

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

pn. „Klucz do sukcesu II”

współfinansowanego ze środków

**Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

- f) **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze zgłoszeniowe oraz inne dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji kandydata do udziału w projekcie.
- g) **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- h) **Osobie pozostającej bez zatrudnienia** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby niezarejestrowane w urzędzie pracy jak również osoby zarejestrowane jako bezrobotne w ewidencji urzędu pracy, zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
- i) **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- j) **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Klucz do sukcesu II” współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- k) **Stażach** - oznacza to nabywanie przez Beneficjenta Ostatecznego Projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wypełnianie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Korzystanie ze stażu pozwala zdobyć doświadczenie zawodowe, stwarzając tym samym większe szanse na uzyskanie zatrudnienia.
- l) **Stażystcie** - oznacza Beneficjenta Ostatecznego Projektu zakwalifikowanego do odbycia stażu.
- m) **Uczestnika** – oznacza Beneficjenta Ostatecznego uczestniczącego w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach Projektu.

## § 2

### Rekrutacja

1. Rekrutacja do I etapu Projektu prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w trybie otwartym oraz ciągłym na terenie województw: lubelskiego, podkarpackiego, mazowieckiego i świętokrzyskiego od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej Projektu.
2. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie powinna zgłosić się osobiście do Biura Projektu w Lublinie bądź jednego z oddziałów Fundacji:
  - **Biuro Projektu w Lublinie:**
    - ul. Z. Krasieńskiego 2/32, 20 -709 Lublin
    - tel. 537 122 177
    - e - mail: fundacja@fundacjaheros.org
  - **Oddział świętokrzyski:**
    - ul. Wesoła 51/ 531, 25 – 363 Kielce
    - tel. 539 309 781
    - e - mail: kielce@fundacjaheros.org
  - **Oddział podkarpacki:**
    - Galeria Center Park, Piętro I
    - ul. Kolejowa 1, 35 -073 Rzeszów

12. Do Projektu zostaną przyjęci Kandydaci, którzy spełniają kryteria kwalifikacyjne oraz wyrażą gotowość i motywację do skorzystania z form wsparcia przewidzianych w ramach Projektu, a także uzyskają odpowiednio wysoką liczbę punktów w teście gotowości psychofizycznej do udziału w projekcie. Kryteria kwalifikacyjne:

a) kryteria formalne:

- posiadanie aktualnego orzeczenie o niepełnosprawnej w stopniu znacznym, umiarkowanym lub lekkim( max. 20 %)<sup>1</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127 poz. 721, z późn.zm),
- pozostawanie bez zatrudnienia,
- zamieszkiwanie na terenie województw: lubelskiego, podkarpackiego, mazowieckiego lub świętokrzyskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
- bycie osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej, która nie osiągnęła wieku emerytalnego.

b) zapoznanie się z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Klucz do sukcesu II”*, złożenie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego,

c) kryteria merytoryczne:

- ocena merytoryczna będzie odbywać się na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz rozmowy indywidualnej specjalisty ds. rekrutacji z potencjalnym kandydatem,
- projekt zakłada kryteria rekrutacji BO zapewniające preferencje dla każdej z poniższych grup:
  - o osoba, która w wyniku pogorszenia stanu zdrowia utraciła pracę i konieczne jest przekwalifikowanie się +5pkt,
  - o osoba, która utraciła zatrudnienie w wyniku zwolnienia przez pracodawcę z powodu konieczności reedukacji etatów/ zamknięcia firmy +5pkt,
  - o umiarkowany lub znaczny stopień lub niepełnosprawność sprzężona + 5 pkt,
  - o osoba posiadająca niskie wykształcenie tj. podstawowe lub gimnazjalne + 5 pkt,
  - o osoba bez doświadczenia zawodowego + 5 pkt.

13. Osoby zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną zostaną poinformowane o przyjęciu do Projektu osobiście lub drogą mailową/telefoniczną.

14. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

15. Osoba zakwalifikowana do Projektu staje się BO i najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia w ramach Projektu podpisuje *Deklarację uczestnictwa w projekcie*, w której oświadcza spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych wymienionych w § 2 ust. 12 niniejszego Regulaminu.

16. BO Projektu nie może zostać osoba, która:

- a) na dzień rekrutacji do Projektu jest zatrudniona,
- b) jest uczestnikiem Warsztatów Terapii Zajęciowej,
- c) jest pracownikiem Zakładu Aktywności Zawodowej,
- d) jest uczestnikiem Środowiskowego Domu Samopomocy,
- e) korzysta z tych samych forma wsparcia w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów,

<sup>1</sup>Udział w projekcie osób z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności może stanowić nie więcej niż 20 % ogółu Beneficjentów Ostatecznych Projektu – warunek nie dotyczy osób z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, całościowe zaburzenia rozwojowe, długotrwałą, chroniczną niepełnosprawność o charakterze psychicznym, niepełnosprawność sprzężoną.



## § 4

### Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Ostatecznego

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b) informowania pracowników Fundacji o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, zmianie miejsca zamieszkania lub statusu na rynku pracy,
  - c) bieżącego informowania Fundacji o wszystkich zdarzeniach mogących uniemożliwić dalszy udział w Projekcie lub poszczególnych formach wsparcia,
  - d) regularnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności, poświadczonych przez osobę prowadzącą szkolenie,
  - e) udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym,
  - f) wcześniejszego informowania o planowanych nieobecnościach drogą mailową bądź telefoniczną.
2. Warunkiem ukończenia udziału w Projekcie jest udział w całej przewidzianej dla każdego BO ścieżce wsparcia określonej w Indywidualnym Planie Działania.
3. Dla każdego BO zostanie przygotowany Indywidualny Plan Działania, który określi m.in. cel udziału w projekcie oraz rodzaj wsparcia, z jakiego skorzysta BO. Wsparcie będzie indywidualnie dopasowane do potrzeb i możliwości Beneficjenta z zastrzeżeniem, iż nie każdy BO musi skorzystać ze wszystkich form wsparcia przewidzianych w Projekcie, w tym m.in. ze szkoleń i staży zawodowych, a o skierowaniu na poszczególne formy wsparcia decydować będzie doradca zawodowy podczas opracowywania IPD z uwzględnieniem opracowanej diagnozy potrzeb.
4. Beneficjent ma obowiązek uczęszczać w min. 80% zajęć – przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności może skutkować skreśleniem z listy uczestników Projektu. Przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności bez podania przyczyny lub w przypadku długotrwałego braku kontaktu z Fundacją jest jednoznaczny z rezygnacją Uczestnika z udziału w Projekcie. Fundacja zastrzega sobie, iż w przypadku przekroczenia przez BO progu 20% nieobecności na szkoleniu może odmówić wypłaty stypendium szkoleniowego.
5. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności może ulec zwiększeniu. W przypadku stażu zawodowego szczegółowe zasady zawierać będzie umowa stażowa.
6. Beneficjent Ostateczny Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Fundacji o zmianie statusu na rynku pracy (zmianie sytuacji zawodowej/podjęciu zatrudnienia) oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie na zasadach przewidzianych w § 4 ust. 7.
7. Beneficjent Ostateczny Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie oraz w okresie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
  - a) w przypadku zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, kopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie,

- f) wypełnienia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, w tym: list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów oraz ankiet ewaluacyjnych w trakcie i po zakończeniu szkolenia,
  - g) potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach i odbioru materiałów szkoleniowych poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach w terminie ustalonym przez realizatora szkolenia.
5. Nieprzestrzeganie zobowiązań wymienionych w ust. 4 może być podstawą do wykluczenia z uczestnictwa w szkoleniu z winy Uczestnika.
  6. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany poinformować Fundację o każdej nieobecności na szkoleniu, a w przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu 20% nieobecności także udokumentować jej przyczynę. Za godziny usprawiedliwione przysługuje stypendium jak za godziny obecności, jednakże nie wliczają się one do frekwencji Uczestnika uprawniającej do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
  7. W przypadku przekroczenia limitu 20% nieobecności lub w sytuacji, w której Uczestnik z własnej winy i nieusprawiedliwionej przyczyny nie ukończył szkolenia, Fundacja zastrzega sobie prawo wykreślenia Uczestnika z listy, możliwość żądania zwrotu kosztów udziału w szkoleniu, a także może odmówić wypłaty stypendium szkoleniowego.
  8. Uczestnik ponosi odpowiedzialność materialną oraz karną za samowolne rozpowszechnianie przez Internet podczas trwania szkolenia treści obraźliwych, rasistowskich, pornograficznych lub innych niezgodnych z zasadami współżycia społecznego lub za korzystanie z własnych programów komputerowych bez zgody Prowadzącego szkolenie.
  9. Uczestnik odpowiada osobiście za mienie powierzone mu w związku z realizacją szkolenia.
  10. Z chwilą zakończenia szkolenia Uczestnik zobowiązany jest zwrócić powierzone mu mienie w stanie niepogorszonym lub zwrócić jego równowartość.
  11. Uczestnik, który zrezygnuje z uczestnictwa w szkoleniu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych w niezmiennym stanie.

## §6

### Zasady przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych

1. Wszystkim BO, zakwalifikowanym do udziału w szkoleniu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym Regulaminie za udział w szkoleniu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości wskazanej w §6 ust. 2.
2. Z tytułu odbycia szkolenia Fundacja wypłaci jego Uczestnikowi stypendium zgodnie z treścią art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia obowiązującą w pierwszym dniu realizacji danego etapu projektu. W związku z powyższym Fundacja wypłaci Uczestnikowi szkolenia stypendium szkoleniowe w wysokości 13,37zł (słownie: trzynaście złotych 37/100) brutto<sup>2</sup> za każdą godzinę szkolenia, gdzie jedna godzina oznacza 45 minut zajęć.
3. Beneficjent zarejestrowany w urzędzie pracy, zobowiązany jest powiadomić urząd pracy, w którym jest zarejestrowany o rozpoczęciu szkolenia/stażu najpóźniej w terminie 7 dni od ich rozpoczęcia.
4. Beneficjent Ostateczny nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego/stażowego:

<sup>2</sup> Kwota brutto oznacza kwotę przed potrąceniem składek ZUS (ubezpieczenia społeczne: emerytalne, rentowe i wypadkowe).



uzupełnione i dostarczone do Fundacji listy obecności. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu stanowi podstawę rozwiązania umowy stażowej.

11. Stypendium stażowe będzie wypłacane na wskazany przez Stażystę rachunek bankowy w wypełnionym *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowym* w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu pod warunkiem dostarczenia list obecności, wniosków o dni wolne, zaświadczeń pracodawcy usprawiedliwiających nieobecność Stażysty oraz poinformowania o zwolnieniach lekarskich. Fundacja zastrzega, że wypłata stypendium uzależniona będzie od otrzymania od PFRON transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem, środki pieniężne na ten cel.
12. BO nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez PFRON na rachunek Fundacji środków na realizację Projektu.
13. Stypendium za niepełny miesiąc oraz miesiąc, w którym Stażysta miał nieusprawiedliwione nieobecności ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu dzieląc pełną kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę przepracowanych dni w danym miesiącu przy założeniu, że wysokość stypendium stażowego za cały okres trwania stażu wyniesie kwotę równą wysokości 2 006,18 zł brutto x liczba miesięcy trwania stażu zawodowego<sup>4</sup>.
14. Na wniosek Stażysty przyjmujący na staż obowiązany jest do udzielenia Stażyście wolnego w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium pod warunkiem załączenia do listy obecności na stażu prawidłowo wypełnionych wniosków o dni wolne.
15. Gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wyniesie łącznie więcej niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu, będzie trwać dłużej niż 30 dni i tym samym będzie skutkować niemożnością zrealizowania Programu stażu, Fundacja ma prawo rozwiązać umowę stażową z dniem powstania powyższych przesłanek i na jego podstawie pozbawić Stażystę stypendium stażowego. W przypadku gdy nastąpi poprawa stanu zdrowia Stażysty, Fundacja może podjąć decyzję o umożliwieniu Stażyście ponownego podjęcia Stażu, na podstawie złożonego przez niego wniosku. Fundacja zastrzega, iż każdy wniosek zostanie rozpatrzony indywidualnie w celu oceny możliwości zrealizowania programu stażu mając na uwadze, aktualny etap realizacji projektu oraz inne okoliczności mające wpływ na ocenę zasadności i celowości wniosku.
16. Wymogi otrzymania stypendium szkoleniowego przez BO:
  - a) zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem uczestnictwa i rekrutacji w projekcie pn. „Klucz do sukcesu II”* - potwierdzone podpisem złożonym w *Deklaracji uczestnictwa w projekcie pn. „Klucz do sukcesu II”*,
  - b) prawidłowe wypełnienie *Oświadczenia do celów ubezpieczeń podatkowych, społecznych i zdrowotnych* wraz z dołączeniem potrzebnych dokumentów,

<sup>4</sup> Przez miesiąc trwania stażu zawodowego rozumie się każdorazowo 30 dni kalendarzowych.

- c) warsztatów aktywizacji zawodowej,
  - d) pośrednictwa pracy,
  - e) poradnictwa prawnego,
  - f) pomocy psychologicznej,
  - g) wsparcia specjalisty ds. rynku pracy,
  - h) szkoleń zawodowych,
  - i) staży zawodowych.
4. Zwrot kosztów przysługuje za każdy dzień obecności na zajęciach/wsparciu, potwierdzonym podpisem na liście obecności.
  5. Wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdów do miejsca realizacji działań projektowych są dostępne w Biurze Projektu pn. „Klucz do sukcesu II” oraz oddziałach Fundacji.
  6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy składać w Biurach Projektu do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym BO brał udział w działaniach projektowych.
  7. Wnioski złożone po wymaganym terminie mogą pozostać bez rozpatrzenia.
  8. Zwrot kosztów dokonywany będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowym* w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów.
  9. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje:
    - a) w przypadku osób mających miejsce zamieszkania poza miejscem realizacji Projektu wydatki związane z przejazdem publicznym transportem zbiorowym z miejscowości zamieszkania BO do Biura Projektu (lub miejsc realizacji wsparcia) i z powrotem oraz koszty przejazdu komunikacją miejską na terenie danego miasta na działania projektowe i z powrotem,
    - b) w przypadku osób zamieszkałych w miejscowości realizacji Projektu: koszty przejazdu komunikacją miejską na terenie danego miasta na działania projektowe i z powrotem,
    - c) w uzasadnionych przypadkach (zaakceptowanych przez Fundację), gdy ze względu na specyfikę niepełnosprawności lub brak dogodnych połączeń BO nie jest w stanie korzystać z komunikacji publicznej/prywatnej – wydatki związane z dojazdem samochodem prywatnym na działania projektowe i z powrotem,
    - d) zwrot kosztów dojazdu na działania projektowe nie obejmuje przejazdu taksówkami oraz przejazdów realizowanych przez podmioty komercyjne za pośrednictwem aplikacji mobilnych.
  10. Do rozliczenia zwrotu kosztów poniesionych w związku z przejazdami konieczne jest złożenie przez BO wniosku o zwrot kosztów dojazdu dokumentujące poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych. Rozliczenie nastąpi po zweryfikowaniu przejazdów na listach obecności potwierdzających udział w działaniach projektowych. Wyliczenie wartości refundacji kosztów przejazdu zostanie dokonane z uwzględnieniem uprawnień do przejazdów bezpłatnych/ulgowych przysługujących BO na podstawie ustaw, uchwał jednostek samorządu terytorialnego lub innych obowiązujących aktów prawnych. W przypadku BO, któremu przysługują bilety ulgowe wysokość refundacji zostanie obliczona w oparciu o cenę tychże biletów. W przypadku osób uprawnionych do przejazdów bezpłatnych Fundacja zastrzega sobie możliwość odrzucenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
  11. Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu jest wniosek, o którym mowa w ust. 10, lista obecności oraz:



niniejszym ustępie należy dołączyć umowę użyczenia skutera/motoroweru (jeśli właścicielem pojazdu nie jest Beneficjent Projektu), podpisaną przez właściciela/li pojazdu.

16. We wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem/skuterem/motocyklem należy wskazać numer rejestracyjny pojazdu własnego lub użytkowanego. W przypadku dojazdu samochodem należy również wskazać pojemność silnika.
17. Koszty poniesione przez BO w związku z przejazdem samochodem/skuterem/motorowerem prywatnym są kwalifikowane z uwzględnieniem przepisów o zwrocie kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy, jednak nie więcej niż do 300,00 zł miesięcznie.
18. W uzasadnionych przypadkach wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym zostaje ustalona przez Fundację indywidualnie w odniesieniu do każdego BO przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego udziału w Projekcie oraz możliwości dojazdu na działania projektowe.
19. Zwrot kosztów dojazdu następuje po weryfikacji przedstawionych dokumentów oraz sprawdzeniu wniosku o zwrot kosztów dojazdu do miejsca realizacji działań projektowych z listą obecności Beneficjenta Ostatecznego w działaniach projektowych.
20. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu następuje do wysokości udokumentowanych faktycznie poniesionych kosztów dojazdu z zastrzeżeniem ust. 10.
21. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez BO na *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego*.

## § 8

### Zasady wykreślenia/rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, działania siły wyższej, przyczyny zdrowotne lub podjęcie zatrudnienia). O zaistniałym fakcie BO jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Fundację w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia BO, jest zobowiązany do przedłożenia Fundacji dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo wykreślenia BO z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu, zasad współżycia społecznego oraz długotrwałego braku kontaktu z Fundacją.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia BO z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu przed rozpoczęciem lub na wczesnym etapie realizacji Projektu, jego miejsce może zająć inny Kandydat.
5. Jeżeli BO z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach Projektu, Fundacja może zobowiązać Beneficjenta do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bądź nastąpiło to z przyczyn niezawinionych przez BO.
6. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 5 zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego BO przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego udziału w Projekcie.