



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Czas na kompetencje” nr. FEPM.05.09-IZ.00-0016/25

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 05.
Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza, Działania 05.09 Kształcenie ustawiczne – w
zakresie wsparcia umiejętności podstawowych dla programu regionalnego Fundusze Europejskie
dla Pomorza 2021-2027

§1

Informacja o projekcie

1. **Projekt „Czas na kompetencje” nr projektu: FEPM.05.09-IZ.00-0016/25 realizowany jest przez Moverno Tomasz Mielcarek w ramach działania: 05.09 Kształcenie ustawiczne – w zakresie wsparcia umiejętności podstawowych dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.**
2. Biuro projektu mieści się w Gdańsku (80-175) ul. Jabłoniowa 13 c lok.5
3. Okres realizacji projektu: od **01.01.2026 do: 31.12.2026**
4. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - **Projekt** - projekt „Czas na kompetencje” nr FEPM.05.09-IZ.00-0016/25
 - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
 - **Uczestnik/Uczestniczka (UP)**- osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.
 - **Realizator projektu (RP)** – Beneficjent

Grupa docelowa – oznacza osoby dorosłe z grup defaworyzowanych, wykazujące największą lukę kompetencyjną i posiadające największe trudności w dostępie do edukacji, zainteresowane z własnej inicjatywy wsparciem w zakresie kompetencji podstawowych, realizowanych poza Bazą Usług Rozwojowych, zamieszkałych na terenie jednej z gmin: Słupsk, Redzikowo, Damnica, Dębница Kaszubska, Głównicyce, Kępnice, Potęgowo, Smołdzino. Są to osoby o niskich umiejętnościach podstawowych, które ze względu na wykształcenie i status zatrudnienia posiadają umiejętności podstawowe, odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

 - **Osoba z grupy defaworyzowanej** – osoba w trudnej sytuacji, w tym osoba doświadczająca ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub jest zagrożona takimi zjawiskami.



- **PSF** – system dystrybucji przez operatora środków Europejskiego Funduszu Plus przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych, wdrażany w ramach RP.
- **BUR** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR.
- **Upskilling pathways** – ścieżka podnoszenia umiejętności. Zakłada wsparcie edukacyjne osób dorosłych o niskich umiejętnościach realizowane 3-stopniowo poprzez:
 - 1) ocenę umiejętności
 - 2) ofertę edukacyjną
 - 3) walidację
- **Walidacja** – fakt nabycia kompetencji.
- **Osoba z niepełnosprawnością (OzN)**- oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 573), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 685) tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- **Osoba bezdomna lub wykluczona z dostępu do mieszkania**- bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:
 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg



standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

- **Osoby bezrobotne**

Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.

Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje



bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.

- **Osoby długotrwale bezrobotne** to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- **Osoby bierne zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi).

Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby).

Osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby).

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących. - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

- **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
5. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności UP projektu, zakres wsparcia w projekcie pt. „**Czas na kompetencje**” nr **FEPM.05.09-IZ.00-0016/25**, zwanym dalej projektem.
 6. Celem głównym projektu jest wzrost umiejętności i/lub kompetencji w obszarze rozumienia i przetwarzania informacji i/lub rozumowania matematycznego i/lub umiejętności cyfrowych przez minimum 70% UP z grupy 120 osób dorosłych (w tym 72K, 48M) o niskich umiejętnościach podstawowych z terenu Słupska oraz gmin powiatu słupskiego: Redzikowo, Damnica, Dębница Kaszubska, Głównyce, Kępice, Potęgowo, Smołdzino woj. pomorskiego poprzez objęcie ich wsparciem w zakresie tych umiejętności w okresie do 31.12.2026 r.



§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt jest skierowany do osób dorosłych (ukończony 18 r.ż.), które spełniają następujące warunki:

- 1) Uczą się, pracują lub zamieszkują (w rozumieniu art. 5KC) wyłącznie na terenie Słupska lub gmin powiatu słupskiego : Redzikowo, Damnica, Dębica Kaszubska, Główny, Kępnice, Potęgowo, Smołdzino,
- 2) osoby dorosłe z grup defaworyzowanych, wykazujące największą lukę kompetencyjną i posiadające największe trudności w dostępie do edukacji, zainteresowane z własnej inicjatywy wsparciem w zakresie kompetencji podstawowych, realizowanych poza Bazą Usług Rozwojowych,
- 3) Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z grup w niekorzystnej sytuacji, które otrzymają dodatkowe punkty:
 - wiek (os. 50 lat i więcej) – 5 pkt;
 - ON – 5 pkt
 - kobiety – 5 pkt.
 - osoby z obszarów wiejskich – 10 pkt.

Punkty w ramach kryteriów premiujących ulegają sumowaniu.

2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w §2. Ust.1 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie i dostarczenie przez UP do biura projektu (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu):

- formularza zgłoszeniowego,
- Klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej oraz Klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej.
- oświadczenia o uczeniu się/pracy/zamieszkiwaniu (w rozumieniu art. 5KC) wyłącznie na terenie jednej z gmin: Słupsk, Redzikowo, Damnica, Dębica Kaszubska, Główny, Kępnice, Potęgowo, Smołdzino
- oświadczenia dotyczącego poziomu umiejętności podstawowych;
- oświadczenia zgłoszenia z własnej inicjatywy chęci, podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji poza BUR;
- oświadczenia o braku udziału we wsparciu cyfrowym;
- umowy uczestnictwa w projekcie
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli dotyczy);

3. Dokumenty wymienione w §2 ust. 2 niniejszego regulaminu będą dostępne w biurze projektu, a także przesyłane pocztą elektroniczną na życzenie osób zainteresowanych.



4. Wypełnione przez UP dokumenty mogą być dostarczone do biura projektu osobiście lub za pomocą poczty, kuriera, maila- formalnie potwierdzenie poprzez dostarczenie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych lub ich wysłanie.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
6. Za dzień zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
7. Decyzja o zakwalifikowaniu danej osoby do udziału w projekcie zostanie podjęta na podstawie spełnienia ww. kryteriów formalnych.

§3

Zasady rekrutacji i kwalifikacja Uczestników projektu

1. **Rekrutacja** odbywać się będzie w sposób ciągły, na obszarach wymienionych w §2 ust.1 pkt 1 Regulaminu **w okresie od 01.01.2026 do 31.10.2026** poprzez źródła informacji :
 - informacja w biurze i na stronie internetowej projektu
 - ogłoszenia na portalach społecznościowych internetowych z ogłoszeniami
 - wysyłanie materiałów informacyjno-promocyjnych do podmiotów działających na terenie realizacji projektu: OPS ,biblioteki ,sołtysi, wójtowie, OHP, przedszkoli , organizacji wspierających ON
 - stacjonarne spotkania informacyjne
 - „poczta pantoflowa”
2. **Etapy rekrutacji:**
 - złożenie przez UP formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami (osobiście, za pośrednictwem poczty, w formie elektronicznej)
 - weryfikacja kwalifikowalności UP przez Komisję Rekrutacyjną
 - ogłoszenie listy uczestników zakwalifikowanych do projektu
 - zawarcie umowy szkoleniowej z UP
3. **Kryteria rekrutacji:**
 - osoby dorosłe (powyżej 18 r.ż), które z własnej inicjatywy chcą nabywać kompetencje lub kwalifikacje spełniające wszystkie poniższe warunki:
 - uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie w/w obszarów woj. pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia,
 - zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji,



- nie uczestniczą w dalszym kształceniu w systemie oświaty,
- z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową (tak by w ramach projektu nie występowało wsparcie dla przedsiębiorców).

Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby dorosłe z grup w niekorzystnej sytuacji.

4. Kryteria rekrutacyjne premiujące (0-25 pkt):

- wiek (os. 50 lat i więcej) – 5 pkt;
- ON – 5 pkt
- kobiety – 5 pkt.
- osoby z obszarów wiejskich – 10 pkt.

Punkty w ramach kryteriów premiujących ulegają sumowaniu.

5. Procedura rekrutacji UP projektu obejmie następujące etapy:

1. Nabór formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami,
 2. Weryfikacja i ewentualne uzupełnienie formularza w ciągu 3 dni od daty złożenia dok. (dok. rekrutacyjne złożone po terminie lub niespełniające kryt. udziału będą odrzucane),
 3. Ustalenie list w oparciu o kryteria rekrutacyjne,
 4. Ogłoszenie list uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz list rezerwowych. Biuro w Gdańsku będzie czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 9.00-15.00, pozbawione barier architektonicznych. Komisja rekrutacyjna weryfikuje formularze zgłoszeniowe oraz ogłasza listę uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz z ewentualną listą rezerwową. Z posiedzeń komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół podpisywany przez każdego członka komisji.
6. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły. RP zastrzega sobie prawo do skrócenia rekrutacji w wypadku zgłoszenia się odpowiedniej ilości UP, bądź wydłużenia w przypadku braku zgłoszeń UP.
 7. Rekrutacja zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie ze szczególnym uwzględnieniem zasad horyzontalnych: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn
 8. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

§4

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. UP ma prawo do:
 - Udziału w projekcie i korzystania z zaplanowanych w projekcie form wsparcia;
 - Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych- teczka, notes, długopis;



- Otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach w ramach projektu;
- Otrzymania zaświadczenia o odbyciu: kursu przewidzianego w ramach projektu;
- W projekcie zostanie zapewniona opieka nad osobą zależną/dzieckiem dla osób zgłaszających taką potrzebę oraz zwrot kosztów dojazdu dla osób dojeżdżających.

2. UP zobowiązuje się do:

- Złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
- Uczestniczenia w zajęciach w ramach projektu (spotkania indywidualne 100%, zajęcia grupowe minimalny poziom frekwencji to 80%).
- Wypełnienia w trakcie trwania projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
- Bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- Bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w §2, ust.1);

§5

Obowiązki Realizatora projektu

1. RP zobowiązuje się do:

- Udzielenia UP wsparcia określonego §7 oraz monitorowania udzielonego wsparcia;
- Wydania dla każdego UP zaświadczenia uczestnictwa w projekcie, po zakończeniu uczestnictwa w projekcie;
- Zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej realizującej zadania merytoryczne;
- Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny;

§6

Zakres wsparcia

1. Program zajęć w projekcie obejmuje:

Zadanie 1

Audyt kompetencji uczestników/uczestniczek projektu:

Zadanie polega na dokonaniu oceny umiejętności i potrzeb UP. Celem oceny (diagnozy kompetencji) będzie zbadanie poziomu i zakresu posiadanych umiejętności podstawowych, a także potrzeb edukacyjnych oraz pozaedukacyjnych, aby móc zaproponować UP adekwatne działania pozwalające na uzupełnienie zdiagnozowanych luk. Przed przystąpieniem do oceny umiejętności i potrzeb każdy UP uzyska informację na temat celu badania oraz jego etapów, a także stosowanych w nim metod i narzędzi. Zgodnie z zasadą poufności i dobrowolności każdy UP otrzyma zapewnienie o możliwości



przerwania procesu w każdym momencie jego trwania. Zakres oceny będzie określony tym, jaki obszar umiejętności podstawowych będzie przedmiotem wsparcia, i pozwoli na doprecyzowanie zakresu oraz poziomu planowanych zajęć. Proces oceny umiejętności będzie składał się z trzech etapów: ocena umiejętności, badanie potrzeb oraz informacja zwrotna. W ramach audytu zaplanowano 2h indywidualnych spotkań z doradcą dla każdego UP.

Zadanie 2

Zajęcia z zakresu podnoszenia umiejętności podstawowych:

Zaplanowano 80 godz. szkoleń stacjonarnych, grupowych, w zależności od preferencji UP określonych na etapie diagnozy kompetencji. Sale szkoleniowe dostosowane będą do osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy). Każdy UP otrzyma komplet mat. szkoleniowych. Dla osób dojeżdżających wnioskodawca przewidział zwrot kosztów dojazdu. Dla osób opiekujących się dziećmi/osobami zależnymi wnioskodawca przewidział zwrot kosztów wynagrodzenia opiekuna/opiekunki w trakcie szkoleń. Grupy szkoleniowe będą liczyły ok. 12 osób. Podczas szkoleń UP zostanie zapewniona przerwa kawowa oraz obiad. Podczas szkoleń każdy UP objęty zostanie wsparciem tutora w ilości dwie godziny tygodniowo. Tutoring umożliwi realizację indywidualnych celów podniesienia poziomu umiejętności podstawowych UP, ale również rozwój kompetencji społecznych przez to, że relacja pomiędzy „stronami” dzieje się niejako „przy okazji”. Na uczestnika przypadnie zatem 8 godzin indywidualnego tutoring.

Zadanie 3

Weryfikacja nabytych umiejętności uczestników/uczestniczek projektu-Walidacja

Walidacja to proces sprawdzenia, czy osoba posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne określone dla danego zestawu efektów uczenia się. Walidacja pozwala na przekazanie uczestnikowi dokładnej informacji o faktycznie nabytych efektach uczenia się, czyli tego, czy osoba realnie nauczyła się tego, czego miała się nauczyć. Walidacja będzie składała się z następujących etapów:

1. identyfikowanie efektów uczenia się (dokumentacja z diagnozy umiejętności)
2. dokumentowanie efektów uczenia się (dokumenty/materiały wytworzone w trakcie zajęć)
3. weryfikacja efektów uczenia się (sprawdzenie czy dana osoba osiągnęła efekty uczenia się)
4. poświadczenie wyników weryfikacji (certyfikacja). W ramach audytu zaplanowano 2h walidacji.

§7

Zwrot kosztów dojazdu



1. W ramach projektu UP, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia przysługuje refundacja kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji form wsparcia i z powrotem.
2. Wybór drogi dojazdu powinien być optymalny, a poniesione koszty racjonalne.
3. Wszyscy korzystający ze zwrotu poniesionych wydatków na koszt podróży zobowiązani są do korzystania z komunikacji publicznej (w przypadku PKP, 2 klasa). Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem UP na liście obecności.
4. Bilety powinny być czytelne. W przypadku ich nieczytelności RP może odmówić zrefundowania kosztów.
5. W przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej, dokonywany będzie zwrot za przejazd prywatnym środkiem transportu do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie, w przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej z powodu np. braku dostosowania do osób z niepełnosprawnościami lub braku połączeń, każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
6. Zwrot możliwy jest w przypadku przekazania prawidłowej dokumentacji do rozliczenia przejazdu tj.
 - a. w przypadku transportu publicznego:
 - oświadczenia, w którym należy wskazać co najmniej: trasę, liczbę dni za które UP chce otrzymać refundację oraz koszt dojazdu;
 - przekazania biletów komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) potwierdzających przejazd/oświadczenia podmiotu świadczącego usługi komunikacyjne lub inny dokument równoważny zaakceptowany przez koordynatora projektu;
 - b. w przypadku przejazdu samochodem prywatnym:
 - oświadczenia, w którym należy wskazać co najmniej: trasę, liczbę dni za które UP chce otrzymać refundację oraz koszt dojazdu
 - przekazania ewidencji przebiegu pojazdu oraz dowód rejestracyjny pojazdu, w przypadku, gdy UP nie posiada własnego auta wymagane będzie oświadczenie o użyczeniu pojazdu od jego właściciela
 - wiarygodnej informacji od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie.
7. Wnioski o refundację kosztów dojazdu należy składać do 14 dni od daty zakończenia ostatniej formy wsparcia o refundację kosztów dojazdu, której UP się ubiega. Jeżeli UP do tego czasu nie złoży wymaganych dokumentów jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o refundacji kosztów dojazdu.
8. Złożenie niepoprawnych, niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez RP refundacji kosztów dojazdu.



9. Wypłata dokonywana jest po zatwierdzeniu wniosku przez RP, przelewem na konto wskazane przez UP, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem w terminie do 14 dni liczonych od dnia złożenia kompletnych i poprawnych dokumentów.
10. RP zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wysokości wypłacanych środków w przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o refundację kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą pulę środków.
11. Wypłata środków nastąpi do wyczerpania limitu posiadanych przez RP na środków finansowych na ten cel.
12. RP dokona refundacji kosztów dojazdu pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym.
13. RP ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez UP, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

§ 8

Zwrot kosztów opieki

1. W ramach projektu UP, którzy sprawują opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną mogą ubiegać się o zwrot kosztów.
2. UP zobligowani są do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a. Dokumenty potwierdzające opiekę na dzieckiem: umowa z opiekunem/opiekunką (np. umowa zlecenie) lub rachunek do umowy lub faktura (jeśli opiekun prowadzi działalność gospodarczą);
 - b. Dokumenty potwierdzające opiekę nad osobą zależną: orzeczenie o niepełnosprawności / stopniu niepełnosprawności osoby zależnej.

§9

Zasady rezygnacji i wykluczenia z projektu

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego uzasadnienia.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji, UP może zostać obciążony/a kosztami uczestnictwa w projekcie.
3. W przypadku, gdy UP zrezygnuje z udziału w projekcie, w jego miejsce zostaje zakwalifikowana inna osoba.
4. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia UP z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych z udziałem UP w projekcie w całości lub odpowiedniej części.



5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zweryfikowania istnienia faktycznych przesłanek uzasadniających zwolnienie UP projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów, w całości lub w części w oparciu o przekazane przez UP informacje lub/i dostarczone dokumenty.
6. UP projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie obiektu oraz zobowiązuje się do dbałości o obiekt, w którym przeprowadzone będą zajęcia.
7. Decyzję w zakresie wykluczenia UP z udziału w projekcie podejmuje Beneficjent.
8. Wykluczenie UP z udziału w projekcie wymaga powiadomienia przez Beneficjenta i przekazania Uczestnikowi/czce decyzji w formie pisemnej.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec UP.

§9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji.
4. RP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do RP.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii RP projektu.
7. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez RP.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.