



## REGULAMIN UCZESTNICTWA I REALIZACJI PROJEKTU „BUDUJEMY SIŁĘ LUBUSKICH PRZEDSIĘBIORSTW!”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa w projekcie „BUDUJEMY SIŁĘ LUBUSKICH PRZEDSIĘBIORSTW!” realizowanego w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.01-08-001/14–realizowanym w ramach Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2. Beneficjentem projektu (Realizatorem) jest Fundacja Przedsiębiorczość z siedzibą w Żarach, ul. Mieszka I 13 68-200 Żary oraz Partner CONSULTOR Sp. z o. o., z siedzibą w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 74, 20-325 Lublin.
3. Biuro Projektu „BUDUJEMY SIŁĘ LUBUSKICH PRZEDSIĘBIORSTW!” mieści się w Żarach, Al. Jana Pawła II 3, 68-200 Żary
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa. Jest realizowany na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego.
5. Okres realizacji projektu: 01.08.2014 r. - 30.06.2015 r.
6. Zasięg projektu: województwo lubuskie.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 MMŚP z branży budowlanej oraz architekci z obszaru województwa lubuskiego i ich 180 pracowników (153 mężczyzn i 27 kobiet; średnio 2-4 osoby z jednego przedsiębiorstwa), które w latach 2007-2012 nie korzystały ze wsparcia szkoleniowego udzielonego w ramach EFS.

### § 2

#### Słownik pojęć

1. Jeśli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - **EFS** – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
  - **PO KL** – oznacza to Program Operacyjny Kapitał Ludzki;
  - **Projekcie** – oznacza to projekt „Budujemy siłę lubuskich przedsiębiorstw!”;
  - **Instytucji Pośredniczącej** – oznacza to Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego;
  - **Beneficjencie lub realizatorze projektu** – oznacza to Fundację Przedsiębiorczość oraz Partnera CONSULTOR Sp. z o. o.;
  - **Mikroprzedsiębiorstwo** to firma zatrudniająca mniej niż 10 pracowników, której roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.
  - **Małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.
  - **Średnie przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.
  - **Osobie samozatrudnionej**- oznacza to osobę fizyczną, która prowadzi działalność gospodarczą i nie zatrudnia pracowników. W rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. Zm.), „osoba samozatrudniona” jest przedsiębiorcą. „Samozatrudnienie” oraz „osoba samozatrudniona” jako pojęcia nie występują w polskim porządku prawnym, a jedynie w języku potocznym;



- **Pracowniku** – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę [art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. —Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94, z późn. zm.)]; właściciela, pełniącego funkcje kierownicze; wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe
- **Beneficjencie pomocy** – oznacza to mikroprzedsiębiorstwo i/lub osobę samozatrudnioną małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, korzystające z pomocy de minimis.
- **Uczestniku** - oznacza to osobę samozatrudnioną i/lub pracownika mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa oddelegowanego do wzięcia udziału w Projekcie, który rozpoczął udział w Projekcie.
- **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc udzielaną zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L379, z dnia 28.12.2006). Zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia nr 1998/2006 pomoc, która nie przekracza pułapu 200 tys. EUR w okresie trzech kolejnych lat podatkowych nie wpływa na handel między Państwami Członkowskimi i/lub nie zakłóca, bądź nie grozi zakłóceniem konkurencji, a zatem nie podlega przepisom art. 87 ust. 1 TWE (dla podmiotów działających w sektorze transportu drogowego pułap ten wynosi 100 tys. EUR). Pułapy te stosuje się bez względu na cel i formę pomocy de minimis;
- **Branży** – oznacza to profil działalności przedsiębiorstwa zgodnie z wpisem do Polskiej Klasyfikacji Działalności Gospodarczej (kod PKD)

### § 3

#### Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do 60 przedsiębiorców z branży budowlanej i architektki, 180 osób w tym:
  - 47 mikroprzedsiębiorstw- 78% tj. 140 osób stanowią pracownicy (zgodnie z Rozporządzeniem KE nr800/2008) oddelegowani przez pracodawców z sektora mi
  - mikroprzedsiębiorstw (średnio 2 - 4 osoby z jednego mikroprzedsiębiorstwa); w tym 40 osób samozatrudnionych;
  - 12 małych przedsiębiorstw- 20% tj. 36 osób oddelegowanych przez pracodawców z sektora mikroprzedsiębiorstw (średnio 2 - 4 osoby z jednego małego przedsiębiorstwa)
  - 1 średnie przedsiębiorstwo- 2% tj 4 osoby oddelegowane przez pracodawców z sektora mikroprzedsiębiorstw (średnio 2 - 4 osoby z jednego średniego przedsiębiorstwa)
2. Zgodnie z założeniami projektu:
  - 100% stanowią przedsiębiorstwa które do czasu ogłoszenia konkursu nie korzystały ze wsparcia szkoleniowego udzielonego w ramach EFS w latach 2007-2012;
  - minimum 15% uczestników to kobiety;
  - minimum 70% uczestników to osoby z wykształceniem co najwyżej średnim;
3. Warunkiem obligatoryjnym jest posiadanie przez przedsiębiorstwo zarejestrowanej jednostki organizacyjnej na terenie województwa lubuskiego, a w przypadku osób fizycznych muszą one zamieszkiwać na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

### § 4

#### Zakres wsparcia

1. W ramach projektu zostanie przeszkolonych 180 osób (w tym 27 kobiety i 153 mężczyźn).
2. Każdy Uczestnik skorzysta z jednego z trzech pakietów szkoleń, objętych pomocą de- minimis w zakresie:
  - AutoCAD (48 godzin szkoleniowych) + Proekologiczne rozwiązania (16 godzin szkoleniowych)
  - Kosztorysowanie budowlane (48 godzin szkoleniowych) + Proekologiczne rozwiązania (16 godzin szkoleniowych)
  - Spawacz MIG/MAG/TIG (146 godzin szkoleniowych) + Proekologiczne rozwiązania (16 godzin szkoleniowych)

**Szacunkowa wartość pomocy de minimis przypadającej na jedno Przedsiębiorstwo (przy założeniu: jedna osoba z jednego Przedsiębiorstwa) w ramach przewidzianego wsparcia w projekcie wynosi w zależności od obranej ścieżki zawodowej:**



- a) Szkolenie: „AutoCAD” + Proekologiczne rozwiązania – 3.668,33 zł
- b) Szkolenie: „Spawacz MIG/MAG/TIG” + Proekologiczne rozwiązania -3.481,33 zł
- c) Szkolenie: „Kosztorysowanie budowlane” + Proekologiczne rozwiązania – 1.296,66 zł

3. Realizator projektu zobowiązuje się do zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego niezbędnego do realizacji usług szkoleniowych oraz innych usług bezpośrednio z nimi związanych.

## § 5

### Kryteria uczestnictwa w projekcie dla Uczestników i Beneficjentów Pomocy

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnienie i dostarczenie dokumentów aplikacyjnych:

- a) w przypadku Beneficjenta Pomocy (mikro małe i średnie przedsiębiorstwo, osoba samozatrudniona):
  - formularz zgłoszeniowy cz. A
  - oświadczenie o oddelegowaniu pracownika na szkolenie<sup>1</sup>
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
  - oświadczenie o nie otrzymaniu/otrzymaniu pomocy de minimis wraz z kserokopią zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis
  - oświadczenie przedsiębiorstwa
  - dokument określający sytuację finansową pracodawcy (rachunki zysków i strat/bilans/informacja dodatkowa) za ostatnie zamknięte 3 lata obrotowe i/lub oświadczenie o dobrej kondycji przedsiębiorstwa
  - wzór umowy na szkolenia
  - formularz pomoc de minimis
  - kserokopie dokumentów KRS/statut/wpis do CEDG
- b) w przypadku Uczestnika Projektu (osoba delegowana przez mikro małego, średniego przedsiębiorcę, osoba samozatrudniona):
  - formularz zgłoszeniowy cz. B
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
  - zaświadczenie o zatrudnieniu przedstawiające formę zatrudnienia
  - regulamin uczestnictwa w projekcie

2. W dniu zakwalifikowania pracownika(ów) danego mikro, małego, średniego przedsiębiorstwa lub osoby samozatrudnionej do udziału w projekcie lub najpóźniej w dniu realizacji pierwszej usługi oferowanej w ramach projektu, mikroprzedsiębiorca lub osoba samozatrudniona jest zobowiązana do podpisania umowy szkoleniowej. Ponadto, pracownik oraz osoba samozatrudniona zobowiązane jest również do podpisania deklaracji uczestnictwa, zaś Realizator projektu do wydania zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis.

**Dokumenty aplikacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu –Al. Jana Pawła II 3, 68-200 Żary oraz na stronie internetowej [www.bspl.consultor.pl](http://www.bspl.consultor.pl).**

**Dokumenty można przesyłać pocztą tradycyjną na wskazany adres lub uzupełnić na miejscu, w biurze.**

## § 6

### Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, będzie prowadzona w sposób ciągły z zachowaniem równości szans, w okresie: 08.2014 – 03.2015r . Zostanie sporządzona zgodnie z regulaminem rekrutacji. Będzie informowała o możliwości przystąpienia do projektu zarówno mężczyzn jak i kobiet.

<sup>1</sup> W przypadku osób samozatrudnionych, nie dotyczy



2. Nabór odbywać się będzie w Biurze Projektu - **Al. Jana Pawła II 3, 68-200 Żary** od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 -14.00. Zgłoszenia będą przyjmowane do czasu rozpoczęcia ostatniej grupy szkoleniowej.
3. Kwalifikacji mikroprzedsiębiorstw oraz osób samozatrudnionych do udziału w projekcie dokona Zespół Rekrutacyjny, składająca się z dwóch członków zespołu projektowego: Koordynatora Projektu , Koordynatora ze strony partnera, Specjalisty ds. rekrutacji i monitoringu oraz trenerów.
4. Równoległe z działaniami rekrutacyjnymi prowadzone będą działania promujące projekt w postaci ogłoszeń na stronie internetowej projektu, na portalach internetowych (lokalnych, branżowych forach internetowych), kolportażu plakatów i ulotek, e-mailingu
5. Zgłoszeń dokonać będzie można również elektronicznie drogą mailową, pocztą tradycyjną oraz osobiście. Dokumenty rekrutacyjne można pobrać ze strony internetowej projektu: **www.bsłp.consultor.pl**, oraz w Biurze Projektu – Al.Jana Pawła II 3, 68-200 Żary. W przypadku złożenia dokumentów drogą elektroniczną , Realizator projektu ustali z uczestnikiem termin dostarczenia oryginałów.

### **Etapy rekrutacji:**

#### **I. Zgłoszenia rekrutacyjne:**

a) **Mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa zgłaszające pracowników na szkolenia oraz osoby samozatrudnione** dostarczą komplet niezbędnych dokumentów aplikacyjnych:

- formularz zgłoszeniowy cz. A
- oświadczenie o oddelegowaniu pracownika na szkolenie
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- oświadczenie o nie otrzymaniu/otrzymaniu pomocy de minimis wraz z kserokopią zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis
- oświadczenie przedsiębiorstwa
- formularz pomoc de minimis
- informacja na temat powiązań

b) **Pracownicy delegowani na szkolenia oraz osoby samozatrudnione** dostarczają komplet dokumentów aplikacyjnych:

- formularz zgłoszeniowy cz. B
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- zaświadczenie o zatrudnieniu przedstawiające formę zatrudnienia (umowa o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę itd.),
- regulamin uczestnictwa w projekcie

#### **II. Weryfikacja formalna**

Ostatecznie rekrutacja wyłoni 180 uczestników (27 kobiety i 153 mężczyzn) przedstawionych według priorytetowych kryteriów:

- wartość udzielonej pomocy de minimis dla przedsiębiorstw nie może przekroczyć pułapu 200 tysięcy euro w okresie 3 kolejnych lat kalendarzowych (zgodnie z Rozporz. Nr 1998.2006),
  - obszar działalności przedsiębiorstwa – województwo lubuskie,
  - branża przedsiębiorstwa – budowlana lub architektoniczna,
  - forma zatrudnienia – umowa o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę.
- W przypadku osób samozatrudnionych wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- przedsiębiorstwo w latach 2007-2012 nie korzystało ze wsparcia szkoleniowego EFS
  -

#### **III. weryfikacja merytoryczna**

Minimum podstawowy poziom znajomości obsługi komputera, dla szkolenia kosztorysowanie budowlane i AutoCAD (weryfikacja podczas diagnozy potrzeb szkoleniowych).

6. Kryteria rekrutacyjne:



- kryterium braku wystarczającej wiedzy w zakresie proponowanych szkoleń i motywacja Uczestników do udziału w szkoleniach – weryfikacja na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych (0-20 punktów)
- płeć Uczestnika – kobieta (10 punktów), mężczyźni (0 punktów)
- wykształcenie maksymalnie średnie- (10 punktów), wykształcenie wyższe (0 punktów)
- wielkość przedsiębiorstwa: średnie – 1 punkt, małe – 2 punkty, osoby samozatrudnione – 3 punkty, mikro przedsiębiorstw – 4 punkty.

W przypadku równoległej punktacji decyduje płeć- kobieta; poziom wykształcenia a w ostatniej kolejności data wpływu dokumentów rekrutacyjnych.

7. Pierwszy etap rekrutacji zostanie zamknięty w ramach poszczególnych grup szkoleniowych – do momentu zebrania 15 osób. Osoby te przystąpią do szczegółowej analizy potrzeb szkoleniowych za pomocą testu wiedzy (godzina na osobę), prowadzonego przez trenerów, mająca za zadanie podniesienie jakości udzielanego wsparcia. Diagnoza wskaże szczegółowy deficyt wiedzy, kompetencji i umiejętności Uczestników, w oparciu o który zostanie opracowany szczególny program szkolenia oraz dobór materiałów. Po każdym etapie rekrutacji powstanie protokół rekrutacyjny i lista podstawowa Uczestników z podziałem na płeć. W przypadku większej liczby chętnych zostanie utworzona lista rezerwowa uwzględniająca płeć i wykształcenie.

8. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie tylko w przypadku zwolnienia się miejsc na liście podstawowej (decyduje płeć, wykształcenie, a następnie kolejność zgłoszeń).

9. Wszyscy mikro, mali i średni przedsiębiorcy i ich pracownicy oraz osoby samozatrudnione, zostaną poinformowani telefonicznie o wynikach rekrutacji. Po zakończeniu postępu kwalifikacyjnego Koordynator Projektu podpisze z oddelegowanymi pracownikami oraz osobami samozatrudnionymi deklarację uczestnictwa, a przed rozpoczęciem szkoleń umowę z przedsiębiorcami o udzieleniu pomocy de minimis.

## § 7

### Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny. **Projekt objęty jest pomocą de minimis.**
2. Usługi świadczone będą na terenie województwa lubuskiego.
3. Wszystkie zajęcia odbywają się w grupach maksymalnie 15-osobowych. W szczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Warunkiem zorganizowania określonego szkolenia ogólnego jest zebranie 15 -osobowej grupy.
5. Szkolenia organizowane są w piątkowe popołudnia oraz w weekendy (sobota-niedziela). Sposób organizacji szkoleń i częstotliwość może ulec zmianie w przypadku sytuacji szczególnych (konieczność przyspieszenia realizacji szkoleń i/lub na prośbę uczestników projektu) ostateczną decyzję w tej kwestii biorąc pod uwagę prawidłowość realizacji projektu i dobro uczestników projektu podejmuje Realizator projektu.
6. W ramach grup są przewidziane trzy pakiety szkoleniowe:
  - AutoCAD (46 godzin szkoleniowych) + Proekologiczne rozwiązania (16 godzin szkoleniowych)
  - Kosztorysowanie budowlane (48 godzin szkoleniowych) + Proekologiczne rozwiązania (16 godzin szkoleniowych)
  - Spawacz MIG/MAG/TIG (146 godzin szkoleniowych) + Proekologiczne rozwiązania (16 godzin szkoleniowych)

7. Podczas zajęć Uczestnicy otrzymują: wyżywienie (ciepły posiłek i poczęstunek), materiały szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu (80% uczestników tj 144 osoby –pracownicy mieszkający/zatrudnieni poza miejscowością realizacji szkolenia), a w przypadku min 80% frekwencji na szkoleniach dyplom potwierdzający ukończone szkolenie i możliwość przystąpienia do egzaminu/ów końcowego, które w przypadku pozytywnego egzaminu kończą się wydaniem zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje i kompetencje zawodowe.



8. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Dojazd jest kosztem kwalifikowalnym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania/zatrudnienia Uczestnika. Uczestnik otrzymuje wówczas zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania/zatrudnienia do miejsca realizacji zajęć. Refundacja kosztów dojazdu jest możliwa na podstawie biletów z jednego dnia szkolenia (udokumentowanie przejazdu w obie strony) wraz z wnioskiem o refundację kosztów na danej trasie oraz listy obecności.

W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego wniosku, w którym powinien wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz kserokopii prawa jazdy. W przypadku gdy uczestnik nie jest właścicielem pojazdu, należy przedstawić umowę użyczenia.

W sytuacji, jeżeli Uczestnik nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią.

9. Każdy uczestnik zajęć grupowych ma prawo do max. 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych. W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub, jeśli to możliwe z inną grupą. Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do uzyskania zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkoleń.

10. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.

11. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:

a) zdrowotnych - zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia,

b) innych- wymaga pisemnego wyjaśnienia i/lub dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.

12. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności na szkoleniach może wiązać się z możliwością nieotrzymania dyplomu potwierdzającego ukończenie szkolenia i niedopuszczenia do egzaminu końcowego umożliwiającego zdobycie zaświadczenia/certyfikatu o nabyciu kwalifikacji i kompetencji zawodowych wymienionego w § 7, pkt. 7 niniejszego regulaminu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o wydaniu dyplomu na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.

13. W przypadku niedostosowania się przez uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach, skutkującego skreśleniem z listy uczestników, oraz zwrotu materiałów szkoleniowych i skryptów szkoleniowych.

14. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach, zobowiązany jest on do powiadomienia Realizatora projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach.

## § 8

### Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności. Potwierdzenie obecności na liście obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia i zwrotu kosztów dojazdu.

2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz 6 miesięcy po jego zakończeniu.

3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Realizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. zmiana stanowiska pracy, zmiana miejsca zatrudnienia).



4. Informacje o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się przez Realizatora projektu z obowiązków sprawozdawczych związanych z realizacją projektu wobec Instytucji Pośredniczącej - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

## § 9

### Obowiązki Uczestników i Realizatora projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
- b) Punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
- c) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów.
- d) Przystąpienia do egzaminu końcowego.
- e) Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych, pakietów szkoleniowych.
- f) Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, pakietów szkoleniowych, dyplomów/zaświadczeń/certyfikatów i wyżywienia.
- g) Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
- h) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu
- i) Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.
- j) Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach [www.consultor.pl](http://www.consultor.pl), [www.bslp.consultor.pl](http://www.bslp.consultor.pl), [www.fundacja.zary.pl](http://www.fundacja.zary.pl) zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).

2. Uczestnik projektu oświadcza, że przyjął do wiadomości iż projekt jest współfinansowany w 85% ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w 15% z Budżetu Państwa w ramach Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

3. Realizator projektu zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia odpowiedniego zaplecza lokalowego i technicznego niezbędnego do przeprowadzenia szkoleń ogólnych, zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu państwowego na świadectwa kwalifikacji,
- b) zapewnienia materiałów szkoleniowych, pakietów szkoleniowych niezbędnych do realizacji szkoleń ogólnych,
- c) zapewnienia wyżywienia i zwrotu kosztów dojazdu (80% uczestników- dla pracowników mieszkających/pracujących poza miejscem realizacji szkolenia) Uczestnikom szkoleń,
- d) zorganizowania egzaminu końcowego i w przypadku pozytywnego wyniku w ramach szkoleń, zapewnienia wydania zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji i kompetencji zawodowych,
- e) zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej realizującej podwykonawstwo,
- f) wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

Monitoring i sprawozdawczość będą prowadzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi projektów współfinansowanych z EFS. W projekcie przeprowadzony zostanie monitoring Uczestników i Projektu.

## § 10

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi projektu na odpowiednim druku.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.



3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

### **§ 11** **Postanowienia końcowe**

1. W ramach projektu Realizator nie pokrywa żadnych kosztów nie związanych z uczestnictwem w niniejszy projekcie.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestnika projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Fundacji Przedsiębiorczość oraz partnera firmy CONSULTOR Sp. z o. o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2014 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
6. Regulamin sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Realizator projektu

.....  
Miejscowość, data i podpis Uczestnika projektu