



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin szkoleń w ramach projektu „Business English” organizowanym przez Firmę English Language School s.c.

1) Warunki ogólne:

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa przedsiębiorców i ich pracowników w projekcie „Business English” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzkiego 2007-2013, 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. Terytorialny i czasowy zakres projektu

Projekt jest realizowany od 03.08.2009r. do 26.02.2010r. Obszarem działania jest województwo lubuskie. Samo szkolenie trwa od 05.10.2009r. do 30.01.2009r.

3. Typ projektu: szkolenie ogólne z zakresu języka biznesu dla przedsiębiorców¹ oraz pracowników przedsiębiorstw.

4. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców (mikro, małych, średnich i innych²) mający siedzibę na terenie woj. lubuskiego i ich pracowników z wyłączeniem przedsiębiorstw, które pozostają pod zarządem komisyjnym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego oraz sektora górnictwa węgla³ (WAŻNE: prosimy o sprawdzenie, do której kategorii zalicza się Państwa przedsiębiorstwo zgodnie z kwalifikatorem MSP na stronach internetowych PARP: <http://www.parp.gov.pl/index/index/72>).

5. Uczestnikami szkoleń mogą być tylko pracownicy wydelegowani przez swoich pracodawców na szkolenie oraz bezpośrednio przedsiębiorcy (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą). Na podstawie Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 364/2004 art. 5 za pracowników są uznawane następujące osoby:

- pracownicy – według krajowego prawa pracy,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- właściciele-kierownicy,
- partnerzy (wspólnicy) prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący niego korzyści finansowe.

6. Zakres usług oferowanych w projekcie.

Szkolenie z zakresu języka biznesu. Szczegółowe informacje dotyczące programu szkoleń dostępne są na stronie internetowej: www.els.zgora.pl oraz bezpośrednio w Biurze Projektu w Zielonej Górze, ul. Piaskowa 3c, tel. 068 325 44 01

¹ W rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. 2004 Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.)

² Wielkość podmiotu ubiegającego się o pomoc, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33, z późn. zm.)

³ W rozumieniu rozporządzenia 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205/2001 z 2.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 170)



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. W związku z faktem iż w ramach realizacji projektu konieczne jest przestrzeganie zasady „efektu zachęty” zdefiniowanego w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. muszą zostać spełnione dodatkowo poniższe warunki:

7.1. w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw „efekt zachęty” jest spełniony, gdy zgłoszenie do udziału w szkoleniu nastąpiło przed podpisaniem umowy szkoleniowej.

7.2. w przypadku **dużych przedsiębiorstw** dodatkowo musi być spełnione przynajmniej jedno z kryteriów:

- 1) rozmiar działań szkoleniowo-doradczych zostanie znacząco zwiększony,
- 2) zasięg działań szkoleniowo-doradczych zostanie znacząco rozszerzony,
- 3) całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na szkolenia/doradztwo zostanie znacząco zwiększona lub
- 4) nastąpi znaczne przyspieszenie realizacji działań szkoleniowo-doradczych.

Duży przedsiębiorca musi zatem posiadać wewnętrzny dokument, z którego wynika, że w rezultacie otrzymanej pomocy będzie spełniony co najmniej jeden z powyższych warunków, np. analizę wykonalności działań szkoleniowych objętych pomocą na wypadek otrzymania pomocy lub bez jej udziału. Taki dokument powinien zostać sporządzony przed zgłoszeniem się przedsiębiorcy na szkolenie.

Podpisując Umowę szkoleniową w ramach projektu „*Business English*” przedsiębiorca deklaruje, iż posiada odpowiedni dokument zapewniający spełnienie co najmniej jednego z kryteriów wymienionych w punkcie 7.2.

2) Zgłoszenie:

1. Przesłanie karty zgłoszeniowej do Organizatora szkoleń (przed podpisaniem Umowy szkoleniowej) wraz z uzupełnioną informacją (załącznik nr 2) o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis na przedsięwzięcie, na którego realizację podmiot ubiega się o wsparcie (wypełnić należy część A i D oraz B lub C stosownie do stanu faktycznego – pomoc przy wypełnieniu udziela Biuro projektu) oraz kserokopią wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców w KRS.⁴ (ze względu na ograniczoną ilość miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń)

2. Na podstawie przesłanych dokumentów następuje wstępna kwalifikacja przedsiębiorcy do udziału w szkoleniach. Organizator oświadcza, iż jeżeli z nadesłanej karty zgłoszeniowej oraz dokumentów wyniknie, że Przedsiębiorca nie spełnia kryteriów uczestnictwa w projekcie, nadesłana karta zostanie odrzucona, a wskazane w niej osoby nie zostaną zarejestrowane.

3. Po dokonaniu pozytywnej weryfikacji Organizator prześle niezwłocznie informację o zakwalifikowaniu zgłoszenia wraz z dokumentami do wypełnienia tj.: załącznik nr 1: kwestionariusze osobowe dla uczestników szkoleń zgłoszonych przez Przedsiębiorcę wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wypełnione dokumenty należy dostarczyć do biura Projektu: **English Language School, ul. Piaskowa 3c, 65-204 Zielona Góra.**

W załącznikach należy podać bezwzględnie wszystkie dane. Niepełny formularz będzie odrzucany i kierowany do ponownego uzupełnienia.

4. Po dokonaniu pozytywnej weryfikacji Organizator prześle niezwłocznie, na adres podany przez Przedsiębiorcę Umowę do podpisu wraz z załącznikami.

⁴ wystawione maksymalnie 6 miesięcy przed datą podpisania Umowy, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji firmy



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Przesłaną Umowę wraz z poniższymi dokumentami, należy **podpisać w 2 egzemplarzach (na każdej stronie)**:

- załącznik nr 1: kwestionariusze osobowe uczestników szkoleń objętych Umową Szkoleniową,
- załącznik nr 2: formularz informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis,
- załącznik nr 3: harmonogram szkoleń,
- załącznik nr 4: regulamin szkoleń w ramach projektu „Business English”,
- dodatkowo należy dostarczyć wraz z powyższymi dokumentami: - Kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/KRS (wystawione max 6 mies. przed datą podpisania umowy, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji firmy)

6. Komplet podpisanych dokumentów należy wysłać pocztą lub dostarczyć osobiście do biura Projektu:

English Language School, ul. Piaskowa 3c, 65-204 Zielona Góra

7. Ostatecznym warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dostarczenie prawidłowo wypełnionych kompletnych i podpisanych dokumentów: Umowy szkoleniowej wraz z załącznikami.

3) Warunki płatności

Przedsiębiorca jest zobowiązany do wniesienia Wkładu Prywatnego na pokrycie części wydatków związanych ze Szkoleniem, w zakresie nie objętym dofinansowaniem. Stanowi on 20% ceny szkolenia dla mikro i małych przedsiębiorstw 30% dla średnich przedsiębiorstw oraz 40% dla dużych/innych przedsiębiorstw.

Przedsiębiorca jest zobowiązany do wniesienia Wkładu Prywatnego „gotówką”, co oznacza, że pełna kwota Wkładu Prywatnego została wpłacona przez Przedsiębiorcę na wskazany w umowie szkoleniowej rachunek bankowy. Terminem wpłaty jest data wpłynięcia środków na rachunek bankowy Organizatora, wskazany w umowie szkoleniowej.

Wkład prywatny jest liczony osobno dla każdego uczestnika Szkolenia.

4) Warunki rezygnacji z udziału w Szkoleniu

1. Do momentu wysłania przez Organizatora do podpisania Umowy, Przedsiębiorca może złożyć oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu zgłoszonych osób.

2. W ramach obustronnych uzgodnień istnieje możliwość zmiany terminu realizacji.

3. Oświadczenie o całkowitej rezygnacji z udziału w Szkoleniu, złożone po wysłaniu przez Organizatora Umowy do podpisu, będzie w stosunku do Organizatora bezskuteczne, a Przedsiębiorca będzie obowiązany do zapłaty na rzecz Organizatora kwoty w wysokości stanowiącej iloczyn liczby zgłaszanych osób i określonej w Umowie, planowanej na rzecz Przedsiębiorcy, wartości wydatków z tytułu realizacji Szkolenia. Kwota ta płatna będzie w terminie 7 dni od wezwania przez Organizatora.

4. W przypadku uzasadnionych przyczyn Przedsiębiorca może wypowiedzieć podpisaną Umowę i tym samym zrezygnować z udziału w szkoleniu pod warunkiem zgłoszenia niemożności uczestniczenia w szkoleniu pisemnie wraz z potwierdzeniem odbioru przez Organizatora najpóźniej na 7 dni roboczych przed jego rozpoczęciem. Następuje wtedy zwrot całkowitej wartości wpłaconych przez Przedsiębiorcę środków finansowych stanowiących zapłatę za uczestnictwo w Projekcie.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Jeśli uczestnik szkolenia zgłoszony przez Przedsiębiorcę nie stawia się na szkolenie bez wypowiedzenia podpisanej Umowy, wówczas Przedsiębiorca zobowiązany jest do pokrycia całej ceny szkolenia za danego uczestnika.

6. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze Stron wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5) Warunki wypowiedzenia Umowy przez Organizatora

1. Organizator może wypowiedzieć Umowę w przypadku zaprzestania organizacji określonej edycji szkoleń w ramach Projektu.

2. W ramach obustronnych uzgodnień istnieje możliwość zmiany terminu realizacji.

3. W przypadku zaprzestania określonej edycji szkoleń w ramach Projektu i wypowiedzenia Umowy przez Organizatora następuje zwrot całkowitej wartości wpłaconych przez Przedsiębiorcę środków finansowych stanowiących zapłatę za uczestnictwo w Projekcie.

4. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze Stron wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Przedsiębiorca

.....
Organizator