



## **REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**pt. „Deutsch-Polnische Kooperation (polsko-niemiecka współpraca) – podniesienie kompetencji pracowników i pracownic sektora MMŚP z woj. opolskiego w celu nawiązania współpracy z niemieckimi partnerami”- szkolenie dla pracowników MMŚP z woj. opolskiego**

**nr: POKL.08.01.01-16-068/12**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Deutsch-Polnische Kooperation (polsko-niemiecka współpraca) – podniesienie kompetencji pracowników i pracownic sektora MMŚP z woj. opolskiego w celu nawiązania współpracy z niemieckimi partnerami” - realizowanym przez Roedl Outsourcing sp. z o.o. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Poddziałanie 8.1.1.

### **§2**

#### **Definicje**

1. Projekt – projekt pt. „Deutsch-Polnische Kooperation (polsko-niemiecka współpraca) – podniesienie kompetencji pracowników i pracownic sektora MMŚP z woj. opolskiego w celu nawiązania współpracy z niemieckimi partnerami” nr: POKL.08.01.01-16-068/12, dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Beneficjent pomocy – przedsiębiorca będący osobą samozatrudnioną, mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem, prowadzący działalność w następujących branżach: spożywczej, chemicznej, metalurgicznej, energetycznej, budowlanej, drzewnej i usługowej, posiadający jednostkę organizacyjną na obszarze województwa opolskiego biorący udział w szkoleniach (w przypadku osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) lub którego pracownicy zgłosili chęć udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu.
3. Organizator – Roedl Outsourcing sp. z o. o.
4. POKL - Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
5. Siedziba Organizatora - ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa.
6. Biuro Projektu - ul Ozimska 4/7 (IIp.), 45-057 Opole.
7. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia– Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
8. Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
9. Szkolenie – moduł prawno-podatkowy albo finansowo-księgowy, składający się z 16 dni szkoleniowych.
10. Umowa szkoleniowa - umowa podpisywana przez Beneficjenta pomocy w celu przystąpienia do Projektu.



### **§3**

#### **Terytorialny i czasowy zakres projektu**

1. Projekt jest realizowany od maja 2013 r. do października 2014 r.
2. Obszarem realizacji projektu jest teren określony administracyjnie obszarem województwa opolskiego.
3. Szkolenia odbywają się w Opolu.

### **§4**

#### **Uczestnik Projektu**

1. Uczestnikiem Projektu może być przedsiębiorca (w tym samozatrudniony) lub osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie, posiadającym siedzibę na terenie województwa opolskiego, prowadzący działalność w następujących branżach: spożywczej, chemicznej, metalurgicznej, energetycznej, budowlanej, drzewnej i usługowej, które nie korzystało ze wsparcia szkoleniowego udzielanego w województwie opolskim w ramach Działania 8.1. PO KL, w latach 2007-2010.

### **§5**

#### **Rekrutacja**

1. Rekrutacja na szkolenia prowadzona jest poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego wraz z załącznikami, dostępnego w siedzibie Biura Projektu lub za pomocą interaktywnego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie Projektu pod adresem: [www.akademia-roedl.com](http://www.akademia-roedl.com). Potwierdzeniem udziału w projekcie jest otrzymanie informacji zwrotnej o zakwalifikowaniu kandydata na szkolenie w formie elektronicznej lub pisemnej. Potwierdzenie zostanie przesłane na adres pocztowy lub elektroniczny wskazany przez kandydata.
2. Po otrzymaniu informacji nt. zakwalifikowania uczestnika na szkolenie każdy uczestnik, który określił w formularzu zgłoszeniowym co najmniej podstawowy poziom znajomości jęz. niemieckiego, zobowiązany jest do wypełnienia testu kwalifikacyjnego pozwalającego określić stopień znajomości języka.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn.
4. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń, kompletność złożonych dokumentów oraz spełnienie kryteriów określonych w §4 Regulaminu.
5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej: [www.akademia-roedl.com](http://www.akademia-roedl.com), w zakładce: DOKUMENTY.
6. Z Beneficjentami projektu podpisane zostaną Umowy szkoleniowe wraz ze wszystkimi załącznikami.
7. W przypadku gdy liczba kandydatów spełniających warunki, o których mowa w §5 pkt. 6 niniejszego Regulaminu, przekroczy liczbę wolnych miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa uczestników Projektu, na której znajdują się osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie.
8. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niedopełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane lub też zostaną wpisane na poczet kolejnego szkolenia organizowanego przez Organizatora w ramach Projektu.



9. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydatów z listy rezerwowej podejmuje każdorazowo Koordynator projektu.

## §6

### Zobowiązania Uczestnika Projektu

1. Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w 80% zajęć.
2. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości pełnych kosztów szkolenia wynikających z treści podpisanej Umowy szkoleniowej.
3. Organizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach mogą być: kserokopia karty leczenia szpitalnego i/lub zwolnienia lekarskiego (ZUS ZLA), pisemne wyjaśnienie nieobecności z przyczyn okolicznościowych lub innego stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.
4. Uczestnik zobowiązany jest do brania udziału w testach kontrolnych oceniających zakres zdobytej wiedzy.
5. Uczestnik zobowiązuje się do podpisywania list obecności oraz wypełniania ankiet monitorujących prowadzonych w ramach Projektu.
6. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne organizatorom do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
7. Uczestnik zobowiązuje się do wypełnienia ankiet do ewaluacji szkoleń przed szkoleniem, po jego zakończeniu oraz w terminie do 6 miesięcy od zakończenia uczestnictwa w projekcie.
8. Pozostałe zobowiązania uczestnika Projektu reguluje podpisana Umowa szkoleniowa.

## §7

### Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie lub nieusprawiedliwionych nieobecności uczestnika na zajęciach, przekraczających łącznie 20% całkowitego czasu trwania szkolenia, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do pokrycia kosztów przypadających na jednego Uczestnika, wynikających z treści zawartej Umowy szkoleniowej.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent pomocy oraz Organizator szkoleń zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją Umowy szkoleniowej.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, ww. podmioty ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
3. W przypadku zmiany formy, jak i samych obowiązujących dokumentów przez Instytucję Zarządzającą, Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Rödl & Partner

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. Uczestnicy zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2013r.

Data i podpis Beneficjenta pomocy