieżką wsparcia.
 - B. Zgodność potrzeb podmiotu z zakresem wsparcia oferowanego w projekcie – od 0 do 6 punktów.**

Ocenie podlega w szczególności:

 - a) czy opisane potrzeby odpowiadają celom projektu,
 - b) czy podmiot rzeczywiście potrzebuje wsparcia w zakresie kompetencji biznesowych, cyfrowych, fundraisingowych, strategicznych lub organizacyjnych.
 - C. Skonkretyzowanie celu udziału i planu pracy w mentoringu – od 0 do 5 punktów.**

Ocenie podlega w szczególności:

 - a) czy podmiot jasno wskazuje obszar, nad którym chce pracować,
 - b) czy przedstawiony cel udziału jest realny i możliwy do przepracowania w ramach projektu.
 - D. Potencjał wdrożenia rezultatów i wpływ rozwojowy – od 0 do 6 punktów.**

Ocenie podlega w szczególności:

 - a) możliwość praktycznego wykorzystania efektów wsparcia po zakończeniu projektu,
 - b) szansa na rozwój oferty, modelu działania, współpracy lub kompetencji podmiotu.
 - E. Gotowość organizacyjna do udziału w projekcie – od 0 do 3 punktów.**

Ocenie podlega w szczególności:

 - a) gotowość do udziału w pełnym cyklu wsparcia,
 - b) dyspozycyjność do udziału w mentoringu, spotkaniach oraz działaniach podsumowujących, w tym warsztacie końcowym / Demo Day.

§18. Zasady kwalifikacji uczestników

1. Do udziału w projekcie kwalifikowane są podmioty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, aż do wyczerpania liczby miejsc przewidzianych dla danej ścieżki wsparcia.
2. Organizator sporządza:
 - a. listę podstawową uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - b. listę rezerwową.

3. W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej podmiotów takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejno:
 - a. wyższa liczba punktów uzyskana w kryterium „zgodność potrzeb podmiotu z zakresem wsparcia”;
 - b. wyższa liczba punktów uzyskana w kryterium „potencjał wdrożenia rezultatów i wpływ rozwojowy”;
 - c. wyższa liczba punktów uzyskana podczas rozmowy kwalifikacyjnej, o ile została przeprowadzona;
 - d. kolejność wpływu kompletnego zgłoszenia.
4. W przypadku rezygnacji osoby wskazanej przez zakwalifikowany podmiot, podmiot może wskazać inną osobę do udziału w projekcie, o ile nie wpływa to na realizację założeń wsparcia.
5. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego podmiotu przed rozpoczęciem zasadniczych działań mentoringowych, Organizator może zakwalifikować kolejny podmiot z listy rezerwowej.
6. W przypadku wykorzystania przez zakwalifikowany podmiot istotnej części wsparcia, Organizator może odstąpić od wprowadzania kolejnego podmiotu z listy rezerwowej, jeżeli pozostały zakres wsparcia nie pozwalałby na osiągnięcie zakładanych rezultatów projektu.

§19. Komisja Rekrutacyjna

1. Oceny zgłoszeń dokonuje **Komisja Rekrutacyjna** powołana przez Organizatora.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 2 osoby wskazane przez Organizatora.
3. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny zgłoszeń w sposób bezstronny, rzetelny i zgodny z kryteriami określonymi w niniejszym regulaminie.
4. Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół obejmujący w szczególności:
 - a. liczbę złożonych formularzy,
 - b. wyniki oceny formalnej,
 - c. wyniki oceny merytorycznej,
 - d. listę rankingową,
 - e. listę podstawową i rezerwową uczestników.

§20. Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem udziału w rekrutacji jest złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, obejmujących co najmniej:
 - a. formularz rekrutacyjny,
 - b. dokument potwierdzający posiadanie siedziby (wpis w odpowiednim rejestrze) lub miejsce zamieszkania (w przypadku freelancerów – zaświadczenie z gminy o zameldowaniu/zamieszkaniu) na terenie MOF Krosno,
 - c. oświadczenie o przynależności do właściwej grupy docelowej,
 - d. oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i akceptacji jego postanowień,
 - e. zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - f. deklarację udziału w pełnym cyklu wsparcia,
 - g. opis potrzeb rozwojowych oraz oczekiwań wobec udziału w projekcie.
2. Organizator może wskazać dodatkowe dokumenty lub informacje wymagane na etapie rekrutacji.

§21. Zasady równości, przejrzystości i dostępności

1. Rekrutacja prowadzona jest z poszanowaniem zasad równego traktowania, przejrzystości i niedyskryminacji.
2. Organizator zapewnia równy dostęp do procesu rekrutacji dla podmiotów z całego obszaru MOF Krosno.
3. Dokumenty i działania rekrutacyjne prowadzone będą z uwzględnieniem potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z założeniami projektu w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz dostępności materiałów.

§22. Informacja o wynikach rekrutacji i procedura odwoławcza

1. Informacja o wynikach rekrutacji przekazywana jest uczestnikom w formie wskazanej przez Organizatora, w szczególności drogą elektroniczną.
2. Organizator może opublikować listę rankingową, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej mają charakter ostateczny i nie przysługuje od nich odwołanie.

Rozdział V. Zakres i organizacja wsparcia

§23. Organizacja wsparcia w ramach projektu

1. Wsparcie realizowane w projekcie ma charakter doradczy, mentoringowy, diagnostyczny i rozwojowy.
2. Wsparcie organizowane jest przez Organizatora zgodnie z założeniami projektu, harmonogramem działań oraz potrzebami uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
3. Wsparcie może być realizowane w formie: indywidualnej, grupowej, stacjonarnej, zdalnej, mieszanej.
4. O formie, terminie, miejscu i sposobie realizacji wsparcia decyduje Organizator, z uwzględnieniem charakteru działań projektowych oraz możliwości organizacyjnych.
5. Organizator przekazuje uczestnikom informacje organizacyjne dotyczące wsparcia w sposób przyjęty w projekcie, w szczególności drogą elektroniczną lub telefonicznie.

§24. Zakres wsparcia w ramach Ścieżki 1 – Inkubator Biznesu w Kulturze

1. W ramach Ścieżki 1 uczestnicy mogą korzystać ze wsparcia skierowanego do podmiotów działających w obszarze kultury.
2. Wsparcie w tej ścieżce może obejmować w szczególności:
 - a. udział w spotkaniach i działaniach przygotowawczych,
 - b. mentoring i doradztwo indywidualne,
 - c. audyt w terenie,
 - d. pracę nad rozwojem oferty podmiotu,
 - e. pracę nad kierunkami rozwoju i sposobem funkcjonowania podmiotu,
 - f. wsparcie w opracowaniu modelu biznesowego lub koncepcji nowej oferty.
3. Zakres merytoryczny wsparcia może obejmować w szczególności rozwój kompetencji biznesowych, fundraisingowych, cyfrowych, organizacyjnych oraz związanych z komercjalizacją oferty.
4. Szczegółowy zakres wsparcia dla danego uczestnika ustalany jest z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych oraz założeń projektu.

§25. Zakres wsparcia w ramach Ścieżki 2 – Klinika Startupów Kreatywnych

1. W ramach Ścieżki 2 uczestnicy mogą korzystać ze wsparcia skierowanego do startupów, MŚP i freelancerów działających w sektorze kreatywnym.
2. Wsparcie w tej ścieżce ma charakter indywidualny i jest dopasowane do potrzeb danego uczestnika.
3. Szczegółowy zakres wsparcia ustalany jest indywidualnie dla uczestnika na podstawie jego potrzeb, zakresu zgłoszenia oraz celów projektu.
4. Wsparcie może obejmować w szczególności:
 - a. mentoring strategiczny,
 - b. doradztwo w zakresie modelu biznesowego,
 - c. wsparcie w zakresie rozwoju oferty lub usługi,
 - d. wsparcie w zakresie skalowania działalności,
 - e. wsparcie w zakresie prawa autorskiego, strategii biznesowej lub innych zagadnień specjalistycznych związanych z profilem uczestnika.

§26. Zasady ustalania harmonogramu wsparcia

1. Harmonogram wsparcia ustalany jest przez Organizatora.
2. Organizator może ustalać harmonogram wsparcia:
 - a. indywidualnie z uczestnikiem,
 - b. zbiorczo dla danej grupy uczestników,
 - c. etapowo, w miarę postępu realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do współpracy przy ustalaniu terminów wsparcia oraz do terminowego potwierdzania swojej dostępności, jeżeli Organizator tego wymaga.
4. Nieusprawiedliwiony brak współpracy przy organizacji wsparcia może zostać uznany za niewywiązywanie się z obowiązków uczestnika projektu.
5. Organizator może wyznaczyć termin zastępczy albo uznać daną formę wsparcia za niezrealizowaną z przyczyn leżących po stronie uczestnika.

§27. Zmiany terminów i organizacji wsparcia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, miejsca, formy lub sposobu realizacji wsparcia, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami organizacyjnymi, merytorycznymi, technicznymi albo niezależnymi od Organizatora.
2. O zmianach, o których mowa w ust. 1, Organizator informuje uczestników niezwłocznie, w sposób przyjęty w projekcie.
3. Zmiana organizacji wsparcia, w tym przejście z formy stacjonarnej na zdalną lub mieszaną, nie stanowi zmiany Regulaminu, o ile nie wpływa na podstawowe zasady udziału w projekcie.
4. Organizator może dostosować sposób realizacji wsparcia do szczególnych potrzeb uczestników, w tym potrzeb związanych z dostępnością.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację danego działania w pierwotnie zaplanowanej formule, Organizator podejmuje decyzję o sposobie dalszej realizacji wsparcia, kierując się celem projektu oraz zasadą racjonalnej organizacji działań.

Rozdział VI. Zasady wyboru ekspertów i realizacji wsparcia eksperckiego

§28. Postanowienia ogólne dotyczące ekspertów

1. Wsparcie realizowane w ramach projektu może być prowadzone przez ekspertów, mentorów, doradców lub inne osoby posiadające wiedzę, doświadczenie i kompetencje adekwatne do zakresu działań projektowych.
2. Eksperci uczestniczą w realizacji projektu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia mentoringu, doradztwa, konsultacji, audytów, warsztatów lub innych działań przewidzianych w projekcie.
3. Organizator odpowiada za wybór ekspertów oraz za prawidłową organizację wsparcia eksperckiego.

§29. Zasady wyboru ekspertów

1. Wyboru ekspertów dokonuje Organizator, kierując się potrzebami projektu, zakresem merytorycznym wsparcia oraz koniecznością zapewnienia wysokiej jakości działań projektowych.
2. Przy wyborze ekspertów Organizator bierze pod uwagę w szczególności:
 - a. wykształcenie, kwalifikacje lub uprawnienia, jeżeli są istotne dla zakresu wsparcia,
 - b. doświadczenie zawodowe związane z obszarem, w którym realizowane będzie wsparcie,
 - c. doświadczenie w pracy doradczej, mentoringowej, szkoleniowej lub eksperckiej,
 - d. znajomość zagadnień istotnych z punktu widzenia projektu, w szczególności dotyczących sektora kreatywnego, kultury, strategii biznesowej, modeli biznesowych, prawa autorskiego, fundraisingu, kompetencji cyfrowych, marketingu, komercjalizacji oferty lub innych tematów odpowiadających potrzebom uczestników,
 - e. zdolność do dopasowania sposobu pracy do specyfiki uczestnika projektu.
3. Organizator może dokonywać wyboru ekspertów w trybie odpowiadającym zasadom organizacyjnym projektu, w szczególności na podstawie rozeznania rynku, analizy doświadczenia i kompetencji, rekomendacji, zaproszenia do współpracy albo innych wewnętrznych procedur obowiązujących u Organizatora.

§30. Wymagania wobec ekspertów

1. Ekspert powinien posiadać wiedzę i doświadczenie adekwatne do zakresu wsparcia, które będzie realizował.
2. W zależności od charakteru wsparcia ekspert powinien posiadać w szczególności:
 - a. doświadczenie w pracy z podmiotami z obszaru kultury lub sektora kreatywnego (min. 2 lata), lub
 - b. doświadczenie w obszarze rozwoju biznesu, strategii, doradztwa, prawa autorskiego, fundraisingu, innowacji, cyfryzacji, marketingu, komunikacji lub innych zagadnień właściwych dla projektu (min. 2 lata).
3. Organizator może określić szczegółowe wymagania wobec ekspertów odrębnie dla poszczególnych działań, ścieżek wsparcia lub zakresów tematycznych.

§31. Zasady dopasowania ekspertów do uczestników projektu

1. Organizator dobiera ekspertów do uczestników projektu z uwzględnieniem:
 1. ścieżki wsparcia, do której zakwalifikowany został uczestnik,
 2. potrzeb rozwojowych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym,
 3. wyników diagnozy, konsultacji lub rozmów z uczestnikiem,
 4. zakresu merytorycznego wsparcia przewidzianego w projekcie.

2. Uczestnik projektu może zgłosić Organizatorowi swoje potrzeby lub oczekiwania dotyczące zakresu wsparcia eksperckiego, jednak ostateczną decyzję o wyborze eksperta podejmuje Organizator.
3. W uzasadnionych przypadkach wsparcie uczestnika może być realizowane przez więcej niż jednego eksperta, jeżeli wynika to z zakresu potrzeb uczestnika lub charakteru projektu.

§32. Bezstronność i konflikt interesów

1. Eksperci realizują wsparcie w sposób bezstronny, rzetelny i zgodny z celami projektu.
2. Organizator dąży do unikania sytuacji mogących wywoływać wątpliwości co do bezstronności eksperta, w szczególności w przypadku wystąpienia konfliktu interesów lub powiązań mogących wpływać na obiektywizm realizowanego wsparcia.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność eksperta, Organizator może zdecydować o zmianie eksperta lub zmianie zakresu jego zaangażowania.
4. Eksperci są zobowiązani do podpisania deklaracji o poufności i zachowaniu w tajemnicy informacji o uczestnikach projektu, jakie uzyskają w trakcie realizacji działań eksperckich.

§33. Zmiana eksperta i organizacja wsparcia eksperckiego

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany eksperta prowadzącego wsparcie w przypadku:
 - a. przyczyn organizacyjnych,
 - b. niedostępności eksperta,
 - c. konieczności lepszego dopasowania kompetencji eksperta do potrzeb uczestnika,
 - d. wystąpienia okoliczności mogących wpływać na jakość lub bezstronność wsparcia.
2. Zmiana eksperta nie stanowi zmiany Regulaminu i nie wymaga zgody uczestnika, o ile nie wpływa na podstawowy zakres wsparcia przewidzianego dla uczestnika.
3. Organizator informuje uczestnika o zmianie eksperta w sposób przyjęty w projekcie.

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczestników projektu

§34. Prawa uczestników projektu

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a. udziału w działaniach projektowych przewidzianych dla ścieżki wsparcia, do której został zakwalifikowany,
 - b. korzystania ze wsparcia organizowanego przez Organizatora zgodnie z założeniami projektu,
 - c. uzyskiwania informacji dotyczących zasad udziału w projekcie, harmonogramu działań oraz organizacji wsparcia,
 - d. kontaktu z Organizatorem w sprawach związanych z udziałem w projekcie,
 - e. równego traktowania w procesie realizacji wsparcia,
 - f. zgłaszania potrzeb związanych z udziałem w projekcie, w tym potrzeb dotyczących dostępności,
 - g. rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Uczestnik ma prawo do korzystania wyłącznie z tych form wsparcia, które zostały przewidziane dla ścieżki, do której został zakwalifikowany.
3. Korzystanie ze wsparcia w projekcie jest nieodpłatne, z zastrzeżeniem obowiązku przestrzegania postanowień Regulaminu i zasad organizacyjnych ustalanych przez Organizatora.

§35. Obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a. przestrzegania postanowień Regulaminu,
 - b. aktywnego udziału w działaniach projektowych, do których został zakwalifikowany,
 - c. współpracy z Organizatorem oraz ekspertami realizującymi wsparcie,
 - d. terminowego przekazywania informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
 - e. udziału w ustalonych terminach spotkań, warsztatów, konsultacji, mentoringu oraz innych działań przewidzianych w projekcie,
 - f. niezwłocznego informowania Organizatora o okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie,
 - g. wskazania i zapewnienia udziału osób reprezentujących uczestnika w działaniach projektowych,
 - h. potwierdzania udziału w działaniach projektowych w sposób wskazany przez Organizatora,
 - i. udziału w działaniach związanych z monitoringiem, ewaluacją i podsumowaniem projektu, jeżeli taki obowiązek wynika z charakteru wsparcia lub dokumentacji projektowej.
2. Uczestnik zobowiązany jest do zapewnienia, aby osoby przez niego wyznaczone do udziału w projekcie posiadały wiedzę o założeniach projektu oraz były uprawnione do współpracy z Organizatorem w zakresie objętym wsparciem.
3. W przypadku gdy uczestnik zmienia osobę wyznaczoną do udziału w projekcie, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Organizatora.

§36. Zasady współpracy uczestników z ekspertami i Organizatorem

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do współpracy z ekspertami, mentorami, doradcami oraz innymi osobami zaangażowanymi przez Organizatora do realizacji wsparcia.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - a. udział w ustalonych spotkaniach i konsultacjach,
 - b. przekazywanie informacji niezbędnych do realizacji wsparcia,
 - c. zgłaszanie potrzeb, problemów i oczekiwań związanych z udziałem w projekcie,
 - d. podejmowanie działań organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia wsparcia, w tym zapewnienie obecności przedstawicieli uczestnika.
3. Uczestnik zobowiązany jest do współpracy w sposób rzetelny, terminowy i zgodny z celem projektu.
4. Organizator może uznać brak współpracy, uporczywe uchylanie się od udziału w działaniach projektowych albo utrudnianie realizacji wsparcia za naruszenie obowiązków uczestnika.

§37. Obowiązek informowania o zmianach danych i okoliczności mających wpływ na udział w projekcie

1. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Organizatora o każdej zmianie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych lub związanych z udziałem w projekcie.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:
 - a. zmiany danych kontaktowych,
 - b. zmiany osoby wyznaczonej do udziału w projekcie,
 - c. zmiany statusu prawnego lub organizacyjnego uczestnika,
 - d. zmiany okoliczności mogących wpływać na spełnianie warunków udziału w projekcie,

- e. wystąpienia przeszkód organizacyjnych uniemożliwiających udział w zaplanowanych działaniach.
3. Brak przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, może zostać uznany za naruszenie obowiązków uczestnika projektu.

Rozdział VIII. Zasady rezygnacji, wykluczenia i zakończenia udziału w projekcie

§38. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie na każdym etapie jego realizacji.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie wymaga formy pisemnej lub dokumentowej, w szczególności w postaci wiadomości e-mail przesłanej do Organizatora przez osobę uprawnioną do reprezentowania uczestnika.
3. Rezygnacja powinna zawierać:
 - a. nazwę uczestnika,
 - b. wskazanie ścieżki wsparcia,
 - c. informację o rezygnacji z udziału w projekcie,
 - d. krótkie uzasadnienie, o ile jego podanie jest możliwe.
4. Rezygnacja staje się skuteczna z dniem jej doręczenia Organizatorowi, chyba że z jej treści wynika późniejszy termin zakończenia udziału.
5. W przypadku rezygnacji uczestnik zobowiązany jest, na wniosek Organizatora, do przekazania informacji niezbędnych do prawidłowego zamknięcia udziału w projekcie, w szczególności związanych z dokumentacją, monitoringiem lub ewaluacją.

§39. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Organizator może wykluczyć uczestnika z udziału w projekcie w przypadku:
 - a. naruszenia postanowień Regulaminu,
 - b. podania nieprawdziwych informacji w dokumentach związanych z udziałem w projekcie,
 - c. utraty statusu uprawniającego do udziału w projekcie,
 - d. niewywiązywania się z obowiązków uczestnika określonych w Regulaminie,
 - e. braku aktywnego udziału w działaniach projektowych,
 - f. odmowy współpracy z Organizatorem lub ekspertami,
 - g. utrudniania realizacji wsparcia lub działania sprzecznego z celem projektu.
2. Przed podjęciem decyzji o wykluczeniu Organizator może wezwać uczestnika do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
3. Organizator podejmuje decyzję o wykluczeniu po analizie okoliczności danej sprawy, z uwzględnieniem charakteru naruszenia oraz wpływu sytuacji na prawidłową realizację projektu.
4. Informacja o wykluczeniu przekazywana jest uczestnikowi w formie pisemnej lub dokumentowej.

§40. Zasady włączania uczestników z listy rezerwowej

- a. W przypadku rezygnacji uczestnika, wykluczenia go z udziału w projekcie albo braku możliwości rozpoczęcia lub kontynuowania wsparcia przez uczestnika, Organizator może zakwalifikować do udziału kolejny podmiot z listy rezerwowej właściwej dla danej ścieżki wsparcia.
- b. Włączenie uczestnika z listy rezerwowej następuje według kolejności ustalonej w procesie rekrutacji, z uwzględnieniem dostępności miejsc oraz możliwości organizacyjnych projektu.

- c. Organizator może odstąpić od włączenia uczestnika z listy rezerwowej, jeżeli na danym etapie realizacji projektu nie jest to uzasadnione organizacyjnie lub merytorycznie.
- d. Podmiot włączany z listy rezerwowej zobowiązany jest do potwierdzenia gotowości udziału w terminie wskazanym przez Organizatora. Brak potwierdzenia może zostać uznany za rezygnację z możliwości udziału.

§41. Zakończenie udziału w projekcie

1. Udział uczestnika w projekcie kończy się z chwilą:
 - a. zakończenia realizacji wszystkich form wsparcia przewidzianych dla uczestnika,
 - b. skutecznego złożenia rezygnacji z udziału w projekcie,
 - c. wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie,
 - d. zakończenia realizacji projektu.
2. Za zakończenie udziału w projekcie może zostać uznane także zakończenie korzystania przez uczestnika z przewidzianego dla niego wsparcia, nawet jeżeli działania podsumowujące lub organizacyjne projektu trwają nadal.
3. Po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik może być zobowiązany do udziału w działaniach ewaluacyjnych lub przekazania informacji dotyczących efektów wsparcia, jeżeli obowiązek taki wynika z dokumentacji projektowej lub charakteru projektu.
4. Zakończenie udziału w projekcie nie zwalnia uczestnika z obowiązku rozliczenia się z dokumentów, informacji lub działań, które były wymagane w związku z jego udziałem w projekcie.

Rozdział IX. Monitoring, ewaluacja i dokumentowanie udziału w projekcie

§42. Monitoring realizacji wsparcia

1. Organizator prowadzi monitoring realizacji projektu w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu działań projektowych oraz weryfikacji stopnia osiągnięcia założonych rezultatów.
2. Monitoring może obejmować w szczególności:
 - a. weryfikację udziału uczestników w działaniach projektowych,
 - b. analizę przebiegu wsparcia udzielanego uczestnikom,
 - c. ocenę zgodności realizowanych działań z założeniami projektu,
 - d. gromadzenie informacji dotyczących efektów udziału w projekcie.
3. Uczestnik zobowiązany jest do współpracy z Organizatorem w zakresie działań monitoringowych, w szczególności do udzielania informacji dotyczących udziału w projekcie oraz przebiegu wsparcia.

§43. Ewaluacja projektu

1. Projekt podlega ewaluacji, której celem jest ocena jakości, skuteczności i użyteczności realizowanych działań.
2. Ewaluacja może być prowadzona na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
3. W ramach ewaluacji Organizator może stosować w szczególności:
 - a. ankiety,
 - b. formularze opinii,
 - c. wywiady,
 - d. rozmowy podsumowujące,
 - e. inne narzędzia badawcze służące ocenie efektów projektu.

4. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w działaniach ewaluacyjnych związanych z jego udziałem w projekcie, jeżeli zostanie o to poproszony przez Organizatora.

§44. Dokumentowanie udziału uczestników w projekcie

1. Udział uczestników w projekcie podlega dokumentowaniu przez Organizatora.
2. Dokumentacja udziału w projekcie może obejmować w szczególności:
 - i. formularze rekrutacyjne i oświadczenia,
 - ii. karty oceny formalnej i merytorycznej,
 - iii. listy obecności,
 - iv. potwierdzenia udziału w spotkaniach, warsztatach, konsultacjach i mentoringu,
 - v. notatki, karty doradcze, protokoły lub inne dokumenty związane z realizacją wsparcia,
 - vi. materiały ewaluacyjne i monitoringowe.
3. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania udziału w działaniach projektowych w sposób wskazany przez Organizatora.
4. Organizator może prowadzić dokumentację projektu zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

§45. Obowiązek udziału w badaniach ankietowych i działaniach podsumowujących

1. Uczestnik zobowiązany jest, na wezwanie Organizatora, do udziału w badaniach ankietowych, działaniach podsumowujących oraz innych czynnościach służących ocenie rezultatów projektu.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć także przekazania informacji o efektach udziału w projekcie, w tym o wdrożeniu rekomendacji, zmianach organizacyjnych, rozwojowych lub innych rezultatach powstałych dzięki udziałowi w projekcie.
3. Odmowa udziału w działaniach, o których mowa w ust. 1 i 2, może zostać uznana za niewywiązanie się z obowiązków uczestnika projektu, jeżeli obowiązek ten został wyraźnie zakomunikowany przez Organizatora.

Rozdział X. Ochrona danych osobowych

§46. Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Dane osobowe, w tym wizerunek, przetwarzane są przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe uczestników projektu oraz osób działających w ich imieniu przetwarzane są wyłącznie w celach związanych z:
 - a. przeprowadzeniem rekrutacji,
 - b. realizacją działań projektowych,
 - c. monitoringiem, ewaluacją i rozliczaniem projektu,
 - d. kontaktem z uczestnikami w sprawach związanych z projektem.
3. Zakres przetwarzanych danych obejmuje wyłącznie dane niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 2.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostaną określone w odrębnej klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do Regulaminu.

§47. Obowiązki Organizatora w zakresie ochrony danych

1. Organizator zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator podejmuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne służące ochronie danych osobowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem, utratą, zniszczeniem lub nieuprawnionym dostępem.
3. Organizator przetwarza dane osobowe wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji projektu oraz przez okres wymagany przepisami prawa lub dokumentacją projektową.

§48. Prawa uczestników związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz inne prawa przewidziane przepisami prawa.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przekazania osobom wskazanym przez siebie do udziału w projekcie informacji o konieczności przetwarzania ich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.
3. Zasady wykonywania praw, o których mowa w ust. 1, określa klauzula informacyjna lub odrębne informacje przekazywane przez Organizatora.

Rozdział XI. Zasady równości, dostępności i przejrzystości

§49. Zasada równego traktowania i niedyskryminacji

1. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasad równego traktowania, niedyskryminacji oraz przejrzystości.
2. Organizator zapewnia równy dostęp do udziału w projekcie wszystkim podmiotom spełniającym warunki uczestnictwa, bez względu na ich formę organizacyjną, wielkość, sposób działania lub inne cechy niezwiązane z celami projektu.
3. W trakcie realizacji projektu nie dopuszcza się działań o charakterze dyskryminującym wobec uczestników, osób ich reprezentujących ani innych osób zaangażowanych w realizację działań projektowych.

§50. Zasada dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Organizator dąży do zapewnienia dostępności działań projektowych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w zakresie adekwatnym do charakteru projektu i możliwości organizacyjnych.
2. Uczestnik może zgłosić Organizatorowi potrzeby związane z dostępnością udziału w projekcie, w szczególności potrzeby architektoniczne, informacyjno-komunikacyjne, cyfrowe lub organizacyjne.
3. Organizator, w miarę możliwości i zgodnie z założeniami projektu, podejmuje działania zmierzające do uwzględnienia zgłoszonych potrzeb.

§51. Zasada przejrzystości działań rekrutacyjnych i projektowych

1. Organizator prowadzi działania rekrutacyjne i projektowe w sposób przejrzysty, rzetelny i zgodny z postanowieniami Regulaminu.

2. Informacje dotyczące zasad udziału w projekcie, dokumentów rekrutacyjnych, organizacji wsparcia oraz innych istotnych kwestii związanych z projektem udostępniane są uczestnikom w sposób przyjęty przez Organizatora.
3. Organizator zapewnia uczestnikom możliwość uzyskania informacji dotyczących projektu oraz zasad ich udziału w działaniach projektowych.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

§52. Sposób publikacji Regulaminu

1. Regulamin udostępniany jest w sposób przyjęty przez Organizatora, w szczególności na stronie internetowej, w Biurze Projektu albo w innej formie umożliwiającej zapoznanie się z jego treścią.
2. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem i akceptacją jego postanowień.

§53. Zasady wprowadzania zmian do Regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku:
 - a. konieczności dostosowania jego postanowień do zmian organizacyjnych lub formalnych związanych z realizacją projektu,
 - b. potrzeby doprecyzowania postanowień Regulaminu,
 - c. zmiany przepisów prawa lub dokumentów mających wpływ na realizację projektu,
 - d. wystąpienia innych okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian.
2. Zmiany Regulaminu nie mogą naruszać podstawowych zasad udziału w projekcie ani praw nabytych uczestników, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika z przepisów prawa lub warunków realizacji projektu.
3. Zmieniony Regulamin publikowany jest w sposób właściwy dla udostępniania Regulaminu.

§54. Sprawy nieuregulowane

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Organizator, kierując się celem projektu, zasadą równego traktowania uczestników oraz zasadami prawidłowej realizacji projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa oraz dokumenty związane z realizacją projektu.

§55. Wejście w życie Regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Organizatora albo z dniem wskazanym w treści Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu, chyba że Organizator postanowi inaczej lub wprowadzi jego zmianę zgodnie z §2 tego Rozdziału.

Załączniki

Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnej

Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 3 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika / podmiotu

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 6 – Deklaracja udziału w projekcie

Załącznik nr 7 – Wzór rezygnacji z udziału w projekcie