



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie Nowelizacja z dnia 01.07.2014 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie określa zasady przyjmowania zgłoszeń, kwalifikowania kandydatów oraz ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa w Projekcie pt. „Szkolenia techniczne umożliwiające transfer wiedzy i umiejętności z zakresu b + r pomiędzy sektorem nauki i przedsiębiorców z branży lotniczej woj. podkarpackiego”; współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.2. Transfer wiedzy, Poddziałanie 8.2.1. Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorczości, na podstawie Umowy nr UDA-POKL.08.02.01-18-047/12-00 z dnia 2 sierpnia 2013 r. zawartej pomiędzy INNpuls Sp. z o.o., zwanym dalej Beneficjentem, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, zwanym dalej Instytucją Pośredniczącą.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - Projekt pt. „Szkolenia techniczne umożliwiające transfer wiedzy i umiejętności z zakresu b + r pomiędzy sektorem nauki i przedsiębiorców z branży lotniczej woj. podkarpackiego”.
2. **Przedsiębiorstwo** – Przedsiębiorstwo¹ z sektora MŚP² lub duże Przedsiębiorstwo³, posiadające jednostkę organizacyjną na terenie administracyjnym woj. podkarpackiego i delegujące swoich pracowników do udziału w Projekcie.
3. **Uczestnik Projektu** – Przedsiębiorstwo, które zostało zakwalifikowane do udziału w Projekcie i podpisało Umowę o uczestnictwo w Projekcie.
4. **Uczestnicy Szkoleń** – pracownicy Przedsiębiorstw⁴, delegowani przez Uczestników Projektu do uczestnictwa w Szkoleniach, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie.
5. **Beneficjent** – INNpuls Sp. z o.o.; ul. Hetmańska 40a, 35-045 Rzeszów, NIP 813-35-40-225, REGON 180306937.
6. **Biuro Projektu** - siedziba Beneficjenta, ul. Hetmańska 40a, 35-045 Rzeszów, nr tel. 17 77 88 270, e-mail st@innpuls.pl.
7. **POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
8. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów.
9. **Umowa o dofinansowanie** – Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Szkolenia techniczne umożliwiające transfer wiedzy i umiejętności z zakresu b + r pomiędzy sektorem nauki i przedsiębiorców z branży lotniczej woj. podkarpackiego”; nr umowy UDA-POKL.08.02.01-18-047/12-00.
10. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w Projekcie.
11. **Szkolenie** – zajęcia szkoleniowe prowadzone w ramach Projektu obejmujące zarówno część teoretyczną jak i praktyczną na dwóch poziomach zaawansowania, w zakresie tematycznym: CAD, CAM, CAE, CNC oraz WTP.
12. **Egzamin końcowy** – pisemny egzamin wewnętrzny, przeprowadzany po zakończeniu Szkolenia, odpowiednio do typu Szkolenia i poziomu zaawansowania danej grupy szkoleniowej. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest udział w minimum 80% całkowitej liczby godzin szkoleniowych. Uczestnik Szkolenia, który pozytywnie złoży Egzamin końcowy otrzyma Certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności.

¹ Zgodnie z art. 4 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorcą jest:

- osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
- za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

² Należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniając warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dn. 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie włączeń blokowych). Narzędziem pomocnym dla określania statusu przedsiębiorstwa może być Kwalifikator MSP dostępny na stronie internetowej <http://www.parp.gov.pl/index/index/72>

³ Duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo nie spełniające kryteriów kategorii MŚP.

⁴ Ilekroć jest mowa o pracowniku przedsiębiorstwa, należy przez tą definicję rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94, z późniejszymi zmianami,
- b) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
- c) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

BIURO PROJEKTU:

INNpuls Sp. z o.o., ul. Hetmańska 40a 35-045 Rzeszów tel.: 17 77 88 270 e-mail: st@innpuls.pl www.st.innpuls.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

13. **Zaświadczenie** – dokument wystawiany na zakończenie Szkolenia, pod warunkiem uczestnictwa w minimum 80% całkowitej liczby godzin szkoleniowych, potwierdzający udział pracownika Przedsiębiorstwa w szkoleniu. Zaświadczenie jest wydawane bez względu na wynik Egzaminu końcowego.
14. **Certyfikat** – dokument potwierdzający nabyte umiejętności, wystawiany na zakończenie Szkolenia, pod warunkiem uczestnictwa w minimum 80% całkowitej liczby godzin szkoleniowych i pozytywnym złożeniu Egzaminu końcowego.
15. **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna, udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. 2010, nr 239, poz. 1598, z późn. zm.), w związku z uczestnictwem w Projekcie.

§ 3

Terytorialny i czasowy zakres Projektu

1. Projekt jest realizowany od 1.07.2013 r. do 31.01.2015 r.
2. Obszarem działania jest teren określony administracyjnie obszarem województwa podkarpackiego.

§ 4

Cel Projektu

Celem Projektu jest transfer specjalistycznej wiedzy, niezbędnej w projektach b + r i wdrażaniu nowych technologii i produktów, na rzecz przedsiębiorstw z branży lotniczej i około-lotniczej i około-lotniczej poprzez objęcie pracowników 20 Uczestników Projektu wsparciem o charakterze szkoleniowym.

§ 5

Adresaci Projektu

Adresatami Projektu są Przedsiębiorstwa, które łącznie spełniają następujące kryteria:

1. Zaliczają się do grupy mikro, małych, średnich lub dużych⁵ Przedsiębiorstw. Spełnienie kryterium weryfikowane na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. Należą do branży lotniczej i/lub około-lotniczej, co potwierdza prowadzenie działalności gospodarczej w przynajmniej jednej ze wskazanych grup Polskiej Klasyfikacji Działalności: PKD 24, PKD 25, PKD 28, PKD 29, PKD 30, PKD 33⁶. Spełnienie kryterium weryfikowane na podstawie Dokumentów rejestracyjnych przedsiębiorstwa: wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz informacji z Urzędu Statystycznego – www.stat.gov.pl, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu.
3. Są członkami organizacji branżowej, zrzeszającej Przedsiębiorstwa z branży lotniczej lub przedstawią listę klientów, wśród których będzie przynajmniej jedno Przedsiębiorstwo z branży lotniczej, będące członkiem organizacji zrzeszającej Przedsiębiorstwa z branży lotniczego. Kryterium weryfikowane na podstawie Zaświadczenia o członkostwie w organizacji branżowej przemysłu lotniczego, lub Listy klientów przedsiębiorstwa.
4. Posiadają jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego. Weryfikowane na podstawie Karty zgłoszeniowej przedsiębiorstwa.
5. Nie pozostają w trudnej sytuacji ekonomicznej. Kryterium weryfikowane na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
6. Delegują do Projektu pracowników⁷, którzy zamieszkują i/lub pracują na terenie województwa podkarpackiego oraz nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w Szkoleniach. Kryterium weryfikowane na podstawie Zaświadczenia o zatrudnieniu w przedsiębiorstwie, Karty zgłoszenia przedsiębiorstwa oraz Karty zgłoszenia pracownika przedsiębiorstwa.
7. Nie są powiązane kapitałowo bądź osobowo z Beneficjentem. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania Uczestnika Projektu między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z realizacją Projektu, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

⁵ Zob. przypis nr 1, 2, 3.

⁶ Zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności z 2007 r.

⁷ Zob. przypis nr. 4.



Projekt współfinansowany przez Uni Europejsk w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Spełnienie kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia o braku powiązań z beneficjentem.

8. W okresie trzech lat podatkowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się Przedsiębiorstwo w ramach Projektu, nie przekracza równowartość kwoty 200 000 euro, w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – do wysokości 200 000 euro w okresie trzech kolejnych lat podatkowych, w przypadku gdy przedsiębiorstwo prowadzi dodatkową działalność gospodarczą, w odniesieniu do której stosuje się limit 200 000 euro oraz zapewniło rozdzielenie organizacyjne obu działalności lub wyodrębniło przychody i koszty prowadzonej działalności gospodarczej. Spełnienie kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis.
9. Są podmiotami uprawnionymi do otrzymania pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z 2010 r. z późn. zm).

§ 6

Rekrutacja

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
2. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: www.st.innpuls.pl.
3. Rekrutacja ma charakter otwarty, obejmuje okres od dnia 2 września 2013 r. do momentu wyczerpania limitu miejsc, przy czym nie dłużej niż do dnia 20 listopada 2014 r. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu www.st.innpuls.pl. Dokumenty złożone następnego dnia po zamknięciu rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście w Biurze Projektu. Projektodawca zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.
5. Zgłoszenia Przedsiębiorstw weryfikowane będą na posiedzeniach Komisji Rekrutacyjnej, w składzie Członek Zarządu Beneficjenta, Koordynator Projektu oraz Asystent Projektu. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywać się będą nie rzadziej niż raz w miesiącu.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy kompletnie wypełnić, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. Na każdej stronie karty zgłoszeniowej, zarówno przedsiębiorstwa jak i pracownika, należy umieścić parafkę lub czytelny podpis. W przypadku konieczności skreślenia (obok skreślenia) należy umieścić parafkę wraz z datą. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Przedsiębiorstwa, poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów następującą klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem lub (w przypadku dokumentów wielostronicowych) opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorstwa i parafką na każdej ze stron. Użycie innej klauzuli niż „Za zgodność z oryginałem”, brak daty lub własnoręcznego podpisu będzie uznane za błąd formalny, a cała dokumentacja rekrutacyjna zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Aby zgłoszenie było ważne Przedsiębiorstwo zobowiązane jest dostarczyć do Biura Projektu kompletną oraz prawidłowo wypełnioną dokumentację wymaganą Regulaminem, tj.:
 - I. Kartę zgłoszeniową przedsiębiorstwa (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z załącznikami:
 1. Listą pracowników przedsiębiorstwa delegowanych do udziału w projekcie,
 2. Oświadczenie o braku powiązań z beneficjentem,
 3. Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 4. Oświadczeniem o otrzymanej pomocy de minimis,
 5. Dokumentami rejestracyjnymi przedsiębiorstwa (wyciąg z KRS lub CEIDG), potwierdzonymi za zgodność z oryginałem,
 6. Zaświadczenia o członkostwie w organizacji branżowej przemysłu lotniczego lub Listę klientów przedsiębiorstwa.
 - II. Kartę zgłoszeniową pracownika przedsiębiorstwa, składaną odrębnie dla każdego pracownika Przedsiębiorstwa delegowanego do udziału w Szkoleniach (załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z załącznikami:
 1. Oświadczeniem pracownika przedsiębiorstwa o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 2. Zaświadczeniem o zatrudnieniu w przedsiębiorstwie,
 3. Deklaracją uczestnictwa w projekcie;

BIURO PROJEKTU:

INNpuls Sp. z o.o., ul. Hetma ska 40a 35-045 Rzeszów tel.: 17 77 88 270 e-mail: st@innpuls.pl www.st.innpuls.pl



Projekt współfinansowany przez Uni Europejsk w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

III. Parafowany i podpisany Regulamin;

Powyższe dokumenty zostaną zweryfikowane w ciągu 7 dni roboczych od dnia ich dostarczenia do Biura Projektu. Przedsiębiorstwo zostanie poinformowane o wyniku weryfikacji.

8. W przypadku przesłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą tradycyjną za datę i godzinę zgłoszenia uznawana jest data i godzina wpłynięcia dokumentacji do Biura Projektu.
9. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych wydane będzie pisemne potwierdzenie ich przyjęcia z dokładną godziną i datą ich dostarczenia do Biura Projektu.
10. Decydującym kryterium naboru jest waga punktowa zgłoszeń, obliczana na podstawie kryteriów zamieszczonych w § 6, pkt. 11. Kryterium rozstrzygającym jest kolejność zgłoszeń, określana na podstawie daty i godziny wpłynięcia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
11. Delegowanie Pracowników Przedsiębiorstwa przez Przedsiębiorstwo powinno odbywać się zgodnie z zasadą równego traktowania płci, na zasadzie dobrowolnego zgłoszenia się pracownika Przedsiębiorstwa.
12. Kwalifikacja pracownika Przedsiębiorstwa do udziału w Projekcie następuje w trzyetapowym procesie:
 - 12.1 **Etap 1 – Złożenie dokumentów:** Przedsiębiorstwo składa karty zgłoszeniowe wraz z załącznikami wymienionymi w § 6 pkt. 7 w Biurze Projektu.
 - 12.2 **Etap 2 – Kwalifikacja Uczestnika Projektu:** Odbywa się formalne sprawdzenie poprawności dostarczonych dokumentów i spełnienia przez Przedsiębiorstwo wszystkich kryteriów dostępności wymienionych w § 5.
 - 12.3 **Etap 3 – Kwalifikacja Uczestników Szkoleń:** Ustala się następującą gradacją punktową, stanowiącą podstawę do kwalifikowania pracownika Przedsiębiorstwa do udziału w Szkoleniach:
 - a) wielkość firmy:
 - MŚP: 5 pkt.,
 - duże przedsiębiorstwo: 3 pkt.
 - b) wykształcenie pracownika:
 - wyższe inżynierskie: 5 pkt.,
 - wyższe: 4 pkt.,
 - pomaturalne: 3 pkt.,
 - ponadgimnazjalne: 2 pkt.,
 - gimnazjalne: 1 pkt.,
 - podstawowe: 0 pkt.,
 - brak: 0 pkt.
 - c) staż pracy:
 - powyżej 10 lat: 5 pkt.,
 - od 8 do 10 lat: 4 pkt.,
 - od 5 do 7 lat: 3 pkt.,
 - od 2 do 4 lat: 2 pkt.,
 - poniżej 2 lat: 1 pkt.
13. Do udziału w Szkoleniach zostaną zakwalifikowani pracownicy Uczestników Projektu, których Przedsiębiorstwa przeszły pozytywnie weryfikację formalną w etapie 2 oraz którzy uzyskali minimum 8 pkt., na 15 możliwych, w etapie 3 – Kwalifikacja Uczestników Szkoleń. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów o kolejności decyduje kryterium rozstrzygające - kolejność zgłoszeń.
14. Z Przedsiębiorstwami, zakwalifikowanymi do Projektu podpisane zostaną Umowy o uczestnictwo w Projekcie. Podpisanie umowy jest równoznaczne z przystąpieniem Przedsiębiorstwa do Projektu. Umowy o uczestnictwo w Projekcie będą podpisywane sukcesywnie, w miarę napływu zgłoszeń i kwalifikacji Przedsiębiorstw do Projektu. Nabór prowadzony będzie do momentu wyczerpania miejsc szkoleniowych, jednak nie dłużej niż do dnia 20 listopada 2014 r.
15. Wraz z kwalifikacją Przedsiębiorstwa do udziału w Projekcie zostanie utworzona lista Uczestników Szkoleń oraz ich przydział do grup szkoleniowych o odpowiednim poziomie zaawansowania. W celu właściwego przydziału Uczestników Szkoleń do grup szkoleniowych, w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy Szkoleń zgłoszą się do Biura Projektu w celu napisania testu kwalifikacyjnego z tematyki wybranego typu Szkolenia.
16. W przypadku wyczerpania miejsc szkoleniowych danego typu Szkolenia, Uczestnikowi Projektu i Uczestnikom Szkoleń zaproponowane zostanie inne Szkolenie, w ramach którego dostępne są jeszcze miejsca szkoleniowe.
17. W przypadku zgłoszenia się do Projektu większej ilości Przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w Projekcie, zostanie utworzona lista rezerwowa zgodnie z wagą punktową i kolejnością wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu. Przedsiębiorstwa znajdujące się na liście rezerwowej, będą mogły uczestniczyć w Projekcie dopiero w momencie zwolnienia się miejsc w wyniku rezygnacji Uczestnika Projektu, zgodnie z kolejnością plasowania się na

BIURO PROJEKTU:

INNpuls Sp. z o.o., ul. Hetmańska 40a 35-045 Rzeszów tel.: 17 77 88 270 e-mail: st@innpuls.pl www.st.innpuls.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

liście rezerwowowej lub uzyskaniu przez Beneficjenta zgody Instytucji Pośredniczącej na zwiększenie liczby Uczestników Projektu.

18. Szczegółowe informacje dotyczące Szkoleń dostępne są na stronie internetowej: www.st.innpuls.pl oraz w Biurze Projektu.

§ 7

Zakres i zasady prowadzenia wsparcia szkoleniowego

1. W ramach Projektu przeprowadzonych zostanie 50 Szkoleń w specjalnościach CAD, CAM, CAE, CNC oraz WTP.
2. Uczestnik Szkoleń delegowany przez Uczestnika Projektu, deklarujący chęć uczestnictwa w Szkoleniach, może wziąć udział w jednym lub dwóch Szkoleniach spośród następujących:
 - a) Szkolenie CAD – projektowanie wspomagane komputerowo – poziom podstawowy,
 - b) Szkolenie CAD – projektowanie wspomagane komputerowo – poziom zaawansowany,
 - c) Szkolenie CAM – komputerowe wspomaganie wytwarzania – poziom podstawowy,
 - d) Szkolenie CAM – komputerowe wspomaganie wytwarzania – poziom zaawansowany,
 - e) Szkolenie CAE – komputerowe wspomaganie prac inżynierskich – poziom podstawowy,
 - f) Szkolenie CAE – komputerowe wspomaganie prac inżynierskich – poziom zaawansowany,
 - g) Szkolenie CNC – komputerowe sterowanie urządzeń numerycznych – poziom podstawowy,
 - h) Szkolenie CNC – komputerowe sterowanie urządzeń numerycznych – poziom zaawansowany,
 - i) Szkolenie WTP – Współrzędnościowa Technika Pomiarowa – poziom podstawowy,
 - j) Szkolenie WTP – Współrzędnościowa Technika Pomiarowa – poziom zaawansowany.
3. Każde Szkolenie trwać będzie 60 godzin lekcyjnych (45 minut).
4. Grupy szkoleniowe liczyć będą średnio 10 Uczestników Szkoleń.
5. Każdorazowo decyzję o uruchomieniu grupy szkoleniowej podejmuje Koordynator Projektu po zebraniu odpowiedniej liczby uczestników Szkolenia oraz ustaleniu harmonogramu Szkolenia. Uczestnicy Projektu są powiadamiani o tym fakcie telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
6. Harmonogram Szkoleń dostępny będzie na stronie internetowej Projektu: www.st.innpuls.pl oraz w Biurze Projektu.
7. Uczestnicy Szkoleń potwierdzają obecność na Szkoleniu własnoręcznym podpisem na liście obecności. Listy obecności stanowią potwierdzenie udziału Uczestnika Szkolenia w zajęciach szkoleniowych i jako takie posłużą weryfikacji wymaganej w projekcie frekwencji.
8. W przypadku przerwania Szkolenia z winy Uczestnika Projektu, czy Uczestnika Szkolenia, lub niedotrzymania przez Uczestnika Szkolenia wymaganej frekwencji na zajęciach, za wyjątkiem zdarzeń losowych lub choroby, decyzją Koordynatora Projektu, Beneficjent może obciążyć Uczestnika Projektu pełnym lub częściowym zwrotem kosztów Szkolenia, wynikającym z kalkulacji kosztów organizacji Szkolenia w Projekcie.
9. W szczególnych sytuacjach losowych, czy choroby uniemożliwiającej Uczestnikowi Szkoleń uczestnictwo w Szkoleniach, decyzję o zmianie grupy szkoleniowej, zamianie osoby lub możliwości rezygnacji podejmuje Koordynator Projektu.

§ 8

Zobowiązania Beneficjenta

1. Zapewnienie wykwalifikowanych trenerów i pracowników technicznych do przeprowadzenia Szkoleń.
2. Zapewnienie materiałów szkoleniowych i piśmienniczych, niezbędnych do przeprowadzenia Szkoleń.
3. Zapewnienie pomieszczeń do przeprowadzenia Szkoleń, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej.
4. Zapewnienie żywienia uczestnikom Szkoleń (przerwa kawowa i obiad jednodaniowy).
5. Wydanie Uczestnikom Szkoleń, którzy uczestniczyli w przynajmniej 80% całkowitej liczby godzin szkoleniowych, Zaświadczeń potwierdzających udział w Szkoleniu.
6. Organizacja Egzaminu końcowego, a Uczestnikom Szkoleń, którzy pozytywnie złożą Egzamin końcowy wydanie Certyfikatów potwierdzających zdobyte umiejętności.
7. Zapewnienie Uczestnikom Projektu dostępu do informacji dotyczących Szkoleń, poprzez możliwość kontaktu, w godzinach 8:00 – 16:00, od poniedziałku do piątku, z personelem Projektu w Biurze Projektu.

§ 9

Zobowiązania Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wydelegowania określonej w Umowie o uczestnictwo w Projekcie liczby pracowników do uczestnictwa w Szkoleniach.

BIURO PROJEKTU:

INNpuls Sp. z o.o., ul. Hetmańska 40a 35-045 Rzeszów tel.: 17 77 88 270 e-mail: st@innpuls.pl www.st.innpuls.pl



Projekt współfinansowany przez Uni Europejsk w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zapewnienia zgłoszenia się wydelegowanych Uczestników Szkoleń, w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o uczestnictwo w Projekcie, do Biura Projektu w celu napisania testu kwalifikacyjnego do odpowiedniej grupy zaawansowania, z tematyki wybranego typu Szkolenia.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zapewnienia obecności wydelegowanych Uczestników Szkoleń, w minimum 80% całkowitej liczby godzin szkoleniowych, poza ich godzinami pracy, pod rygorem wykluczenia ze Szkolenia. Wykluczenie ze Szkolenia, decyzją Koordynatora Projektu może skutkować obciążeniem przez Beneficjenta Uczestnika Projektu, pełnym lub częściowym zwrotem kosztów Szkolenia, wynikającym z kalkulacji kosztów organizacji Szkolenia w Projekcie.
4. Uczestnik Projektu ma obowiązek zapewnienia przystąpienia wydelegowanych Uczestników Szkoleń do Egzaminu końcowego. W przypadku nie zdania Egzaminu końcowego przy pierwszym podejściu, Uczestnik Szkolenia może przystąpić do Egzaminu końcowego ponownie. W przypadku uzyskania ponownie negatywnego wyniku, Uczestnik Szkoleń nie ma więcej możliwości przystąpienia do Egzaminu i tym samym nie otrzyma Certyfikatu potwierdzającego nabyte umiejętności.
5. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do udziału w procesie monitoringu oraz ewaluacji, przeprowadzanego w ramach realizacji Projektu.
6. Uczestnik Projektu może z ważnych przyczyn zrezygnować z udziału w Projekcie w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu. O rezygnacji musi pisemnie powiadomić Beneficjenta. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowane przedsiębiorstwo z listy rezerwowej lub zostanie przeprowadzona dodatkowa rekrutacja, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Regulaminu.
7. Pozostałe zobowiązania Uczestnika Projektu z chwilą podpisania Umowy o uczestnictwo w Projekcie reguluje Umowa o uczestnictwo w Projekcie.

§ 10 **Egzamin końcowy**

1. Warunkiem przystąpienia do Egzaminu końcowego, jest obecność na co najmniej 80% zajęć, realizowanych w ramach prowadzonego Szkolenia.
2. Egzamin końcowy odbędzie się na zakończenie danego typu szkolenia i uwzględniać będzie materiał prezentowany podczas zajęć szkoleniowych, w części teoretycznej, jak i praktycznej oraz poziom zaawansowania grupy szkoleniowej (poziom podstawowy lub poziom zaawansowany).
3. Egzamin końcowy będzie miał formę pisemną.
4. Czas trwania Egzaminu końcowego to 60 min.

§ 11 **Pomoc de minimis**

1. Szkolenia realizowane w ramach Projektu objęte są regulami pomocy de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz.U. 2010, nr 239, poz. 1598, z późn. zm.).
2. Przedsiębiorstwo ubiegające się o uczestnictwo w projekcie na etapie rekrutacji składa wraz z kartą zgłoszeniową załączniki wymienione w § 6 pkt. 7, niezbędne do zweryfikowania możliwości udzielenia przez Beneficjenta pomocy de minimis.
3. Po zakończeniu procesu rekrutacji i zakwalifikowaniu Przedsiębiorstwa oraz wydelegowanych pracowników, każdy Uczestnik Projektu zobligowany jest do podpisania Umowy o uczestnictwo w Projekcie. Podpisanie Umowy o uczestnictwo w Projekcie jest równoważne z otrzymaniem pomocy de minimis przez Uczestnika Projektu.
4. Beneficjent, zgodnie z wytycznymi podręcznika pt. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach POKL, będzie wydawał każdemu Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, o wartości odpowiadającej typowi i liczbie Szkoleń, do których zakwalifikowali się pracownicy Uczestnika Projektu.

§ 12 **Poufność**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązują się do zachowania tajemnicy informacji dotyczących drugiej Strony, jakie uzyskano w ramach realizacji niniejszej umowy, z wyjątkiem tych, które:
 - nie są bezpośrednio związane z przedmiotem działalności Stron,
 - są ogólnie dostępne,
 - były w posiadaniu Stron przed podpisaniem niniejszej umowy,

BIURO PROJEKTU:

INNpuls Sp. z o.o., ul. Hetmańska 40a 35-045 Rzeszów tel.: 17 77 88 270 e-mail: st@innpuls.pl www.st.innpuls.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

§ 13

Proces monitoringu i oceny

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W przypadku powstania sporu na tle wykonania podpisanej Umowy o uczestnictwo w Projekcie strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
2. W sprawach nieunormowanych Umową o uczestnictwo w Projekcie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zasady związane z realizacją projektów w ramach POKL.
3. Uczestnik Projektu nie ma obowiązku uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej na podstawie Umowy o uczestnictwo w Projekcie (art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).
4. W przypadku zmiany obowiązujących dokumentów przez Instytucję Finansującą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z POKL, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego i Unii Europejskiej.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia do publicznej wiadomości.
8. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
9. Dokumentem nadrzędnym nad Regulaminem jest Umowa o uczestnictwo w Projekcie, podpisywana z uczestnikiem Projektu po zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie.
10. Zobowiązania wzajemne Beneficjenta i Uczestnika Projektu po zakwalifikowaniu go do uczestnictwa w Projekcie reguluje Umowa o uczestnictwo w Projekcie.
11. Regulamin dostępny jest na stronie www.st.innpuls.pl oraz w Biurze Projektu.

Zapoznałem się i akceptuję warunki Regulaminu rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie.

pieczęćka firmy

miejsowość, data

podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania przedsiębiorstwa

Załączniki:

1. Karta zgłoszeniowa przedsiębiorstwa
2. Karta zgłoszeniowa pracownika przedsiębiorstwa