



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Aktywny Senior w subregionie stargardzkim” nr projektu FEPZ.06.03-IP.01-0024/24

§1 Informacja o projekcie

1. Projekt „Aktywny Senior w subregionie stargardzkim” realizowany jest przez Usługi Psychologiczno- Edukacyjne mgr Małgorzata Laskowska (zwaną dalej **Beneficjentem**), w partnerstwie z Marifa Szkolenia i Edukacja Artur Kapiński w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach **Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego**.
3. Zasięg terytorialny Projektu – województwo zachodniopomorskie: powiaty: **stargardzki, choszczeński, pyrzycki, myśliborski i gryfiński**.
4. Okres realizacji projektu: od 01.12.2024 r. do 31.12.2026 r.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Aktywny Senior w subregionie stargardzkim”
6. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
7. Biuro projektu mieści się w Choszczynie, przy ul. Handlowej 1/6.
8. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - **Projekt** – projekt „Aktywny Senior w subregionie stargardzkim”
 - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
 - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która po zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.
 - **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
 - **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytucznych;
 - **Osoby długotrwale bezrobotne:** osoby pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane w powiatowych urzędach pracy: osoby poniżej 25 r.ż. bezrobotne przez okres ponad 6 miesięcy, osoby powyżej 25 r.ż. bezrobotne przez okres ponad 12 miesięcy.

- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375);
- Osoby lub rodziny wykluczone społecznie, zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym-osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż zgodna z zapisami wniosku o dofinansowanie ;
- **Szkolenie zawodowe/kursy zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego uzyskane kompetencje lub nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
- **Biuro Kariery Seniora**- biuro prowadzone przez Usługi Psychologiczno- Edukacyjne mgr Małgorzata Laskowska/ Marifa Szkolenia i Edukacja Artur Kapiński w następujących lokalizacjach:

Powiat stargardzki :

73-132 Suchań

ul. Kardynała Augusta Hlonda 1

Powiat gryfiński:

74-110 Banie

ul. Skośna 7

Powiat pyrzycki:

74-240 Lipiany

ul. Szkolna 17

Powiat choszczeński

73-200 Choszczno,

ul. Bohaterów Warszawy 17

Powiat myśliborski

74-320 Barlinek,

ul. Myśliborska 1P

9. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, zakres wsparcia, zasady realizacji szkoleń i staży zawodowych oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu w projekcie „Aktywny Senior w subregionie stargardzkim”.

§2 Warunki uczestnictwa

1. Projekt jest skierowany do osób, które spełniają następujące kryteria formalne:
 - a) osoby powyżej 55 r.ż.
 - b) osoby bezrobotne - pozostające bez zatrudnienia- zarejestrowana w urzędzie pracy, jako bezrobotna; bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy, jako poszukująca pracy; bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy, gotowa do podjęcia zatrudnienia, aktywnie poszukująca zatrudnienia
2. osoby zamieszkujące na terenie **województwa zachodniopomorskiego w regionie stargardzkim w jednym z powiatów: stargardzki, choszczeński, pyrzycki, myśliborski i gryfiński.**
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w §2 p.1 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie i osobiste złożenie przez uczestnika/uczestniczkę do Biura Projektu/ Biura Kariery Seniora dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu):
 - a) Formularza rekrutacyjnego;
 - b) Dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w §2 p.1 niniejszego regulaminu, tj.:
 - dokument potwierdzającego tożsamość, wiek, adres - do wglądu
 - zaświadczenie z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy, jeśli dotyczy
 - zaświadczenia z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy)
 - orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (dotyczy osób niepełnosprawnych)
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
5. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
6. Decyzja o zakwalifikowaniu danej osoby do udziału w projekcie zostanie podjęta na podstawie spełnienia ww. kryteriów formalnych oraz przyznanych punktów premiujących oraz wywiadu. Rekrutacja przeprowadzona będzie na podstawie kryteriów podstawowych (formalnych) i premiujących w oparciu o w/w dokumentację.
7. Preferowane do objęcia wsparciem w pierwszej kolejności będą osoby długotrwale bezrobotne, zamieszkujące obszary wiejskie, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety oraz osoby z chorobami psychicznymi
8. Z możliwości udziału w projekcie wyłączone zostają osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

§3 Zasady rekrutacji

1. I ETAP: ocena komisyjna: weryfikacja zgłoszeń przez Komisję Rekrutacyjną i utworzenie listy rankingowej osób spełniających kryteria formalne wymienione w §2 pkt. 1 oraz kryteria premiujące:
 - osoby długotrwale bezrobotne- 15 pkt.
 - osoby zamieszkujące obszary wiejskie- 15 pkt.
 - osoby o niskich kwalifikacjach- 15 pkt.
 - kobiety- 10 pkt.
 - osoby z chorobami psychicznymi- 10 pkt.



Rozmowa z doradcą zawodowym – weryfikacja predyspozycji do udziału w projekcie (ocena motywacji/gotowości do zmiany, nastawienia/predyspozycji/chęci udziału w poszczególnych formach wsparcia).

W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście decydować będzie długość okresu pozostawania bez zatrudnienia.

2. II ETAP: poinformowanie uczestnika o zakwalifikowaniu/ niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie (telefoniczne/ mailowe).
3. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły, otwarty i prowadzona będzie od dnia 01.12.2024 do czasu wyłonienia grupy docelowej.
4. Rekrutacja odbywać się będzie w sześciu edycjach w terminach:
12.2024-01.2025, 04-05.2025, 08-09.2025, 12.2025-01.2026, 03-04.2026, 06-07.2026.
5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami horyzontalnymi, polityką równości szans kobiet i mężczyzn oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych w rozumieniu wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz zgodnie z koncepcją zrównoważonego rozwoju.
6. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

§4 Kwalifikacja uczestników/uczestniczek Projektu

1. O zakwalifikowaniu kandydata/kandydatki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §2 niniejszego regulaminu;
 - spełnienie kryteriów wymienionych w §2 niniejszego regulaminu;
 - punktacja określona w §3 niniejszego regulaminu;
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy uczestników/uczestniczek, która weźmie udział w projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji kandydat/kandydatka zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, kandydat/kandydatka zostaje skreślony/-a z listy uczestników/uczestniczek.

§5 Prawa i obowiązki uczestnika/uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - a) Udziału w projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
 - b) Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
 - c) Otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach w ramach Projektu;
 - d) Otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia zawodowego lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
 - e) Zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/szkolenie/staż;
 - f) Otrzymania stypendium w przypadku skierowania przez Beneficjenta na szkolenie zawodowe lub staż zawodowy zgodnego ze stawkami określonymi we wniosku o dofinansowanie.
 - g) Rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika zatrudnienia w trakcie trwania projektu.
2. Uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:



- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- b) złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
- c) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane;
- d) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu/ Biurze Kariery Seniora w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia;
- e) rzetelnego przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
- f) 100 % frekwencji na spotkaniach indywidualnych oraz 80% frekwencji na zajęciach grupowych oraz na szkoleniach oraz przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych;
- g) poddawanie się monitoringowi;
- h) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu;
- i) przekazania Beneficjentowi w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- j) przekazania Beneficjentowi w terminie 90 dni kalendarzowych po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku.

§6 Obowiązki Beneficjenta

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Monitorowania udzielonego wsparcia;
2. Wydania dla uczestnika/uczestniczki zaświadczenia uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu zajęć/szkolenia/stażu zawodowego;
3. Wypłaty stypendium szkoleniowego/stażowego zgodnie z § 8 i 9;

§7 Zakres wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu obejmuje zakres wsparć w ramach następujących zadań:

Zadanie 1. Utworzenie i utrzymanie punktów obsługi osób 55+ - wsparcia prowadzone przez Animatorów osób 55+, między innymi: sesje sieciowania zawodowego, warsztaty zawodowe, programy współpracy z pracodawcami, zajęcia indywidualne /grupowe z kompetencji miękkich, warsztaty motywacyjne, warsztaty adaptacji do zmian.

Zadanie 2. Diagnoza potrzeb oraz utworzenie Indywidualnych Planów Działania- indywidualne spotkania z doradcą zawodowym w wymiarze 4h/ UP.

Zadanie 3. Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy- indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy w wymiarze średnio 6h/UP.

Zadanie 4. Szkolenia dot. nabycia/uzupełnienia poziomu kompetencji cyfrowych - KOMPETENCJE CYFROWE w wymiarze 60 h/UP; szkolenie e-learningowego – BEZPIECZEŃSTWO W SIECI 24h/UP

Zadanie 5. Szkolenia zawodowe- średnio 80h/ UP.

Zadanie 6. Wysokiej jakości staże zawodowe - 3 miesięczne staże zawodowe.

§8 Szkolenia

1. Szkolenia zawodowe mają umożliwić uczestnikom projektu nabycie nowych kwalifikacji lub kompetencji zawodowych.
2. Beneficjent określa kwalifikacje zawodowe posiadane przez uczestnika/uczestniczkę Projektu przed skierowaniem na szkolenie.
3. Czas trwania szkolenia zawodowego uzależniony jest od specyfiki szkolenia, wynosi średnio 80 h.
4. Szkolenie zakończy się egzaminem. W przypadku szkolenia kompetencyjnego - uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji, a w przypadku szkolenia kwalifikacyjnego uzyskaniem certyfikatu/dyplomu/świadectwa.
5. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 11,94 zł /h netto.
6. Uczestnikom/uczestniczkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, materiały szkoleniowe, wyżywienie podczas szkoleń.

§9 Staże zawodowe

1. Staże mają umożliwić 36 uczestnikom projektu nabycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Beneficjent diagnozuje potrzeby uczestnika/uczestniczki Projektu przed przystąpieniem do stażu.
3. Uczestnik/uczestniczka Projektu może zostać skierowany do odbycia stażu u pracodawcy na okres 3 miesięcy.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Beneficjenta z uczestnikiem/uczestniczką Projektu oraz pracodawcą według programu stażu, który określa:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika/uczestniczkę Projektu;
 - c) prawa i obowiązki uczestnika/uczestniczki stażu;
 - d) treści edukacyjne planowane do przekazania w trakcie stażu zawodowego;
 - e) cele stażu zawodowego;
 - f) harmonogram stażu zawodowego;
 - g) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - h) opiekuna osoby objętej programem stażu, którego zapewnia pracodawca.
5. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Beneficjent. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika/uczestniczkę Projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Beneficjent wydaje uczestnikowi/uczestniczce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu przez niego opinii pracodawcy.
6. Uczestnikowi/uczestniczce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości miesięcznej 1790,30 zł. netto wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
7. Uczestnikom projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
8. Liczba godzin stażu nie będzie przekraczać 8 godzin dziennie i 40 tygodniowo, dla osób niepełnosprawnych 7 godzin dziennie i 35 tygodniowo.

9. Przed przystąpieniem do stażu uczestnicy muszą odbyć badania lekarskie z zakresu medycyny pracy bądź badania specjalistyczne, stwierdzające czy dana osoba spełnia pewne wymagania psychofizyczne, zanim zostanie dopuszczona do wykonywania swoich obowiązków, oraz czy nie występują przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu.

10. Uczestnikom/uczestniczkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na staże zawodowe, opłacenie przez Beneficjenta badań lekarskich oraz ubezpieczenie NNW.

§10 Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnik niezwłocznie po zakończeniu udziału we wsparciu (7 dni kalendarzowych- w przypadku wnioskowania o pojedyncze zwroty kosztów dojazdów po danym wsparciu ; w przypadku wniosku zbiorczego- w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji wszystkich zaplanowanych wsparć) rozlicza się z Beneficjentem ze zwrotu kosztów dojazdu. Niedopilnowanie powyższego terminu uniemożliwia rozliczenie i zwrot kosztów dojazdu.

2. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu przekazywane są do Biura projektu, Biura Kariery Seniora bądź do siedziby Beneficjenta/ Realizatora Projektu.

3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek uczestników projektu, na podstawie przedstawionych biletów potwierdzających koszt biletu na danej trasie/ wydruku ze strony internetowej (aktualny na dzień korzystania z komunikacji) zawierający co najmniej dane uczestnika, informację o numerze rachunku bankowego, na jakie mają zostać przesłane środki oraz zestawienia zawierającego daty oraz rodzaj wsparcia, którego dotyczą dojazdy.

4. W rozliczeniu, którego dowodami są bilety, niezbędne jest załączenie co najmniej jednego biletu z okresu, za jaki uczestnik ubiega się o zwrot.

5. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji biuro projektu zatwierdza wypłatę środków.

6. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się poprzez przelew na konto uczestnika projektu w terminie do 30 dni kalendarzowych.

7. **Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków od instytucji nadrzędnej.**

§11 Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w projekcie/ formie wsparcia.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjent z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP/IZ.

§12 Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w Projekcie, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających istotny powód przerwania udziału w projekcie.

2. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.

3. Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w Projekcie (skreślenie z listy uczestników w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego regulaminu;
 - b) naruszenia regulaminów innych podmiotów realizujących formy wsparcia;
 - c) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa w projekcie.
4. Każdy przypadek wykluczenia rozpatrywany jest indywidualnie.
5. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa w projekcie (skreśleniu z listy uczestników), podejmuje odpowiednio Beneficjent.

§13 Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

§14 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2025r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu w porozumieniu z Beneficjentem.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.