

Regulamin

uczestnictwa w szkoleniu „Organizacja zajęć i warsztatów dla seniorów w obszarze edukacji – kurs komputerowy” w ramach projektu "Hrubieszowskie Centrum Dziedzictwa szansą na ożywienie społeczno-gospodarcze w obszarze rewitalizacji”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez firmę **Inventum sp. z o.o.** (zwaną w dalszej części Organizatorem).
2. Szkolenia są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Hrubieszowskie Centrum Dziedzictwa szansą na ożywienie społeczno-gospodarcze w obszarze rewitalizacji” realizowanego przez Gminę Miejską Hrubieszów, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa. Nr umowy RPLU.13.00-06-0044/17-00.
3. Uczestnikiem szkolenia może być osoba zamieszkująca na terenie miasta Hrubieszowa, która ukończyła 60 lat.

§ 2 Zgłoszenia na szkolenie

1. Uczestniczką / uczestnikiem szkolenia jest osoba zgłoszona na szkolenie poprzez uzupełnienie formularza zgłoszeniowego udostępnionego przez organizatora.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia całego formularza, w tym m.in. do określenia specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
3. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest jednoznaczne z zaakceptowaniem terminów szkoleń, spotkań, warsztatów oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji oraz niniejszego regulaminu.
4. Ilość miejsc na każde szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Ilość miejsc na szkolenia „Organizacja zajęć i warsztatów dla seniorów w obszarze edukacji – kurs komputerowy” wynosi 30.
6. Zajęcia będą organizowane w grupach 10 osobowych.
7. Przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone przez Organizatora za pośrednictwem kontaktu telefonicznego lub wiadomości tekstowej.

§ 3 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji ze szkolenia, max. do 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, należy dokonać przesyłając do Organizatora pismo informujące o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, e – mailem na adres: **ewa.biel@inventum-global.pl**.
2. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu maila do Organizatora.
3. W przypadku wpływu maila do Organizatora w dniu wolnym od pracy za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia w czasie krótszym niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia uczestnik zobowiązany jest wskazać swojego zastępcę na szkolenie.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników na trzy dni robocze przed terminem szkolenia.
6. W przypadku odwołania szkolenia z winy Organizatora, Organizator niezwłocznie poinformuje, o tym fakcie każdego z uczestników.

§ 4 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybycia na szkolenie, harmonogramy zostaną przekazane uczestnikom.
2. Organizator zapewnia uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, certyfikaty oraz ubezpieczenie.
3. Każdy uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
4. Uczestnicy zobowiązani są do podpisania listy obecności, odebrania materiałów szkoleniowych i certyfikatów.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, wówczas uczestnicy zostaną o tym poinformowani.
2. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

.....
Podpis uczestnika projektu