

REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU „REJON KOMPETENCJI”

ROZDZIAŁ I

1. Informacje ogólne

- 1.1. Projekt „Rejon kompetencji” realizowany jest w ramach Priorytetu 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 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.01-28-301/13 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie.
- 1.2. Regulamin projektu odnosi się do realizacji przewidzianego wsparcia w formie kursów językowych oraz warsztatów sprzedażowych, zarządczych i promocyjnych i określa: kryteria uczestnictwa w projekcie, sposób rekrutacji, zasady organizacji kursów i warsztatów, zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie oraz monitoring i kontrolę Uczestników projektu.
- 1.3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 1.4. Projekt realizowany jest w okresie od 1.07.2014 r. do 31.05.2015 r.
- 1.5. Celem projektu jest rozwój potencjału i kompetencji zawodowych pracowników poprzez biznesowe kursy językowe oraz warsztaty sprzedażowe, promocyjne i zarządcze.
- 1.6. Projekt przewiduje:
 - Realizację biznesowych kursów językowych:
 Profesjonalne kursy języka angielskiego, niemieckiego lub rosyjskiego uwzględniające potrzeby zawodowe słuchaczy, ze szczególnym naciskiem na specjalistyczne słownictwo biznesowe, umiejętności jego zastosowania w praktyce, podstawy tłumaczenia tekstów biznesowych (korespondencja handlowa, oferty, raporty, itp.), symulacje sytuacyjne - zastosowanie w praktyce nabytych umiejętności językowych poprzez ćwiczenia związane z typowymi sytuacjami biznesowymi i handlowymi.
 Wybrany kurs językowy będzie trwał 120 godzin lekcyjnych, po ok. 4 godziny tygodniowo. Zajęcia będą się odbywały w kameralnych grupach ok. 10 osobowych wydzielonych na podstawie poziomu znajomości języka poszczególnych uczestników (wstępne testy kwalifikacyjne), następnie odbędzie się symulacja egzaminu i sam egzamin.
 Kursy zostaną zakończone międzynarodowym egzaminem językowym, w przypadku języka angielskiego będzie to międzynarodowy egzamin TOEIC, w przypadku języka niemieckiego – WiDaf, a w przypadku języka rosyjskiego – TELC. Każdy zdający otrzymuje międzynarodowy certyfikat potwierdzający znajomość języka zgodnie z poziomami Rady Europy (CEF), który stanowi obiektywne i rzetelne potwierdzenie kompetencji językowych w międzynarodowym środowisku pracy.
 Kursy rozpoczną się we wrześniu 2014 i potrwają do marca 2015.
 Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest obecność na 80% godzin zajęć i pozytywny wynik egzaminu próbnego.
 - Realizację specjalistycznych warsztatów zarządczych, sprzedażowych i promocyjnych:
 Warsztaty przeznaczone są dla osób, których praca zawodowa związana jest z szeroko pojętą sprzedażą i które chcą zdobyć lub uzupełnić swoje kwalifikacje.
 Zaplanowano: 2 edycje warsztatów z zakresu technik profesjonalnej sprzedaży (6 dni, 48h szkolenia, 20 uczestników); 2 edycje warsztatów skutecznego zarządzania (8 dni, 64h szkolenia, 26 uczestników) oraz 1 edycja reklamy i promocji z elementami e-marketingu (8 dni, 64h szkolenia, 10 uczestników).
 Poszczególne warsztaty obejmą: SPRZEDAŻ - zarządzanie procesem sprzedaży, budowanie wizerunku firmy, negocjacje handlowe; REKLAMA I PROMOCJA – elementy e-marketingu, reklama internetowa, metody pomiaru efektywności reklamy, pisanie tekstów reklamowych, efektywne kreowanie oferty do klientów; SKUTECZNE ZARZĄDZANIE - skuteczna komunikacja, zarządzanie grupą, zarządzanie konfliktem, motywowanie pracowników, budowa autorytetu kierownika, psychologia w kierowaniu ludźmi.
 Zajęcia odbywać będą się w formie 2-dniowych zjazdów, średnio co 2 tygodnie. Szkolenia będą prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach (ok 13 uczestników).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Warsztaty będą realizowane od VIII 2014 do XI 2014 w Olsztynie. Na początku każdego warsztatu oraz na koniec warsztatów każdy uczestnik rozwiąże test sprawdzający poziom ich wiedzy i umiejętności.

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu warsztatów jest obecność na 80% godzin zajęć i pozytywny wynik testu.

- 1.7. W ramach projektu przewiduje się udzielenie przedsiębiorcom pomocy publicznej de minimis.
- 1.8. Biuro projektu mieści się w siedzibie Beneficjenta: ul. Kasprowicza 1, 10-219 Olsztyn; Osoba do kontaktu w sprawie projektu: Andrzej Hurlo – tel 89 535 02 41.
- 1.9. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu należy do kompetencji Kierownika Projektu, natomiast rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Prezesa Zarządu.

2. Definicje

- 2.1. Beneficjent – Warmińsko-Mazurska Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Olsztynie.
- 2.2. Beneficjent pomocy – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo prowadzące działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, posiadające siedzibę, oddział lub filię na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego, które wnioskują o pomoc de minimis.
- 2.3. Mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągające 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.
- 2.4. Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągające 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.
- 2.5. Średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągające 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.
- 2.6. Uczestnik projektu – osoba fizyczna, spełniająca warunki uczestnictwa w projekcie, która na podstawie złożonej dokumentacji rekrutacyjnej została zakwalifikowana do projektu i korzysta z przewidzianych w projekcie form wsparcia. Datą rozpoczęcia udziału w projekcie jest data podpisania umowy o udzielenie pomocy de minimis oraz załączników do tej umowy. Datą zakończenia udziału w projekcie jest dzień udziału osoby w ostatnim kursie lub warsztacie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa lub dzień przerwania udziału w projekcie.
- 2.7. Kandydat – osoba aplikująca do udziału w projekcie.
- 2.8. Dokumentacja rekrutacyjna – komplet dokumentów określony w pkt 2.1. Rozdział II niniejszego regulaminu.
- 2.9. Zatrudniony - oznacza osobę zatrudnioną w rozumieniu Kodeksu pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę.
- 2.10. Instytucja Pośrednicząca II stopnia - Wojewódzki Urząd Pracy.
- 2.11. Projekt – przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.08.01.01-28-301/13 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie.

ROZDZIAŁ II

1. Uczestnictwo w projekcie

- 1.1. Kandydat do projektu musi spełniać wszystkie następujące warunki formalne:
 - a) jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę u Beneficjenta pomocy, który deleguje go do uczestnictwa w projekcie.
- 1.2. Beneficjent pomocy musi spełniać wszystkie następujące warunki formalne:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- a) prowadzi działalność gospodarczą,
 - b) w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych (liczonych od dnia ubiegania się o pomoc de minimis) nie otrzymał pomocy publicznej de minimis, która łącznie z wartością pomocy udzielonej w ramach projektu przekroczy 200 000,00 euro (dla podmiotów działających w sektorze drogowego transportu towarów pułap ten wynosi 1000 000,00 euro).
- 1.3. Pomoc de minimis może być przyznana podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:
- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

2. Zgłoszenie do projektu

- 2.1. Przystępując do Projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do dostarczenia Beneficjentowi dokumentacji rekrutacyjnej, na którą składają się obowiązkowo:
- a) I etap rekrutacji do projektu:
 - Formularz danych instytucji delegującej uczestnika projektu,
 - Formularz danych uczestnika projektu,
 - b) II etap rekrutacji do projektu:
 - Umowa o udzielenie pomocy de minimis.
 - Oświadczenie Pracownika Beneficjenta pomocy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - Oświadczenie Beneficjenta pomocy publicznej o wielkości otrzymanej pomocy de minimis,
 - Oświadczenie o braku orzeczenia kary o której mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dziennik Ustaw z dnia 6 lipca 2012 roku, pozycja 769),
- 2.2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie warunków określonych w niniejszym regulaminie oraz wypełnienie i dostarczenie do Biura projektu wszystkich dokumentów wymienionych w pkt 2.1. Rozdział II. Wskazaną dokumentację należy: wypełnić w sposób czytelny (preferowany wydruk komputerowy bądź maszynopis), podpisanych, trwale spiętych, a w przypadku kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- 2.3. W przypadku nie spełnienia warunków formalnych Beneficjent pomocy może zostać poproszony o uzupełnienie braków w dokumentacji rekrutacyjnej.
- 2.4. W przypadku nieuzupełnienia braków w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 5 dni roboczych od daty poinformowania, zgłoszenie Beneficjenta pomocy zostanie pominięte przy rozpatrywaniu.
- 2.5. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.
- 2.6. Złożone przez Beneficjentów pomocy dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
- 2.7. Nie będą przyjmowane zgłoszenia drogą telefoniczną, faxem, oraz drogą elektroniczną.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Rekrutacja

Rekrutacja w ramach projektu jest zamknięta i dotyczy wyłącznie Beneficjentów pomocy oraz Kandydatów spełniających warunki uczestnictwa określone w Rozdziale II.

4. Zasady organizacji wsparcia

- 4.1. Wsparcie w ramach projektu jest objęte regulacjami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz innymi właściwymi przepisami prawa.
- 4.2. Wartość wsparcia udzielanego Beneficjentom pomocy wliczanej do pomocy de minimis będzie wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie, zgodnie z przyjętą metodologią.
- 4.3. Beneficjent, w dniu podpisania umowy o udzielenie pomocy de minimis zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
- 4.4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia objętego pomocą de minimis.
- 4.5. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej podczas korzystania ze wsparcia objętego pomocą de minimis, Beneficjent pomocy ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
- 4.6. W ramach projektu zostanie zorganizowane wsparcie w następującej tematyce:
 - a) Kurs języka angielskiego (120h x 6 grup),
 - b) Kurs języka niemieckiego (120h x 2 grupy),
 - c) Kurs języka rosyjskiego (120h x 2 grupy),
 - d) Warsztaty z zakresu technik profesjonalnej sprzedaży (48h x 2 grupy, 3 zjazdy x 2 dni),
 - e) Warsztaty z zakresu skutecznego zarządzania (64h x 2 grupy, 4 zjazdy x 2 dni),
 - f) Warsztaty z zakresu reklamy i promocji z elementami e-marketingu (64h x 1 grupa, 4 zjazdy x 2 dni).
- 4.7. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonania zmian w zakresie tematyki kursów lub warsztatów i dokonania przesunięć w harmonogramie zajęć, będącym załącznikiem do umowy o udzielenie pomocy de minimis.
- 4.8. Beneficjent podczas kursów językowych zapewnia Uczestnikom projektu:
 - a) zajęcia szkoleniowe w wymiarze określonym w punkcie 4.6, lit. a) – c) odpowiednio do wybranego języka;
 - b) materiały szkoleniowe, odpowiednio do tematyki zajęć;
 - c) zaświadczenie o ukończeniu zajęć, odpowiednio do wyników w nauce;
- 4.9. Beneficjent podczas warsztatów zapewnia Uczestnikom projektu:
 - d) zajęcia szkoleniowe w wymiarze określonym w punkcie 4.6, lit. d) – f) odpowiednio do wybranego warsztatu;
 - e) zakwaterowanie w pokoju jedno lub dwuosobowym na czas warsztatów w wymiarze określonym w punkcie 4.6, lit. d) – f) odpowiednio do wybranego warsztatu (wyłącznie dla osób, które nie posiadają miejsca zamieszkania w Olsztynie);
 - f) wyżywienie, na które składa się:
 - śniadanie w wymiarze 1 szt. na każdy nocleg (wyłącznie dla osób, które nie posiadają miejsca zamieszkania w Olsztynie);
 - przerwy kawowe w wymiarze 2 szt. na każdy dzień;
 - obiad w wymiarze 1 szt. na każdy dzień;
 - g) materiały szkoleniowe, odpowiednio do tematyki zajęć;
 - h) zaświadczenie o ukończeniu zajęć, odpowiednio do wyników w nauce;
- 4.10. Kursy i warsztaty będą zorganizowane w miejscu wskazanym przez Beneficjenta.
- 4.11. Projekt nie przewiduje refundacji kosztów dojazdu na kurs lub warsztat.
- 4.12. Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa we wszystkich zajęciach w czasie trwania kursu lub warsztatu, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności w wymiarze co najmniej 80% liczby godzin przewidzianych w ramach całego bloku kursu lub warsztatu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 4.13. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału teoretycznego będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
- 4.14. Każdy Uczestnik kursu zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu kończącego dany kurs.
- 4.15. Warunkiem ukończenia kursu lub warsztatu i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji jest wymagana frekwencja oraz uzyskanie pozytywnego wyniku na egzaminie lub teście.
- 4.16. Beneficjent pomocy delegujący pracownika/ów na kursy lub warsztaty ma prawo otrzymać informacje o przebiegu kursów lub warsztatów i postępach delegowanych osób.
- 4.17. Uczestnik projektu zobowiązuje się do :
 - a) rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełniania dokumentów przedstawianych przez projektodawcę związanych z uczestnictwem w projekcie, w tym oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeb projektu;
 - b) usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia, przy czym usprawiedliwiane będą nieobecności udokumentowane m.in. zwolnieniami lekarskimi, wypadkami losowymi;
 - c) zachowania dobrych obyczajów w trakcie uczestnictwa w zajęciach objętych projektem, w szczególności do zachowania zgodnego z powszechnie przyjętymi zasadami i normami społecznymi;
 - d) bieżącego informowania kadry zarządzającej Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
 - e) uczestnictwa w minimum 80% zajęć, potwierdzonego własnoręcznym podpisem na listach obecności;
 - f) wypełniania, w trakcie trwania zajęć objętych projektem, formularzy ankietowych, testów i innych dokumentów.

4. Monitoring i kontrola uczestników projektu

- 4.1. Uczestnik projektu w trakcie realizacji szkoleń zobowiązany jest każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na kursach i warsztatach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
- 4.2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu. Celem badań ankietowych jest doskonalenie oferowanej dotychczas pomocy i lepsze dostosowanie jej do potrzeb Uczestników projektu oraz pomiar wskaźników realizacji Projektu.
- 4.3. Uczestnik projektu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku utrwalonego na fotografiach wykonanych podczas realizacji projektu, a także umieszczenie ich w raportach z realizacji projektu oraz w innych materiałach promocyjno-informacyjnych dotyczących realizowanego projektu.
- 4.4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach wszystkich danych osobowych np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania.

ROZDZIAŁ III

1. Wszelkie materiały związane z projektem przekazane Beneficjentowi przez Kandydata/Uczestnika projektu oraz Beneficjenta pomocy nie podlegają zwrotowi.
2. Uczestnik projektu w przypadku rezygnacji z projektu, niezależnie od innych wynikających zobowiązań, jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Beneficjenta o tym fakcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji z dalszego uczestnictwa w projekcie. Rezygnacja z uczestniczenia w projekcie musi być udokumentowana i wymaga akceptacji Beneficjenta.
3. Jeżeli Uczestnik projektu zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie, bez ważnej przyczyny (np. długotrwała choroba poświadczona zaświadczeniem lekarskim, zmiana miejsca zamieszkania/pracy uniemożliwiająca uczestnictwo w projekcie, np. wyjazd poza granice województwa) w czasie trwania zajęć, Beneficjent pomocy obciążony będzie kosztami poniesionymi przez Beneficjenta w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu. Ważne przyczyny rezygnacji z uczestniczenia w projekcie muszą być udokumentowane i wymagają akceptacji Beneficjenta.
4. Beneficjent pomocy ponosi koszty uczestnictwa w Projekcie również w przypadku gdy:
 - a) Uczestnik projektu uczestniczy w zajęciach w wymiarze mniejszym niż 80% ogółu kursu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- b) Uczestnik projektu nie wypełni w terminie wszystkich wymaganych Regulaminem lub umową szkoleniową dokumentów, sprawozdań, testów i ankiet.
5. Warunkiem ukończenia kursu lub warsztatu i uzyskania certyfikatu jest przystąpienie do wszystkich testów, ankiet wymaganych przez Projektodawcę, odpowiednia frekwencja (uczestnictwo w min. 80% zajęć) oraz podejście do egzaminu końcowego w przypadku kursów językowych.
 6. Informacje uzyskane od Kandydatów/Uczestników projektu oraz Beneficjentów pomocy za pośrednictwem wypełnionej przez nich dokumentacji rekrutacyjnej będą wykorzystane do sporządzenia zbiorczych zestawień statystycznych, a ponadto do stworzenia przez Beneficjenta bazy danych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883).
 7. Regulamin projektu jest udostępniony do wglądu w biurze projektu.
 8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie, jeżeli zmiany te będą konieczne lub wynikną z przyczyn od niego niezależnych. Wszelkiego rodzaju informacje o zaistniałych zmianach będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej oraz będą dostępne do wglądu w biurze projektu.
 9. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu.
 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie www.efs.warmia.mazury.pl w zakładce biblioteka dokumentów oraz inne, odpowiednie przepisy prawa.

Zaakceptowany przez Prezesa Zarządu dnia: 01.07.2014 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Rejon kompetencji” jest współfinansowany przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego