



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

REGULAMIN REKRUTACJI I WARUNKÓW UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kompleksowy program wsparcia cudzoziemców”

nr projektu: FEPF.07.17-IP.01-0006/24

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7: Kapitał ludzki gotowy do zmian; Działania 07.17 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, realizowanego przez **Fundacja Q** oraz **Łukasz Komborski Usługi Informatyczne**

§1

Informacja o projekcie

Projekt „Kompleksowy program wsparcia cudzoziemców”

nr projektu: nr. FEPF.07.17-IP.01-0006/24 realizowany jest przez **Fundacja Q** oraz **Łukasz Komborski Usługi Informatyczne**.

1. Biuro projektu mieści się pod adresem: ul. Ks.henryka Łagockiego 52, 39-460 Nowa Dęba, Polska
2. Okres realizacji projektu: od 01.07.2025 do: 31.08.2027
3. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:

- **Projekt** - projekt „Kompleksowy program wsparcia cudzoziemców”
- **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.
- **Osoba pracująca** – osoba:
 - w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
 - produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznaje się również:
 - osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet



jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków; b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach); c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

- bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
- **osoba uboga pracująca** – osoba pracująca: • zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych)², przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo • której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- **Gospodarstwo domowe** - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.
- **Transfery społeczne** - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.
- **umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;

- **umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie;
- **osoba z niepełnosprawnością** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- **osoba bezrobotną** jest osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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 osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych*;
- **osoba 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).
- **osoba długotrwale bezrobotna** – oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat. Wskazany okres może mieć przerwę.
- prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
- **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;
- **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie;
- **Szkolenie zawodowe/kursy zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb UP i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia UP, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu „Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027” z dnia 12. 10.2020.

- **Indywidualny Plan Działania (IPD)**- Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone będzie identyfikacją potrzeb UP poprzez opracowanie lub aktualizację IPD. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia będzie udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Będzie opracowywane wspólnie z UP i uwzględniać będzie indywidualne potrzeby lub/ i możliwości.
 - **Indywidualne Pośrednictwo pracy** – Wsparcie ma na celu znalezienie potencjalnych pracodawców, pomoc w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, pomoc w poszukiwaniu ofert pracy, wypełnienia dokumentów aplikacyjnych, wsparcie w przygotowaniu do rozmów kwalifikacyjnych. Pośrednictwo pracy pozostaje w ramach odbywanego stażu w stałym kontakcie z każdym UP w celu podtrzymania wypracowanych celów.
 - **Coaching** – Wsparcie realizowane w formie indywidualnych spotkań UP z coachem mającym na celu odkrywanie i rozwijanie potencjału UP w celu zwiększenia szansy na zatrudnienie.
2. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności UP, zakres wsparcia w projekcie pt. „**Kompleksowy program wsparcia cudzoziemców**”, zwanym dalej Projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt jest skierowany do osób, które spełniają następujące warunki:
 - Nie posiadają obywatelstwa żadnego kraju UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria.
 - Obywateli państw trzecich, w tym migrantów i uchodźców (szczególnie osoby opuszczające Ukrainę w związku z agresją Federacji Rosyjskiej)
 - W wieku powyżej 18 lat
 - Zamieszkują (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) i/lub uczą się i/lub pracują na terenie powiatu bieszczadzkiego, miasta Przemyśl, powiat przemyskiego, miasta Rzeszów, powiatu rzeszowskiego, lubaczowskiego i jarosławskiego w woj. Podkarpackim
 - Przebywają w Polsce legalnie
 - Na dzień przystąpienia do projektu nie uczestniczą w żadnym innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z EFS+.
 - Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z grup w niekorzystnej sytuacji, które otrzymają dodatkowe punkty.
 - - os. osobą objętą ochroną czasową po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę +5 pkt
 - - osoby z niepełnosprawnością +4 pkt
 - - kobiety +3 pkt
 - - osoby pracujące +3

- - osoby niezatrudnione +2 pkt
- - osoby opiekujące się dzieckiem/osoba zależną +1pkt.

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

- Formularz zgłoszeniowy;
- Oświadczenie o statusie na rynku pracy + Zaświadczenie z ZUS
- Umowa uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami
- Klauzula informacyjna;
- Orzeczenie 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

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły, w okresie od **01.07.2025 do 31.08.2027** na terenie całego woj. Podkarpackiego 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 np.: OPS , PUP , pkt. recepcyjne urzędów straży granicznej , ośrodki dla cudzoziemców, parafie, szkoły organizacji wspierających ON
 - stacjonarne spotkania informacyjne
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skrócenia rekrutacji w wypadku zgłoszenia się odpowiedniej ilości UP, bądź wydłużenia w przypadku braku zgłoszeń UP.
 3. **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.
 4. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

§4

Kwalifikacja UP

1. Zgłoszenia przyjmowane będą:
 - osobiście w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku w godz. 9-17,
 - pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu,
 - drogą elektroniczną (e-mail- formalnie potwierdzenie poprzez dostarczenie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych lub ich wysłanie),
 - w trakcie spotkania informacyjnego
2. Etapy rekrutacji:
 - 1) Złożenie przez UP formularza zgłoszeniowego
 - 2) Weryfikacja kwalifikowalności UP przez Komisję Rekrutacyjną- ewentualne uzupełnienie formularza.
Dokumenty nie spełniające kryteriów udziału oraz złożone po terminie będą odrzucane.
 - 3) Ustalenie list w oparciu o kryteria.
 - 4) Sporządzenie listy uczestników zakwalifikowanych do Projektu oraz list rezerwowych.
 - 5) Zawarcie umowy szkoleniowej z UP
3. Komisja rekrutacyjna składa się z Koordynatora Projektu oraz Asystenta . Komisja Rekrutacyjna weryfikuje formularze zgłoszeniowe oraz sporządza listę uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz listę rezerwową. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządzony zostanie raport. Od decyzji komisji rekrutacyjnej można wnieść pisemne odwołanie w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników i



przesłania informacji na podany w formularzu adres email. Odwołanie można złożyć osobiście w biurze projektu, drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną.

4. Dokumenty złożone na etapie rekrutacji, również osób niezakwalifikowanych do Projektu będą przechowywane przez cały okres trwania projektu i zarchiwizowane wraz z pozostałą dokumentacją Projektu.

§5

Prawa i obowiązki UP

1. UP ma prawo do:

- Udziału w projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
- Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
- Otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach w ramach Projektu;
- Otrzymania zaświadczenia o odbyciu: kursu i stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
- Jeśli charakter szkolenia, będzie tego wymagał UP zostanie zapewniona weryfikacja lekarza medycyny pracy, który wyda stosowne zaświadczenie.

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);

§6

Obowiązki Organizatora

1. Realizator projektu 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;
- Wypłacania stypendiów szkoleniowych i/lub stypendiów stażowych.

§7

Zakres wsparcia

1. Zakres wsparcia obejmuje:

- a) **IPD** - 64 os. (2h/os - łącznie 128 godz)
- b) **Szkolenie z języka polskiego** - 64 os.(8gr/8os, każda grupa 100 godz- łącznie 800 godz) -
- c) **Ind. spotkania w ramach poradnictw specjalistycznego** - 52 os.(8 godz/os - łącznie 416 godz)
- d) **Ind. Spotkania z opiekunem/tłumaczem** - 52 os. (8 godz/os - łącznie 516 godz)
- e) **Grupowe warsztaty integracyjne** - 64 os (8gr/8os - 4h/gr - łącznie 32 godz)
- f) **Szkolenia zawodowe** - 64 os (śr.60 h/os - łącznie 3840 godz)
- g) **Pośrednictwo pracy** - 44 os (6 h/os - łącznie 264 godz.)

§8

Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach zadania projektu UP pozostający bez zatrudnienia, 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 Realizator projektu 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 Realizatora projektu refundacji kosztów dojazdu.
9. Wypłata dokonywana jest po zatwierdzeniu wniosku przez Realizatora projektu, 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. Realizator projektu 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 Realizatora projektu środków finansowych na ten cel.
12. Realizator projektu dokona refundacji kosztów dojazdu pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym.
13. Realizator projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez UP, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

§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. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Realizatora projektu.
7. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.