



## REGULAMIN UCZESTNICTWA I REALIZACJI PROJEKTU

Projekt "**Nasza przyszłość**" realizowany przez firmę CONSULTOR Sp. z o.o. — w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet 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” na podstawie umowy nr **UDA-POKL.08.01.01-14-077/12** podpisanej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

Objaśnienia skrótów i używanych terminów:

**EFS – Europejski Fundusz Społeczny**

**PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki**

**Uczestnik projektu** – mikro, mali i średni przedsiębiorcy (w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gosp. (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.)-osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Do przedsiębiorców zalicza się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gosp.) i ich pracownicy-zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94, z późn. zm.) – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

**Realizator Projektu (Beneficjent) – firma CONSULTOR Sp. z o.o.**

**Beneficjent pomocy** – mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo. Do celów Projektu za mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo uznaje się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa w projekcie "Nasza przyszłość" na podstawie **umowy nr UDA-POKL.08.01.01-14-077/12** 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. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest CONSULTOR Sp. z o. o., z siedzibą w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 74, 20-325 Lublin.
3. Biuro projektu "Nasza przyszłość" mieści się w Radomiu przy ul. Focha 12/9, 26-600 Radom.
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 Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
5. Okres realizacji projektu: **01.11.2013 do 31.10.2014**
6. Zasięg projektu: województwo mazowieckie.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych docelowo **70 przedsiębiorstw z sektora MMŚP z branż: turystyka, transport, przemysł rolno-spożywczy, ochrona środowiska, handel, motoryzacja, usługi finansowe, energetyka odnawialna, działalność badawczo-rozwojowa i 180 ich pracowników w okresie 12-stu miesięcy trwania projektu.**

### § 2

#### Zakres wsparcia

1. Każdy Uczestnik/czka skorzysta ze wsparcia szkoleniowego objętego pomocą de minimis z zakresu czterech szkoleń zawodowych:



Projekt „Nasza przyszłość” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- I. **Spawanie- MAG,MIG** ( 210 h szkoleniowych)
- II. **Kosztorysant/ka – Norma Pro** (72 h szkoleniowe)
- III. **AutoCAD** (120h szkoleniowych)
- IV. **Księgowość-Kadry i płace** (120h szkoleniowych)

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

### § 3

#### Uczestnicy/czki Projektu

1. Projekt skierowany jest bezpośrednio do 180 osób, pracowników (zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 800/2008) oddelegowanych przez pracodawców z sektora MMŚP branż: turystyka, transport, przemysł rolno-spożywczy, ochrona środowiska, handel, motoryzacja, usługi finansowe, energetyka odnawialna, działalność badawczo-rozwojowa z obszaru woj. mazowieckiego w tym:

- a) 40 osób samozatrudnionych;
- b) 60 osób zatrudnionych w mikroprzedsiębiorstwach;
- c) 60 osób zatrudnionych w małych przedsiębiorstwach;
- c) 20 osób zatrudnionych w średnich przedsiębiorstwach

2. Dodatkowe, szczegółowe kryteria naboru to:

- a) wykształcenie – 50% Uczestników/czek projektu to osoby z wykształceniem co najwyżej średnim;
- b) niepełnosprawność – 30% Uczestników/czek to osoby niepełnosprawne;

3. Przedsiębiorstwa muszą mieć zarejestrowaną jednostkę organizacyjną na terenie województwa mazowieckiego, a w przypadku osób fizycznych muszą one zamieszkiwać lub pracować na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w projekcie dla Uczestników/czek i Beneficjentów Pomocy.

Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnienie dokumentów aplikacyjnych:

##### 1. w przypadku Beneficjenta Pomocy:

- 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
- dokument określające sytuację finansową pracodawcy (rachunki zysków i strat/bilans/informacja dodatkowa) za ostatnie zamknięte 3 lata obrotowe/ oświadczenie o dobrej kondycji przedsiębiorstwa
- kopia KRS lub wydruk ze stron CEIDG

##### 2. w przypadku Uczestnika Projektu

- formularz zgłoszeniowy cz. B
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- zaświadczenie o zatrudnieniu przedstawiające formę zatrudnienia
- regulamin uczestnictwa w projekcie
- w przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o niepełnosprawności (kopia za zgodność z oryginałem)



Projekt „Nasza przyszłość” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W dniu zakwalifikowania pracownika(ów) danego przedsiębiorstwa do udziału w projekcie lub najpóźniej w dniu realizacji pierwszej usługi oferowanej w ramach projektu, Pracodawca jest zobowiązany do podpisania umowy szkoleniowej, a pracownik do podpisania deklaracji uczestnictwa zaś Realizator projektu do wydania zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis.

**Dokumenty aplikacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu:**

**26-600 Radom, ul. Focha 12/9 oraz na stronie internetowej [www.naszaprzyszlosc.consultor.pl](http://www.naszaprzyszlosc.consultor.pl).**

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

**§ 5**

**Rekrutacja**

1. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, będzie prowadzona w sposób ciągły z zachowaniem równości szans. Zostanie zrealizowana zgodnie z regulaminem rekrutacji. Będzie informowała o możliwości przystąpienia do projektu zarówno M jak i K. Odbywać się będzie w siedzibie Biura Projektu – 26-600 Radom, ul. Focha 12/9, w okresie XII.2013-VII.2014. Zespół rekrutacyjny: Koordynator projektu, Specjalista ds. monitoringu i rekrutacji.

2. Równoległe z działaniami rekrutacyjnymi prowadzone będą działania promujące projekt w postaci ogłoszeń na stronie internetowej projektu, w radio, w prasie, mailing, na portalach internetowych (lokalnych, branżowych forach internetowych), plakatach i ulotkach, na pocztę internetową oraz bezpośrednie spotkania z pracodawcami i pracownikami.

Zgłoszeń dokonać będzie można również elektronicznie drogą mailową, pocztą tradycyjną oraz osobiście. Dokumenty rekrutacyjne można pobrać ze strony internetowej projektu: [www.naszaprzyszlosc.consultor.pl](http://www.naszaprzyszlosc.consultor.pl) oraz w Biurze Projektu.

**3. Etapy rekrutacji:**

**a) zgłoszenia rekrutacyjne**

1. *Pracodawcy* zgłaszający pracowników na szkolenia 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
- dokument określające sytuację finansową pracodawcy (rachunki zysków i strat/bilans/informacja dodatkowa) za ostatnie zamknięte 3 lata obrotowe/oświadczenie o dobrej kondycji przedsiębiorstwa
- kopia KRS lub wydruk ze stron CEIDG

2. *Pracownicy delegowani na szkolenia* 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
- osoby niepełnosprawne – orzeczenie o niepełnosprawności (kopia za zgodność z oryginałem)



## b) ocena formalna

Ostatecznie Rekrutacja wyłoni 180U(90K, 90M)-70 przedsiębiorstw. wg. priorytetowych kryt.:

- przedsiębiorstwa i ich pracownicy nie korzystający dotychczas ze wsparcia w ramach szkoleń z Poddziałania 8.1.1
- wartość udzielonej pomocy de minimis dla przedsiębiorstwa. nie może przekroczyć pułapu 200 tys. Euro w okresie 3 kolejnych lat kalendarzowych (zgodnie z Roz. Nr 1998.2006)
- przedsiębiorstwo nie może znajdować się w trudnej sytuacji ekonomicznej (oświadczenie pracodawcy)
- miejsce zatrudnienia – woj. mazowieckie
- branże zatrudnienia – turystyka, transport, przemysł rolno-spożywczy, ochrona środowiska, handel, motoryzacja, usługi finansowe, energetyka odnawialna, działalność badawczo-rozwojowa
- sektor MMŚP
- forma zatrudnienia-umowa o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielcza umowa o pracę

## c) kryteria preferowane

- wykształcenie delegowanego pracownika – 50 % Uczestników/czek najwyżej średnie,
- pracownicy z orzeczeniem o niepełnosprawności – 30% Uczestników/czek

## c) ocena merytoryczna

- **Ankieta** „Moje Postawy” – minimum kwalifikacyjne 70% pkt. Kryteria : ocena własnej sytuacji na rynku pracy (0-10pkt), oczekiwania związane ze szkoleniem (0-10pkt), wpływ szkolenia na sytuację zawodową (0-10pkt)
- **Test Wiedzy** z zakresu proponowanego szkolenia (w trakcie spotkania z komisją rekrutacyjną). Cel: ocena poziomu wiedzy Uczestników/czek, właściwy dobór osób do grup. Test rekrutacyjny będzie elementem badania wskaźnika przyrostu wiedzy (Test rekrutacyjny: Test końcowy)

W przypadku zebrania takiej samej liczby punktów o przystąpieniu do projektu decyduje kolejność zgłoszeń.

**d)** Weryfikacja dokonywana na podstawie analizy spełniania kryteriów rekrutacyjnych przeprowadzonych przez Komisję rekrutacyjną w składzie: Koordynator projektu, Specjalista ds. monitoringu i rekrutacji.

**e)** Rekrutacja prowadzona jest w ramach grup szkoleniowych do czasu zebrania min.15 osób.

Po każdym etapie rekrutacji powstaje protokół rekrutacyjny i gradacyjne listy główne i rezerwowe Uczestników/czek na poszczególne grupy szkoleniowe z podziałem na Kobiety, Mężczyzn i osoby niepełnosprawne w oparciu o punktację z Testu Wiedzy i Ankiety.

**f)** Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie tylko w przypadku zwolnienia się miejsc na liście podstawowej (decyduje kolejność).

**g)** Wszyscy pracodawcy i ich pracownicy zostaną poinformowani telefonicznie/pisemnie o wynikach rekrutacji. Po zakończeniu postępu kwalifikacyjnego Koordynator projektu podpisze z oddelegowanymi pracownikami deklarację Uczestnictwa, a przed rozpoczęciem szkoleń z pracodawcami (przedsiębiorstwami)umowę o udzieleniu pomocy de minimis.

## § 6

### Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny. Projekt objęty jest pomocą de minimis.
2. Usługi świadczone będą na terenie województwa: mazowieckiego
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 będą na tygodniu, popołudniami: od poniedziałku do piątku, lub w weekendy (Sobota-Niedziela, maksymalnie 8h/dzień). Szkolenia będą organizowane w formie max. warsztatowej z wykorzystaniem technologii e-learningowej. Sposób organizacji szkoleń i częstotliwość może ulec zmianie w przypadku sytuacji szczególnych (konieczność przyspieszenia realizacji szkoleń i/lub na prośbę



Projekt „Nasza przyszłość” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Uczestników/czek projektu) - ostateczną decyzję w tej kwestii biorąc pod uwagę prawidłowość realizacji projektu i dobro Uczestników/czek projektu podejmuje Realizator projektu.

6. W ramach każdej grupy szkoleniowej przewidziane są szkolenia z zakresu czterech modułów:

- I. **Spawanie - MAG,MIG** ( 210 h szkoleniowych)
- II. **Kosztorysant/ka - Norma Pro** (72 h szkoleniowe)
- III. **AutoCAD** (120h szkoleniowych)
- IV. **Księgowość - Kadry i płace** (120h szkoleniowych)

7. Dla każdego Uczestnika/czki przewidziane jest **Doradztwo-Coaching** w wymiarze 4 h/os. (2 indywidualne spotkania) – Moduł 1 oraz w przypadku osób niepełnosprawnych – Moduł 2, dodatkowe 2 h/os. Realizacja **Doradztwa-Coachingu** odbędzie się poza godzinami pracy. Każdy Uczestnik/czka otrzyma materiały doradcze w postaci książki, serwis kawowy oraz zwrot kosztów dojazdu (w przypadku osób zamieszkałych poza miejscem realizacji usługi).

8. Podczas szkolenia: **Spawanie MAG/MIG**, Uczestnicy/czki otrzymują: wyżywienie (ciepły posiłek i serwis kawowy), podręczniki, skrypty, ubrania ochronne, zwrot kosztów dojazdu (w przypadku osób zamieszkałych poza miejscem realizacji szkolenia). Uczestnicy/czki szkolenia przejdą badania lekarskie, a także zostaną na czas jego trwania ubezpieczeni (ubezpieczenie NNW). W przypadku pozytywnego wyniku na egzaminie Uczestnik otrzyma certyfikat spawalniczy (Instytut Spawalnictwa w Gliwicach ) według wymogów normy europejskiej EN 287-1 lub EN 287-2, ważny w całej UE.

9. Podczas szkolenia: **Kosztorysant/ka – Norma Pro** Uczestnicy/czki otrzymują: wyżywienie (ciepły posiłek i serwis kawowy), podręczniki, skrypty, zwrot kosztów dojazdu (w przypadku osób zamieszkałych poza miejscem realizacji szkolenia). W przypadku pozytywnego wyniku na egzaminie zewnętrznym Uczestnik otrzyma certyfikat (Certyfikowany Użytkownik programu Norma Pro).

10. Podczas szkolenia: **AutoCAD**, Uczestnicy/czki otrzymują: wyżywienie (ciepły posiłek i serwis kawowy), podręczniki, skrypty, zwrot kosztów dojazdu (w przypadku osób zamieszkałych poza miejscem realizacji szkolenia). W przypadku pozytywnego wyniku na egzaminie zewnętrznym Uczestnik otrzyma certyfikat AUTODESK.

11. Podczas szkolenia: **Księgowość - Kadry i płace** Uczestnicy/czki otrzymują: wyżywienie (ciepły posiłek i serwis kawowy), podręczniki, skrypty, zwrot kosztów dojazdu (w przypadku osób zamieszkałych poza miejscem realizacji szkolenia), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z rozporządzeniem MEN z dn. 11.01.2012 r. – w przypadku min. 80% obecności na zajęciach.

12. Każdy/a Uczestnik/czka zajęć grupowych ma prawo do max. 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych.

W przypadku nieobecności Uczestnik/czka 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.

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

14. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:

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

b) inne- pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności

15. Przekroczenie dozwolonego progu 20% nieobecności na zajęciach z zakresu: **Spawanie MAG/MIG, Kosztorysant/ka – Norma Pro, AutoCAD** może wiązać się z możliwością niedopuszczenia do egzaminu końcowego umożliwiającego zdobycie certyfikatu o nabyciu kwalifikacji i kompetencji zawodowych wymienionego w § 6, pkt. 7,8,9 niniejszego regulaminu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy Uczestników/czek danej osoby lub o wydaniu dyplomu na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez Uczestnika/czkę w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.

16. Przekroczenie dozwolonego progu 20% nieobecności na zajęciach z zakresu: **Księgowość - Kadry i płace** może wiązać się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia potwierdzającego odbyte szkolenie



wymienionego w § 6, pkt. 10, niniejszego regulaminu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy Uczestników/czek danej osoby lub o wydaniu zaświadczenia na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.

17. W przypadku niedostosowania się przez uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach, skutkującego skreśleniem z listy Uczestników/czek, Realizator ma prawo zażądać od uczestnika zwrotu całości kosztów przewidzianych na jednego uczestnika w projekcie oraz zwrotu podręczników i skryptów szkoleniowych.

18. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach, zobowiązany jest on do powiadomienia Realizatora projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach. W przypadku braku takiego powiadomienia, Realizator ma prawo domagać się zwrotu kosztów wyżywienia/kosztów dojazdu w/w uczestnika za dzień jego nieobecności na zajęciach.

## § 7

### Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki 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/zwrotu kosztów dojazdu.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnicy/czki 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 Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych).

## § 8

### Obowiązki Uczestników/czek i Realizatora projektu

1. Uczestnik/czka 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 podręczników i skryptów.
  - f) Potwierdzenia odbioru podręczników, skryptów, 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, psychologów, wykładowców, osób realizujących projekt i innych Uczestników/czek 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.inwestycja.consultor.pl](http://www.inwestycja.consultor.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, zorganizowania i przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych,
- b) zapewnienia skryptów i podręczników niezbędnych do realizacji szkoleń,
- c) zapewnienia wyżywienia Uczestnikom szkoleń,
- d) zorganizowania egzaminu końcowego i w przypadku pozytywnego wyniku w ramach szkolenia AutoCAD zapewnieniem wydania certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji i kompetencji zawodowych
- e) zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej realizującej podwykonawstwo
- f) Monitoring i sprawozdawczość będą prowadzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi projektów współfinansowanych z EFS. W projekcie przeprowadzony zostanie monitoring Uczestników/czek Projektu.

## § 9

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie "Nasza przyszłość"

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/czki z listy Uczestników/czek 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 oraz koszty wsparcia przewidziane na jednego uczestnika projektu.
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.

## § 10

### 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 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 listopada 2013 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
6. Regulamin sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Realizator projektu

.....  
Podpis Uczestnika/czki

.....  
Miejscowość i data