



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ZACHODNIOPOMORSKIE MAŁE SKARBY – II EDYCJA”

Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027
Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego
Działanie 6.5 Promowanie aktywności zawodowej kobiet oraz zasad równościowych

Zaakceptował:

Renata Błasiak-Grudzień
Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urząd Pracy
w Szczecinie

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda
Dyrektor
Wojewódzkiego Urząd Pracy
w Szczecinie

Biuro Radców Prawnych: *Marta Berczak-Kulikowska*
Radca Prawny

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja”.
2. Wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40.
3. Realizatorem projektu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41.
4. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (dalej FEPZ 2021-2027), Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.5 Promowanie aktywności zawodowej kobiet oraz zasad równościowych.
5. Celem projektu jest zwiększenie liczby osób z obszaru Województwa Zachodniopomorskiego, które podejmą pracę lub powrócą na rynek pracy po przerwie związanej z opieką nad dziećmi w wieku do lat 5, poprzez refundację kosztów za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub w przedszkolu.
6. Biuro projektu mieści się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, przy ul. A. Mickiewicza 41.
7. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.01.2024 r. do 31.07.2029 r.**
8. Za datę przystąpienia do projektu uważa się dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami, co zostanie potwierdzone zawarciem Umowy udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja”, a za datę zakończenia udziału w projekcie - ostatni dzień miesiąca, za który zostanie przyznana refundacja.
9. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazanych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień roboczy po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§ 2

Słownik pojęć

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja” realizowany w ramach FEPZ 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.5 Promowanie aktywności zawodowej kobiet oraz zasad równościowych.
 - 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja”.
 - 3) **Kandydacie do projektu** - należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu i zamieszkuje na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2023 poz. 1610), oraz jest:
 - a. **nieaktywna zawodowo**, tj.
 - bezrobotna - pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana jako bezrobotna zgodnie z krajową definicją, bądź jest niezarejestrowana jako bezrobotna;
 - bierna zawodowo tj. osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną), jest:
 - studentem, chyba że jest już zatrudniony (również na część etatu) - wówczas jest osobą aktywną zawodowo,

- osobą do 18 r. ż. pobierającą naukę, o ile nie spełnia przesłanek, na podstawie których można ją zaliczyć do osób bezrobotnych lub osób aktywnych zawodowo,
- doktorantem, który nie jest zatrudniony na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą – jest osobą aktywną zawodowo,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą i jednocześnie sprawująca osobistą opiekę nad dzieckiem, której działalność z uwagi na sprawowanie osobistej opieki musiała zostać zawieszona;

lub

b. aktywna zawodowo i przebywa na **urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim lub wychowawczym lub przebywa na urlopie wypoczynkowym, udzielonym bezpośrednio po zakończeniu urlopu związanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem/dziećmi w wieku do lat 5 (tj. po macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym)**, w rozumieniu Ustawy Kodeks Pracy, w związku z wykonywaniem pracy na podstawie umowy o pracę.

Za osoby aktywne zawodowo należy uznać osoby pobierające zasiłek macierzyński z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (których działalność gospodarcza została zawieszona na okres co najmniej 30 dni), osoby pobierające zasiłek macierzyński z innych tytułów niż wskazane w §4 ust. 5 lit. a-c Regulaminu, osoby prowadzące działalność nieewidencjonowaną (definiowaną zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, Dz.U. 2024 poz. 236), gospodarstwo rolne, bądź odbywające praktyczną naukę zawodu.

Za osoby aktywne zawodowo należy uznać również studentów, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą oraz osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

- 4) **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć rodzica/opiekuna prawnego dziecka/dzieci, który **spełnił warunki określone w §3**.
- 5) **Żłobku** - należy przez to rozumieć jedną z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest m.in. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania odnośnie żłobków reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2024 poz. 338).
- 6) **Klubie dziecięcym** - należy przez to rozumieć jedną z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest m.in. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie klubów dziecięcych reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2024 poz. 338).
- 7) **Dziennym opiekunie** – jest osoba fizyczna prowadząca działalność na własny rachunek lub zatrudniana przez podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1, na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, której zadaniem jest m.in. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych, zbliżonych do warunków domowych. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Szczegółowe zadania oraz wymagania, które musi spełnić dzienny opiekun reguluje Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2024 poz. 338).
- 8) **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć instytucję opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci w wieku od trzech lat do rozpoczęcia obowiązku szkolnego, wspomagającą indywidualny

rozwój, zapewniającą opiekę odpowiednią do potrzeb dziecka oraz przygotowującą do nauki w szkole. Szczegółowe zadania oraz wymagania odnośnie przedszkoli reguluje Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 r., poz. 737).

- 9) **Osobie z niepełnosprawnością/dziecku z niepełnosprawnością** - należy przez to rozumieć Kandydata do projektu/dziecko na które będzie dokonywana refundacja kosztów opieki w ramach projektu, z niepełnosprawnością w świetle przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2022 poz. 2123), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.
- 10) **Osobie zamieszkującej na terenie Specjalnej Strefy Włączenia (SSW)** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkującą na terenie województwa zachodniopomorskiego, z obszaru zakwalifikowanego jako obszar podstawowy lub przejściowy SSW, określonego w dokumencie pn. „Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych” (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru).
- 11) **Osobie uczącej się** – należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w kształceniu formalnym.
- 12) **Dzień/dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 13) **Systemie** – System informatyczny udostępniony na potrzeby realizacji projektu „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja”.

§3

Uczestnicy projektu

1. Projekt adresowany jest do osób, które spełnią łącznie następujące warunki:
 - 1) zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2023 poz. 1610);
 - 2) **na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego** nie wykonują **żadnej** pracy zarobkowej, tj.: są nieaktywne zawodowo lub są aktywne zawodowo (zgodnie z definicją zamieszczoną w §2 ust. 1 pkt 3) lit. a i b niniejszego Regulaminu);
 - 3) drugi rodzic/ opiekun prawny dziecka jest osobą aktywnie wykonującą pracę zarobkową, która podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym (nie obowiązuje w przypadku Kandydata do projektu samotnie wychowującego dziecko);
 - 4) nie są pracownikami Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Uczestnikiem projektu staje się Kandydat, który spełnia warunki określone w ust. 1 oraz złoży Formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami, co zostanie potwierdzone zawarciem Umowy udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja”.

§4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona wyłącznie za pośrednictwem Systemu informatycznego (dalej System), **w sposób ciągły lub cykliczny (do wyczerpania liczby miejsc w danym naborze/roku)**. Wszelkie informacje o naborach, w tym ich ogłoszenia, terminy, ewentualne zmiany oraz sposób składania dokumentów zostaną podane do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Dla Kandydatów projektu:
 - 1) powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka (urlop macierzyński/ rodzicielski/ wychowawczy/ zasiłek macierzyński),

- 2) przebywających na urlopie wypoczynkowym, udzielonym bezpośrednio po zakończeniu urlopu związanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem/dziećmi w wieku do lat 5 (tj. po macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym)
Realizator projektu każdorazowo będzie określał maksymalny termin powrotu do pracy w ogłoszeniu o naborze do projektu.
3. Kandydat do projektu składa w Systemie jednocześnie:
- 1) Formularz rekrutacyjny z załącznikami wskazanymi w ust. 5,
 - 2) Umowę udziału w projekcie wraz z załącznikami, tj. formularzem danych uczestnika oraz klauzulą informacyjną.
4. Dokumenty wskazane w ust. 3 muszą zostać uzupełnione w Systemie, następnie należy je wygenerować i podpisać podpisem zaufanym / kwalifikowanym podpisem elektronicznym Kandydata do projektu i następnie załączyć do Systemu. Data i godzina złożenia dokumentów zostanie nadana przez System.
5. Do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć skany dokumentów:
- odpis skrócony aktu urodzenia dziecka/dzieci - **obowiązkowo**,
 - aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności Kandydata do projektu, tj. rodzica/opiekuna prawnego i/lub dziecka/dzieci wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym - **jeżeli dotyczy**,
 - zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie województwa zachodniopomorskiego (tym samym zostanie potwierdzone zamieszkiwanie na terenie Specjalnej Strefy Włączenia) - **obowiązkowo**,
 - aktualne (**potwierdzające na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego**) zaświadczenie z ZUS o niekorzystaniu z nieinstytucjonalnej formy opieki – niani (**obowiązkowo**) - Realizator dopuszcza złożenie przez Kandydata do projektu oświadczenia w ww. zakresie. Przedmiotowe zaświadczenie z ZUS należy dostarczyć do Realizatora **niezwłocznie**, najpóźniej do pierwszego wniosku o refundację kosztów opieki,
 - **aktualne zaświadczenie**, ważne 30 dni od daty wystawienia, **potwierdzające status na rynku pracy na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego, z każdego miejsca zatrudnienia (obowiązkowo), tj.:**
 - a) **osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym lub wypoczynkowym udzielonym bezpośrednio po zakończeniu urlopu związanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 5** – zaświadczenie o zatrudnieniu opatrzone pieczęcią funkcyjną i podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu (w przypadku braku pieczęci funkcyjnej – podpis powinien być czytelny), zawierające w szczególności: miejsce wykonywania pracy, datę zakończenia urlopu macierzyńskiego /rodzicielskiego /wychowawczego, datę rozpoczęcia i planowanego zakończenia urlopu wypoczynkowego (jeżeli dotyczy) - dot. osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
 - b) **osoby prowadzące działalność gospodarczą** - zaświadczenie z ZUS (dopuszcza się potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS), potwierdzające pobieranie zasiłku macierzyńskiego (zawierające datę rozpoczęcia i planowanego zakończenia), która ma zawieszoną działalność gospodarczą na okres co najmniej 30 dni,
lub
zaświadczenie z ZUS o sprawowaniu osobistej opieki nad dzieckiem, osoby która prowadziła pozarolniczą działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy, zgodnie z art. 36aa ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. 2024 poz. 497) i/lub zaświadczenie §z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo (wydawane na podstawie druku US-7 lub inny dokument z ZUS).
W przypadku braku zaświadczenia z ZUS - Realizator dopuszcza złożenie przez Kandydata do projektu oświadczenia potwierdzającego jego status jako osoby biernej zawodowo. Przedmiotowe zaświadczenie z ZUS należy dostarczyć do Realizatora

niezwłocznie po jego otrzymaniu, najpóźniej do pierwszego wniosku o refundację kosztów opieki. W takim przypadku, należy pamiętać, aby okres sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem nie był krótszy niż 30 dni. **Z zaświadczenia z ZUS powinien jednoznacznie wynikać status Kandydata projektu na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego.** Brak ww. zaświadczenia skutkuje niewypłaceniem refundacji.

Osoby prowadzące działalność nieewidencjonowaną – oświadczenie o prowadzeniu działalności nieewidencjonowanej oraz zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak istnienia tytułów zobowiązujących do odprowadzania składek za okres ostatnich 30 dni;

- c) **osoby prowadzące działalność rolniczą/osoby będące członkiem rodziny rolnika** – zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) potwierdzające pobieranie zasiłku macierzyńskiego lub rodzicielskiego (zawierające datę rozpoczęcia i planowanego zakończenia), przez osoby objęte ubezpieczeniem emerytalno-rentowym na podstawie przepisów Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2022 poz. 933),
lub

w przypadku zaprzestania prowadzenia tej działalności lub zawieszenia jej wykonywania, bądź współpracy (w przypadku osób będących członkiem rodziny rolnika, przy jej prowadzeniu w okresie sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem) zaświadczenie z KRUS potwierdzające sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo (wydawane na podstawie druku US-7 lub inny dokument z ZUS).

W przypadku braku zaświadczenia – Realizator dopuszcza złożenie przez Kandydata do projektu oświadczenia potwierdzającego jego status jako osoby biernej zawodowo. Przedmiotowe zaświadczenie z ZUS należy dostarczyć do Realizatora niezwłocznie, najpóźniej do pierwszego wniosku o refundację kosztów opieki. **Z zaświadczenia z ZUS powinien jednoznacznie wynikać status Kandydata projektu na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego.** Brak ww. zaświadczenia skutkuje niewypłaceniem refundacji;

- d) **osoby pobierające zasiłek macierzyński z ZUS z innego tytułu niż wskazane w ust. 5 lit. a-c niniejszego paragrafu** - dokument z ZUS (dopuszcza się potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS) potwierdzający pobieranie zasiłku macierzyńskiego (zawierające datę rozpoczęcia i planowanego zakończenia);
- e) **osoby bezrobotne, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy** – zaświadczenie o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna w powiatowym urzędzie pracy;
- f) **osoby bezrobotne, niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy** – zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo (wydane na podstawie druku US-7). **Dokument z ZUS winien jednoznacznie potwierdzać status Kandydata do projektu na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego;**
- g) **osoby uczące się, uczestniczące w kształceniu formalnym** - zaświadczenie ze szkoły/uczelni oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo (wydane na podstawie druku US-7). **Dokument z ZUS winien jednoznacznie potwierdzać status Kandydata do projektu na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego.**
6. W celu ochrony danych osobowych, System nada numer identyfikacyjny dla każdego złożonego Formularza rekrutacyjnego.
7. Realizator projektu zakłada możliwość uzupełnienia i/lub korekty dokumentów złożonych przez Kandydata do projektu, w wyznaczonym terminie, o którym zostanie poinformowany w Systemie lub telefonicznie, bądź e-mailowo. Brak uzupełnienia i/lub korekty w wyznaczonym terminie będzie równoznaczny z rezygnacją Kandydata do projektu z procedury rekrutacyjnej.
8. Procedura rekrutacji zostanie przeprowadzona przez pracowników biura projektu (weryfikacja każdego Formularza przez dwie osoby).

9. Realizator projektu zastrzega możliwość, odrębnie w każdej rekrutacji:
 - 1) wskazania określonej formy opieki nad dzieckiem;
 - 2) premiowania określonej grupy Kandydatów do projektu (np. osób zamieszkujących na terenie SSW);
 - 3) zagwarantowania min. 10 miejsc w danym naborze osobom z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, tj. Kandydatom i/lub dziecku/dzieciom na które będzie dokonywana refundacja kosztów opieki w ramach projektu.
10. Kandydat do projektu, w terminie wskazanym przez Realizatora, po zalogowaniu w Systemie, uzyska informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu się do projektu.
11. W przypadku przekroczenia zakładanej liczby miejsc w danym naborze, zostanie utworzona lista rezerwowa (w kolejności złożenia w Systemie Formularzy rekrutacyjnych). Realizator każdorazowo określi liczbę miejsc na liście rezerwowej, i udostępni ją w Systemie.
12. W sytuacji rezygnacji Kandydata do projektu z udziału w projekcie, lub wystąpienia oszczędności, wolne miejsce zostanie uzupełnione przez kolejną osobę z listy rezerwowej, spełniającą wszystkie kryteria określone w §3.
13. Wymagane jest, aby w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego, dziecko miało ukończony 20 tydzień życia.
14. Regulamin projektu może ulec zmianie w trakcie naboru lub po jego zakończeniu w przypadku, gdy:
 - 1) konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów, uniemożliwiających rozstrzygnięcie naboru;
 - 2) wystąpi sytuacja nadzwyczajna, której Realizator projektu nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia lub po zakończeniu naboru, a która utrudnia lub uniemożliwia przeprowadzenie procedury.
15. W sytuacji, gdy w czasie trwania naboru nastąpi awaria Systemu, leżąca po stronie Realizatora projektu, która uniemożliwi złożenie Formularza rekrutacyjnego w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, termin składania Formularzy może zostać wydłużony. Stosowne informacje w tym zakresie zostaną niezwłocznie opublikowane na stronie internetowej Realizatora projektu – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
16. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Realizator projektu nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 2) zaistnienia okoliczności, których Realizator projektu nie mógł przewidzieć w terminie ogłoszenia naboru, a której wystąpienie uniemożliwia lub znacząco utrudnia dalszą kontynuację naboru, np. awaria lub brak dostępności aplikacji Systemu,
 - 3) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
17. Okoliczności, które utrudniają bądź uniemożliwiają Kandydatowi do projektu złożenie Formularza rekrutacyjnego (np. awaria sprzętu, przerwy w dostępie do sieci Internet), nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania Formularzy rekrutacyjnych i nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia ani środki odwoławcze.
18. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z przyczyn wskazanych w ust. 16, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Kandydatów do projektu, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
19. W przypadku zmiany Regulaminu, Realizator projektu zamieszcza na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, informację o jego zmianie, aktualną treść oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
20. W przypadku anulowania naboru, na podstawie ust. 16 Kandydatom do projektu nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Realizatorowi projektu.

§5

Warunki korzystania z Systemu informatycznego

1. Do korzystania z Systemu wymagane jest posiadanie przez Kandydata/Uczestnika projektu:
 - 1) dostępu do Internetu;
 - 2) dostępu do indywidualnego konta poczty elektronicznej e-mail;
 - 3) dostępu do przeglądarki internetowej spośród wymienionych Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera w ich najwyższej, stabilnej wersji;
 - 4) w celu spełnienia wymagań bezpieczeństwa i autoryzacji, Kandydat/Uczestnik musi posiadać aktywny i ważny podpis zaufany lub dysponować bezpiecznym podpisem kwalifikowanym.
2. Podczas korzystania z Systemu niezbędnym wymogiem jest, by przeglądarka internetowa Kandydata/Uczestnika projektu akceptowała pliki typu cookie oraz posiadała włączoną obsługę technologii Java Script.
3. System jest dostępny dla Kandydata/Uczestnika projektu przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Realizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia przerw w funkcjonowaniu Systemu niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym z przerwą konserwacyjną, z realizacją prac dotyczących administrowania lub modyfikacji funkcjonalności Systemu ze względów bezpieczeństwa lub innych przyczyn niezależnych od Realizatora. O planowanych przerwach związanych z prowadzeniem prac konserwacyjnych w Systemie Realizator informuje, za pośrednictwem funkcjonalności Systemu.
5. Realizator nie ponosi kosztów związanych z uzyskaniem przez Kandydata/Uczestnika projektu niezbędnego dostępu do Systemu poprzez korzystanie z Internetu lub innych środków komunikowania się na odległość, a także właściwego oprogramowania do korzystania z dostępu do Systemu lub umożliwiającego odczytanie lub zapisanie danych.
6. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w funkcjonowaniu Systemu wywołane siłą wyższą, awarią sprzętu lub niedozwoloną ingerencją Kandydata/Uczestnika projektu, nawet jeśli spowodowałyby one utratę danych na kontach Kandydata/Uczestnika projektu.
7. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za czasową niemożność korzystania przez Kandydata/Uczestnika projektu z Systemu, z przyczyn niezależnych od Realizatora.
8. Realizator nie odpowiada za szkody powstałe w związku z korzystaniem z Systemu, bądź w związku z niewłaściwym działaniem Systemu spowodowanym błędami, zakłóceniami, opóźnieniami w transmisji danych, wirusami komputerowymi, awariami łącza sieci Internet lub nieprzestrzeganiem postanowień Regulaminu.
9. Realizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia konta Kandydata/Uczestnika projektu, który narusza prawo lub postanowienia Regulaminu.
10. Realizator może trwale zablokować konto Kandydata/Uczestnika projektu jeśli Kandydat/Uczestnik projektu nie zaprzestanie działań sprzecznych z prawem lub postanowieniami Regulaminu.
11. Realizator udostępnia instrukcje obsługi na stronie internetowej Systemu, w sekcji Pomoc.

§6

Wsparcie finansowe – założenia ogólne

1. Po zakwalifikowaniu do projektu, Uczestnik będzie miał prawo do uzyskania refundacji części faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem, ale nie więcej niż **93% z kwoty brutto 1500 zł, tj. 1 395 zł** miesięcznie. Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia dziecka w placówce.
Pozostałe 7% kosztów opieki w każdej z dostępnych form stanowi wkład własny Uczestnika projektu.

Jeśli koszt poniesiony przez Uczestnika projektu będzie niższy, refundacja (93%) oraz wkład własny Uczestnika projektu (7%) zostaną wyliczone od faktycznie poniesionego wydatku.

2. Refundacja kosztów opieki będzie możliwa, przy założeniu, iż:
 - 1) żłobek, klub dziecięcy lub opiekun dzienny znajduje się w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta dostępnej na stronie internetowej empatia.mpips.gov.pl;
 - 2) przedszkole jest wpisane do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego dostępnej na stronie internetowej rspo.gov.pl.
3. Refundacja kosztów opieki będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu, na podstawie kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do załączenia w Systemie kompletnych dokumentów, podpisanych podpisem zaufanym / kwalifikowanym podpisem elektronicznym, **w terminie do 15 dnia miesiąca, po zakończonym miesiącu**, za który składany jest wniosek.
5. Realizator projektu **w ciągu maksymalnie 21 dni roboczych** od daty złożenia w Systemie wniosku o refundację wraz z załącznikami dokona weryfikacji ich poprawności oraz wypłaty należnych środków.
6. Uczestnik projektu, na wezwanie Realizatora projektu, ma obowiązek w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania wezwania w Systemie, uzupełnić, poprawić lub ponownie złożyć dokumenty wymagane do uzyskania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem.
7. Realizator projektu dokonuje ponownej weryfikacji poprawionych/uzupełnionych/ponownie złożonych dokumentów w terminie maksymalnie 21 dni roboczych licząc od daty ich wpływu w Systemie.
8. Niedotrzymywanie terminów określonych w ust. 4 i/lub 6 może skutkować skreśleniem z listy Uczestników projektu, rozwiązaniem Umowy udziału w projekcie i przerwaniem wsparcia finansowego.
9. W przypadku utraty zatrudnienia w trakcie uczestnictwa w projekcie, Uczestnik projektu zobowiązuje się w okresie 1 miesiąca od ustania zatrudnienia do podjęcia nowej pracy, w tym czasie zachowuje prawo do refundacji kosztów opieki. W takiej sytuacji Uczestnik ma obowiązek przedłożyć Realizatorowi dokument wystawiony przez pracodawcę, lub inny dokument zawierający datę ustania stosunku pracy.
10. Realizator projektu refunduje koszty opieki nad dzieckiem w wieku do 5 lat w: żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub w przedszkolu przez maksymalnie **12 miesięcy (tj. 12 refundacji)** względem konkretnego dziecka, licząc od dnia rozpoczęcia finansowania opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 5 rok życia lub i nie dłużej niż do 30 czerwca 2029 r.
W przypadku, gdy Uczestnik projektu zgłosi więcej niż jedno dziecko do refundacji kosztów opieki – wsparcie zostanie przyznane na **każde zakwalifikowane** dziecko.
11. Uczestnik projektu nie może korzystać ze wsparcia, w postaci dofinansowania ze środków publicznych, służących do zapewnienia opieki nad dziećmi w wieku do lat 5 innych, niż wsparcie oferowane w ramach przedmiotowego projektu (dotyczy dziecka/dzieci, na które przyznana jest refundacja).
12. Przyznane wsparcie, **nie może** zostać przeznaczone na refundowanie miejsca w żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub w przedszkolu, jeśli miejsce dziecka/dzieci w placówce opieki jest finansowane ze środków publicznych, m.in.:
 - 1) dofinansowane ze środków FERS (Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego), KPO (Krajowy Plan Odbudowy);
 - 2) ze środków Unii Europejskiej lub jest ono w okresie trwałości po innym projekcie finansowanym ze środków Unii Europejskiej;
 - 3) w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+”;

- 4) w ramach ustawy z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym (Dz.U. 2023, poz. 883), tj. dofinansowania na obniżenie opłaty ponoszonej za pobyt w instytucjach opieki.
13. Uczestnik projektu nie może korzystać z nieinstytucjonalnej formy opieki (niani) – dotyczy dziecka/dzieci, za które refundowane są koszty opieki w ramach projektu.
14. Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Realizatora o wszelkich zmianach w zakresie wskazanym w ust. 10, 11 i 12, pod rygorem zwrotu kosztów poniesionych w związku ze wsparciem Uczestnika projektu wraz z ustawowymi odsetkami. Dochodzenie roszczeń może nastąpić w drodze postępowania sądowego przed sądem właściwym dla Realizatora projektu.

§7

Wsparcie finansowe – osoby aktywne zawodowo

1. W przypadku Uczestników projektu aktywnych zawodowo (zgodnie z definicją określoną w §2 ust. 1 pkt 3) lit. b), początek finansowania kosztów opieki nad dzieckiem przez Realizatora projektu, **rozpocznie się**, w przypadku:
 - 1) osób przebywających na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym - po zakończeniu ww. urlopu u wszystkich pracodawców, z dniem powrotu do pracy Uczestnika projektu,
 - 2) osób prowadzących działalność gospodarczą/ działalność rolniczą - z datą powstania obowiązku ubezpieczeń i zakończenia okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego (np. druk ZUS ZUA lub ZZA / zaświadczenie z KRUS),
 - 3) osób przebywających na urlopie wypoczynkowym, udzielonym bezpośrednio po zakończeniu urlopu związanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 5 (po macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym) – z dniem powrotu do pracy Uczestnika projektu, po zakończonym urlopie wypoczynkowym.Pierwszy wniosek o refundację kosztów opieki dziecka uczęszczającego do wybranej placówki opieki, należy złożyć do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczestnik powrócił do pracy.

Podjęcie zatrudnienia jest jednoznaczne z zakończeniem urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego/wychowawczego u wszystkich pracodawców, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą/działalność rolniczą, z datą powstania obowiązku ubezpieczeń (np. druk ZUS ZUA lub ZZA / zaświadczenie z KRUS).
2. Niedotrzymanie terminów określonych w ust. 1 spowoduje rozwiązanie Umowy udziału w projekcie.
3. Podstawę refundacji będzie **comiesięczne** złożenie w Systemie przez Uczestnika projektu:
 - 1) wniosku o refundację - (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - 2) dokumentu potwierdzającego wysokość kosztów opieki nad dzieckiem w danym miesiącu (w szczególności rachunek/faktura/zaświadczenie zawierające imię, nazwisko dziecka oraz okres sprawowania opieki nad dzieckiem);
 - 3) dowodu poniesienia kosztów opieki nad dzieckiem (w szczególności pokwitowanie zawierające datę zapłaty, potwierdzenie dokonania przelewu);
 - 4) aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu (z każdego miejsca zatrudnienia) opatrzonego podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu lub innego dokumentu potwierdzającego aktywność zawodową, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS, w przypadku rolników/osób będących członkami rodzin rolnika – zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniom emerytalno-rentowym.

W przypadku **pierwszej** refundacji, należy **dodatkowo złożyć**:

- a) umowę ze żłobkiem/klubem dziecięcym/opiekunem dziennym/przedszkolem. W przypadku braku umowy z przedszkolem - inny dokument potwierdzający daty objęcia dziecka opieką przedszkolną;

- b) zaświadczenie z placówki o niefinansowaniu kosztów opieki dziecka/dzieci ze środków m.in. FERS, KPO lub innych środków publicznych;
- c) zaświadczenie z ZUS o niekorzystaniu z nieinstytucjonalnej formy opieki (niani) - dotyczy Uczestników, którzy na etapie rekrutacji nie załączyli przedmiotowego zaświadczenia;
- d) aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu opatrzone podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, zawierające datę powrotu do pracy **po zakończonym urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym oraz datę urlopu wypoczynkowego, udzielonego bezpośrednio po zakończeniu urlopu związanego ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 5 – jeżeli dotyczy** (z każdego miejsca zatrudnienia), w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zgłoszenie do ubezpieczeń (druk ZUS ZUA/ZZA), a w przypadku rolników/osób będących członkami rodzin rolnika – zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniom emerytalno-rentowym.

§8

Wsparcie finansowe – osoby nieaktywne zawodowo

1. Uczestnicy projektu, bezrobotni/bierni zawodowo, pozostający poza rynkiem pracy:
 - 1) których dziecko w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego **nie uczęszcza** do placówki opieki:
 - w terminie **maksymalnie miesiąca** od dnia złożenia Formularza rekrutacyjnego, zobowiązani są do umieszczenia dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u opiekuna dziennego lub w przedszkolu;
 - **w terminie 30 dni roboczych** od dnia umieszczenia dziecka w żłobku, klubie dziecięcym u opiekuna dziennego lub w przedszkolu są zobowiązani **do podjęcia zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź umowy o świadczenie usług albo podjęcia działalności gospodarczej podlegającej obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym)**;
 - 2) których dziecko w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego **uczęszcza** do placówki opieki:
 - **w terminie 30 dni roboczych** od dnia złożenia Formularza rekrutacyjnego i zakwalifikowania do projektu, są zobowiązani **do podjęcia zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź umowy o świadczenie usług albo podjęcia działalności gospodarczej podlegającej obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym)**
2. Finansowanie opieki nad dzieckiem rozpocznie się z dniem umieszczenia dziecka w przedszkolu, zgodnie z ust. 1 pkt 1) lub z dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego i zakwalifikowania do projektu, zgodnie z ust. 1 pkt 2).
3. Niedotrzymanie terminów określonych w ust. 1 spowoduje rozwiązanie Umowy udziału w projekcie.
4. Podstawą refundacji będzie **comiesięczne** złożenie w Systemie przez Uczestnika projektu:
 - 1) wniosku o refundację - (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - 2) dokumentu potwierdzającego wysokość kosztów opieki nad dzieckiem w danym miesiącu (w szczególności rachunek/faktura/zaświadczenie zawierające imię, nazwisko dziecka oraz okres sprawowania opieki nad dzieckiem);
 - 3) dowodu poniesienia kosztów opieki nad dzieckiem (w szczególności pokwitowanie zawierające datę zapłaty, potwierdzenie dokonania przelewu);
 - 4) aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu (z każdego miejsca zatrudnienia) opatrzonego podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu lub innego dokumentu potwierdzającego aktywność zawodową, w przypadku osób prowadzących działalność

gospodarczą – zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS, w przypadku rolników/osób będących członkami rodzin rolnika – zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniom emerytalno-rentowym.

W przypadku **pierwszej** refundacji, należy dodatkowo złożyć:

- a) umowę ze żłobkiem/klubem dziecięcym/opiekunem dziennym/przedszkolem. W przypadku braku umowy z przedszkolem - inny dokument potwierdzający datę objęcia dziecka opieką przedszkolną;
- b) zaświadczenie z placówki o niefinansowaniu kosztów opieki dziecka/dzieci ze środków m.in. FERS, KPO lub innych środków publicznych;
- c) zaświadczenie z ZUS o niekorzystaniu z nieinstytucjonalnej formy opieki (niani) - dotyczy Uczestników, którzy na etapie rekrutacji nie załączyli przedmiotowego zaświadczenia;
- d) w przypadku Uczestników niepracujących, zarejestrowanych lub niezarejestrowanych w PUP, którzy po złożeniu Formularza rekrutacyjnego:
 - podjęli zatrudnienie - aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu opatrzone podpisem osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, zawierające **datę podjęcia zatrudnienia** (z każdego miejsca zatrudnienia),
 - rozpoczęli działalność gospodarczą – zgłoszenie do ubezpieczeń (druk ZUS ZUA/ZZA),
 - rozpoczęli rolniczą działalność gospodarczą lub są członkami rodziny rolnika - zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniom emerytalno-rentowym z tego tytułu;
- e) w przypadku bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy – zaświadczenie o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna w powiatowym urzędzie pracy (w przypadku braku wskazania ważności dokumentu, zaświadczenie z PUP uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Jeżeli termin wydania ww. zaświadczenia od momentu przedłożenia w celu rekrutacji do projektu został przekroczony – należy ponownie przedłożyć przedmiotowy dokument);
- f) w przypadku biernych zawodowo (w tym uczących się), niezarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy - zaświadczenie ze szkoły/uczelni oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo (wydane na podstawie druku US-7). Zaświadczenie z ZUS uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. **Oznacza to, że Uczestnik nie może otrzymać refundacji kosztów opieki później niż 30 dni od dnia wystawienia ww. zaświadczenia.**

§9

Obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - 1) powrotu na rynek pracy i podjęcia w tym kierunku wszelkich starań;
 - 2) niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie, np.: statusu na rynku pracy, formie opieki, danych osobowych i teleadresowych oraz o wszelkich zmianach, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie;
 - 3) udzielenia Realizatorowi projektu wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu i kontroli projektu;
 - 4) złożenia w terminie **do czterech tygodni** od zakończenia udziału w projekcie, jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia realizacji projektu, tj. do 31.07.2029 r, dokumentu potwierdzającego status na rynku pracy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, wydruk

- z CEiDG, zaświadczenie z KRUS, zaświadczenie o zarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy, zaświadczenie z ZUS lub inny dokument potwierdzający status.
2. W przypadku skreślenia z listy Uczestników projektu bądź rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego status na rynku pracy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, wydruk z CEiDG, zaświadczenie z KRUS, zaświadczenie o zarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy, zaświadczenie z ZUS lub inny dokument potwierdzający status. Dodatkowo, Uczestnik, który rezygnuje z udziału w projekcie zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, wskazującego przyczyny jego rezygnacji (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu).
 3. Uczestnik projektu, który zakończył udział w projekcie bez pisemnego poinformowania Realizatora projektu o zaistniałej sytuacji, zostanie skreślony z listy Uczestników projektu, a wsparcie finansowe zostanie przerwane. Datą zakończenia udziału w projekcie w tym przypadku, jest data ostatniego dnia miesiąca, za który została przyznana refundacja.
 4. W przypadku niedopełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 i 2 Realizator projektu ma prawo dochodzić zwrotu kosztów poniesionych w związku ze wsparciem Uczestnika projektu wraz z ustawowymi odsetkami. Dochodzenie roszczeń może nastąpić w drodze postępowania sądowego przed sądem właściwym dla Realizatora projektu. Każde zdarzenie będzie rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem uzasadnionych obiektywnie okoliczności odstąpienia od roszczenia.

§10

Postanowienia końcowe

1. Kandydat/Uczestnik projektu potwierdza podpisem zaufanym / kwalifikowanym podpisem elektronicznym prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, jak i złożonych dokumentów oraz oświadczeń, będących warunkiem jego udziału w projekcie.
2. Realizator projektu, na każdym etapie realizacji projektu, może od Kandydata/Uczestnika projektu zażądać dodatkowych dokumentów mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
3. W przypadku udziału w projekcie osoby małoletniej wszelkie dokumenty projektowe powinny zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski obejmującym całą treść dokumentu.
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
7. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
8. Aktualny Regulamin wraz z załącznikami będzie dostępny na stronie internetowej www.wup.pl, zakładka: Projekty własne, „Zachodniopomorskie Małe Skarby – II edycja”.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Umowa udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby - II edycja”.
2. Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny do projektu „Zachodniopomorskie Małe Skarby – II edycja”.
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o refundację.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie „Zachodniopomorskie Małe Skarby II - edycja”.