

Załącznik nr 1 do umowy

Regulamin szkoleń w ramach projektu „Wysoki standard umiejętności interpersonalnych i językowych w lubuskich MSP” organizowanym przez English Language School s.c.

1) Warunki ogólne:

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa przedsiębiorców i ich pracowników w projekcie „Wysoki standard umiejętności interpersonalnych i językowych w lubuskich MSP” 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 01.05.2013r. do 31.08.2014r. Obszarem działania jest woj. Lubuskie.
3. Typ projektu: szkolenia dla przedsiębiorców¹ oraz pracowników przedsiębiorstw.
4. Projekt skierowany jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorców mających siedzibę na terenie woj. Lubuskiego i ich pracowników z wyłączeniem przedsiębiorstw, które pozostają pod zarządem komisarycznym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego oraz sektora górnictwa węgla² (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 oddelegowani przez swoich pracodawców na szkolenie. Na potrzeby niniejszego Projektu za pracowników są uznawane osoby pracujące w przedsiębiorstwie na podstawie umowy o pracę.
6. Szczegółowe informacje dotyczące programu szkoleń dostępne są bezpośrednio w Biurze Projektu w Zielonej Górze.

2) Zgłoszenie:

1. Przesłanie do Organizatora szkoleń Formularza zgłoszenia przedsiębiorstwa, Formularza zgłoszenia uczestnika (dla każdej osoby osobny formularz).
2. Na podstawie przesłanych dokumentów następuje wstępna kwalifikacja przedsiębiorcy do udziału w szkoleniach. Organizator oświadcza, iż jeżeli z nadesłanych 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. umowę wraz z załącznikami. Wypełnione dokumenty należy dostarczyć do biura Projektu. W załącznikach należy podać bezwzględnie wszystkie dane. Niepełne informacje będą skutkowały kierowaniem dokumentów do ponownego uzupełnienia.
4. Po dokonaniu pozytywnej weryfikacji Organizator prześle niezwłocznie, na adres podany przez Przedsiębiorcę Umowę do podpisu wraz z załącznikami.
5. Przesłaną Umowę wraz z załącznikami dokumentami, należy **podpisać w 2 egzemplarzach**.
6. Komplet podpisanych dokumentów należy wysłać pocztą lub dostarczyć osobiście do biura Projektu.
7. Ostatecznym warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dostarczenie prawidłowo wypełnionych kompletnych i podpisanych dokumentów tj. Umowy szkoleniowej wraz z załącznikami.

3) 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 szkoleń lub osób w nich uczestniczących.
3. Oświadczenie o całkowitej rezygnacji z udziału w Szkoleniu, złożone po wysłaniu przez Organizatora Umowy do podpisu, będzie w stosunku do Organizatora bezskuteczne, a organizator wystawi zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
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.
5. Jeśli uczestnik szkolenia zgłoszony przez Przedsiębiorcę nie stawi 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.

4) Warunki prowadzenia szkoleń w ramach projektu

1. Szkolenia pracowników skierowanych przez pracodawcę na szkolenie odbywać się będą w godzinach ustalonych z odbiorcą pomocy. Szkolenia mają charakter stacjonarny i odbywają się albo na miejscu w przedsiębiorstwie albo w miejscu do tego wyznaczonym przez Organizatora szkolenia.
2. Organizator zapewni:
- poczęstunek podczas trwania szkolenia,

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 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

- wystawienie stosowanego certyfikatu/zaświadczenia po ukończeniu wsparcia,
- odpowiednie materiały szkoleniowe i dydaktyczne (wszystkie materiały szkoleniowe podlegają ochronie na mocy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych - Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83),
- wykwalifikowaną kadrę trenerską.

3. Uczestnik szkoleń zobowiązuje się do:

- regularnego uczęszczania i aktywnego udziału w zajęciach i systematycznego realizowania programu szkoleniowego,
- udziału w co najmniej 80 proc. zajęć, co dokumentować będą listy obecności,
- rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełniania wszystkich przedstawionych mu przez organizatora dokumentów związanych z projektem i na jego potrzeby,
- dostarczenia wymaganych dokumentów przez organizatora,
- przestrzegania regulaminu, zasad i warunków udziału w projekcie,
- udziału w systemie monitoringu obowiązującym w projekcie, czyli wypełnienia wszelkich testów, ankiet, formularzy i udzielania informacji, zarówno w trakcie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu.

5) Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator szkolenia.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu „Wysoki standard umiejętności interpersonalnych i językowych w lubuskich MSP”.

.....
Przedsiębiorca

.....
Organizator