



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Linguaton**<sup>®</sup>  
Szkoła Języka Angielskiego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Kompetencje językowe podstawą sukcesu zawodowego”**

**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 o dofinansowanie  
nr 646/POKL.08.01.01-06-629/12-00**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1 Definicje

1. **Organizator:** (beneficjent projektu) - Linguaton s.c. A.A.M. Janiszewscy, z siedzibą przy ul. Pańnikowskiego 4a w Lublinie, NIP 712-103-84-65, REGON 430532089.
2. **Projekt:** projekt pt. „Kompetencje językowe podstawą sukcesu zawodowego”.
3. **Regulamin:** Regulamin uczestnictwa w projekcie pt. „Kompetencje językowe podstawą sukcesu zawodowego”.
4. **Beneficjent ostateczny:** mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo prowadzące działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, spełniające przesłanki określone w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 oraz w Zaleceniu Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich oraz prowadzące działalność gospodarczą, posiadające siedzibę, oddział lub filię na obszarze województwa lubelskiego.
5. **Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
6. **Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyła równowartości w złotych 10 milionów euro.
7. **Średnie przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyła równowartości w złotych 43 milionów euro.
8. **Uczestnik projektu:** osoba fizyczna zatrudniona (pracownik) w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie, która wyraziła chęć udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz dostarczyła wymagane regulaminem dokumenty.
9. **Pracownik:** oznacza pracownika w rozumieniu obowiązującego Rozporządzenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którym może być:
  - a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.–Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
  - b) właściciel pełniący funkcje kierownicze,
  - c) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
10. **Beneficjent pomocy:** to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.
11. **Pomoc de minimis:** pomoc publiczna przyznana beneficjentowi pomocy na mocy Rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 15 grudnia 2006 r. Nr 1998/2006.

### § 2 Informacje ogólne

1. Projekt pt. „Kompetencje językowe podstawą sukcesu zawodowego”. realizowany jest przez Linguaton s.c. A.A.M. Janiszewscy s.c. na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Lubelskiego nr 646/POKL.08.01.01-06-629/12-00 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.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 15.04.2013 r. do 14.08.2014 r. na terenie województwa lubelskiego.
4. W ramach projektu uczestnicy biorą udział w następujących szkoleniach tematycznych:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) 124 osoby - Szkolenie z języka angielskiego (maksimum 40 spotkań x 4 godziny szkoleniowe) w tym 40 godzin szkoleniowych na platformie e-learningowej.
- b) 9 osób - Szkolenie z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia (maksimum 4 spotkania x 4 godziny szkoleniowe).
- c) 1 osoba - Szkolenie z zakresu obsługi komputera ( 16 godzin szkoleniowych).

(Godziny i terminy zajęć mogą ulec zmianie, zostaną one dostosowane do potrzeb uczestników projektu i zapisane w poszczególnych harmonogramach szkoleń.)

5. Głównym celem projektu jest poprawa konkurencyjności 14 przedsiębiorstw z woj. lubelskiego oraz ich pracowników poprzez wyposażenie ich w specjalistyczne umiejętności z zakresu zdiagnozowanych potrzeb szkoleniowych do dnia 14.08.2014 r.

### § 3 Warunki uczestnictwa

1. Beneficjentem ostatecznym projektu może być przedsiębiorca, który:
  - a) posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 oraz Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
  - b) prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę, oddział lub filię na terenie województwa lubelskiego,
  - c) nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania pomocy publicznej (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis),
  - d) nie pozostaje w trudnej sytuacji ekonomicznej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,
  - e) mogą ubiegać się o pomoc de minimis,<sup>1</sup>
  - f) nie pozostaje pod zarządem komisarycznym,
  - g) nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego,
2. Uczestnikiem projektu może być osoba, która:
  - a) została oddelegowana na szkolenie przez Beneficjenta Ostatecznego (Przedsiębiorcę),
  - b) jest pracownikiem (definicja nr 9, § 1 regulaminu),
  - c) posiada miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) lub pracuje na terenie województwa lubelskiego.
3. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zaangażowane w realizację niniejszego projektu ani pracownicy Organizatora.

### § 4 Proces rekrutacji

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorstw wskazanych z nazwy.
2. Rekrutacja została przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie projektu, łączna liczba uczestników – 125 osób.
3. **Przedsiębiorcy zainteresowani udziałem w projekcie zobowiązani są dostarczyć dokumentację rekrutacyjną obejmującą:**
  - a) Formularz zgłoszeniowy

<sup>1</sup>Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Wyłączeniu z pomocy de minimis podlega przedsiębiorstwo, które jest w trudnej sytuacji ekonomicznej, a więc:

- w przypadku spółki akcyjnej, z o. o. oraz komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% kapitału zarejestrowanego (zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny), w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa wysokości tego kapitału,
- w przypadku spółki jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa wysokości tego kapitału,
- spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym.
- spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) Kopia statutu lub innego dokumentu (np. wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji) potwierdzającego rodzaj działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę,
  - c) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu przedsiębiorcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów,
  - d) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis jakie Beneficjent pomocy otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat tj. jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o jej nieotrzymaniu – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis (Wzór stanowi Załącznik nr 1),
  - e) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis) wraz z załączonym sprawozdaniem finansowym za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe (jeśli podmiot zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości). (Wzór stanowi Załącznik nr 2),
  - f) Oświadczenie określające przynależność podmiotu do danej kategorii MŚP. (Wzór stanowi Załącznik nr 3)
  - g) Oświadczenie potwierdzające, że przedsiębiorstwo nie korzystało dotąd ze wsparcia w zakresie projektów szkoleniowych w ramach Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2 PO KL 2007 – 2010 oraz nie było uczestnikiem działania 6.2 lub Poddziałania 8.1.2 otrzymującym wsparcie pomostowe (Wzór stanowi Załącz nr 4),
  - h) Oświadczenie, że przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę, oddział lub filię na terenie województwa lubelskiego (Wzór stanowi Załącz nr 4),
  - i) Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień zawartych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie (Wzór stanowi Załącz nr 4),
  - j) Wzór Oświadczenia o obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych (Wzór stanowi Załącz nr 5)
- 4. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w projekcie zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów, które stanowią będą załączniki do umowy z Organizatorem (umowa wewnątrzprojektowa):**
- a) Lista osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach
  - b) Kopie dokumentów wymienionych w § 4 pkt 5 wraz z oświadczeniem, iż dane w nich zawarte są aktualne na dzień podpisania umowy z Organizatorem.
- 5. Pracownicy przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w projekcie, którzy zostaną wydelegowani przez pracodawcę do uczestnictwa w szkoleniach zobowiązani są dostarczyć następujące dokumenty:**
- Ħ Deklarację uczestnictwa w projekcie (Wzór stanowi Załącznik nr 6),
  - Ħ Kartę danych uczestnika projektu (Wzór stanowi Załącznik nr 7),
  - Ħ Oświadczenie uczestnika projektu oraz o zamieszkiwaniu na terenie województwa lubelskiego zgodnie z ustawą Kodeks Cywilny/ oświadczenie o wykonywaniu pracy na terenie województwa lubelskiego (Wzór stanowi Załącznik nr 8),
  - Ħ Zaświadczenie o zatrudnieniu wraz ze wskazaniem zajmowanego stanowiska (Wzór stanowi Załącznik nr 9).
6. Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:
- Etap 1.** Wypełnienie przez kandydata dokumentów rekrutacyjnych określonych w niniejszym Regulaminie, w tym podpisanie Regulaminu oraz doręczenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu.
  - Etap 2.** Weryfikacja kryteriów formalnych.
  - Etap 3.** Podpisanie umowy wewnątrzprojektowej pomiędzy Organizatorem a Beneficjentem Ostatecznym (Przedsiębiorcą).
  - Etap 4.** Sporządzenie listy osób zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych do udziału w projekcie (lista podstawowa i rezerwowa uczestników).
- 7. Dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.
  - 8. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach projektu.
  - 9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Złożone przez kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Po zakwalifikowaniu do projektu uczestnicy są zobowiązani do wypełnienia formularza diagnozującego potrzeby szkoleniowe.

### **§ 5 Postępowanie kwalifikacyjne**

Postępowanie kwalifikacyjne jest obowiązkowe dla wszystkich kandydatów do udziału w projekcie.

Kwalifikacja kandydatów do udziału w projekcie prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu i Specjalista ds. szkoleń.

Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, przewyższy liczbę dostępnych miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe.

### **§ 6 Organizacja szkoleń i zasady uczestnictwa w szkoleniach**

1. Każdy uczestnik szkoleń jest wydelegowany do udziału w szkoleniu przez przedsiębiorcę będącego beneficjentem ostatecznym projektu na mocy umowy z Organizatorem.
2. Udział uczestników w szkoleniach jest bezpłatny.
3. Zajęcia odbywać się będą w dni robocze, poza godzinami pracy lub w ramach godzin pracy (jeśli uczestnicy wyrażą wolę) i/lub w weekendy w godzinach ustalonych z beneficjentami ostatecznymi (przedsiębiorcami), (1 godz. szkoleniowa = 45 minut).
4. Jedna grupa szkoleniowa składa się średnio z 10 uczestników. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany liczebności grup szkoleniowych.
5. Informacje na temat miejsca i terminu zajęć zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu oraz przekazane drogą e-mailową lub telefoniczną do uczestników poszczególnych edycji szkoleń.
6. Organizator posiada zaplecze lokalowe i sprzętowe niezbędne do realizacji projektu.
7. Zajęcia będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę, legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami i doświadczeniem w prowadzeniu zajęć.
8. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia przeprowadzone będą testy weryfikujące wiedzę uczestników. Przystąpienie do testów jest obowiązkowe.
9. Organizator zapewnia przerwy kawowe na każdych zajęciach dla wszystkich uczestników szkoleń.
10. Uczestnicy otrzymają bezpłatnie materiały szkoleniowe.
11. Organizator, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania materiałów szkoleniowych.
12. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia uczestnikom zajęć.
13. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (maksymalna nieobecności uczestnika może wynieść mniej niż 20% zajęć),
  - b) potwierdzenia obecności na zajęciach na prowadzonej przez Organizatora liście obecności,
  - c) przystąpienia do testów weryfikujących wiedzę
  - d) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu i po jego zakończeniu.
14. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest:
  - a) obecność na min. 80% zajęć w ramach szkolenia,
  - b) uzyskanie pozytywnego wyniku na teście końcowym - pozytywny wynik oznacza uzyskanie przez Uczestnika na teście końcowym minimum 75% poprawnych odpowiedzi.
15. W wyjątkowych sytuacjach losowych Organizator może według swojego uznania usprawiedliwić nieobecności Uczestnika na podstawie dostarczonych przez Uczestnika dokumentów (np. zwolnienia lekarskiego) i oświadczeń potwierdzających wystąpienie tychże wyjątkowych okoliczności.
16. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia wiadomości będących przedmiotem opuszczonych zajęć.
17. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku postępowania niezgodnego z Regulaminem uczestnictwa.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

18. Szczegółowe zasady udziału w szkoleniach oraz ich monitorowania określone będą w umowie pomiędzy Organizatorem a Beneficjentem ostatecznym (przedsiębiorcą).

### **§ 7 Prawa i obowiązki beneficjenta ostatecznego**

1. Beneficjent Ostateczny ma prawo:
  - a) oddelegować pracownika/ów przedsiębiorstwa na szkolenie organizowane w ramach projektu,
  - b) otrzymywać na swoje żądanie informacje o przebiegu szkolenia i postęпах delegowanych osób.
2. Beneficjent Ostateczny ma obowiązek:
  - a) oddelegować pracownika do udziału w szkoleniach w godzinach ustalonych z Organizatorem,
  - b) dostarczyć do biura projektu dokumenty pracownika/ów delegowanych na szkolenie określone w niniejszym Regulaminie,
  - c) złożyć w biurze projektu podpisaną umowę wewnątrzprojektową wraz z załącznikami w terminie wskazanym przez Organizatora,
  - d) gromadzić i archiwizować dokumentację związane z uczestnictwem w projekcie przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy z Organizatorem i udostępniać ją właściwym organom na wypadek kontroli.

#### **Zasady monitoringu Uczestników**

1. Uczestnicy/czki szkoleń zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację POKL niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
5. Informacje o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązywania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.
6. Uczestnicy/czki mają prawo wpływać na profilowanie tematyki kursu poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Organizatorowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

### **§ 8 Obowiązki Uczestników / Uczestniczek Szkolenia**

1. Uczestnicy/czki posiadają następujące obowiązki:
  - a) Podpisanie Deklaracji uczestnictwa w szkoleniu i Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - b) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - c) Punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - d) Uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie, przy min. 80% obecności
  - e) Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
  - f) Informowania o planowanych nieobecnościach (osobiście lub telefonicznie),
  - g) Usprawiedliwiania opuszczonych zajęć poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w szkoleniu,
  - h) Rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
  - i) Przystąpienie do egzaminu końcowego,
  - j) Poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7,
  - k) Złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, potwierdzone przez Przedsiębiorstwo,
  - l) Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu PO KL.

### **§ 9 Zasady rezygnacji**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu uczestnika projektu lub jego skreślenia z listy uczestników w przypadku faktycznego niewypełniania obowiązków wymienionych w niniejszym Regulaminie, beneficjent ostateczny (przedsiębiorca) zobowiązany jest do zapłaty kary umownej. Kwota kary umownej jest sumą kwot należnych za szkolenie : 1. Język angielski – 3369,74; 2. Promocja i profilaktyka zdrowia – 267,55; 3. Obsługa komputera – 966,00 odpowiadającym zryczałtowanym kosztom szkolenia przypadającym na jedyne uczest-



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- nika szkolenia. W przypadku dwóch uczestników kwota ta jest iloczynem osób uczestniczących w szkoleniu i kwoty należnej za szkolenia ogółem.
2. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej przez beneficjenta ostatecznego, o której mowa w pkt 1 wyłącznie wtedy, gdy rezygnacja zgłoszona została Organizatorowi w formie pisemnej na co najmniej 14 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, w którym miał brać udział i w jego miejsce zostanie wydelegowany inny pracownik beneficjenta ostatecznego (przedsiębiorcy).
  3. Szczegółowe zasady rezygnacji z udziału w projekcie uregulowane będą w umowie pomiędzy Organizatorem a beneficjentem ostatecznym (przedsiębiorcą).

#### **§ 10 Postanowienia końcowe**

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z 15 kwietnia 2013 r.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
5. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Koordynator Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis,
2. Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
3. Wzór Oświadczenia określającego przynależność podmiotu do danej kategorii MŚP,
4. Wzór Oświadczenia o niekorzystaniu przez przedsiębiorstwo dotąd ze wsparcia w zakresie projektów szkoleniowych w ramach Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2 PO KL 2007 – 2010,
5. Wzór Oświadczenia, że przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę, oddział lub filię na terenie województwa lubelskiego,
6. Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji postanowień zawartych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie
7. Wzór Oświadczenia o obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych,
8. Wzór Deklaracji uczestnictwa w projekcie,
9. Wzór Deklaracji potwierdzającej umiejętności z zakresu obsługi komputera,
10. Wzór Karty Danych uczestników projektu,
11. Wzór Oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie województwa lubelskiego zgodnie z ustawą Kodeks Cywilny/ oświadczenie o wykonywaniu pracy na terenie województwa lubelskiego,
12. Wzór Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
13. Wzór Zaświadczenia o zatrudnieniu,
14. Lista osób oddelegowanych do udziału w szkoleniu,

**Zatwierdzono przez:**

**Małgorzata Młynarczyk**  
Koordynator projektu

**Akceptują:**

**Adam Janiszewski**  
Właściciel