



Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN PROJEKTU „Metoda na kryzys”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Metoda na kryzys**” realizowanym w ramach Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, ul. Fiołkowa 7, 20-834 Lublin.
3. Biuro projektu „Metoda na kryzys” mieści się w Kluczborku, ul. Zamkowa 6/22 oraz w Opolu, ul. Ozimska 48/16.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą II Stopnia – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu.
5. Okres realizacji projektu: 01.04.2013 – 28.02.2014.
6. Zasięg realizacji projektu: obszar całego województwa opolskiego.
7. W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 130 osób spełniających kryteria uczestnika projektu w ramach Poddziałania 8.1.1 POKL, o których mowa w § 3.

§ 2

Zakres wsparcia

Uczestnicy w ramach projektu otrzymają następujące wsparcie:

- a) Indywidualne sesje coachingu w wymiarze 3 spotkań 2-godzinnych
- b) Szkolenia

Każdy Uczestnik wybierze po jednym szkoleniu z trzech następujących cykli szkoleniowych:

Cykl I – Pozyskać:

- I. Zamówienia publiczne
- II. Psychologia i techniki sprzedaży
- III. Niematerialne sposoby promocji i budowania wizerunku firmy
- IV. Budowanie marki produktu

Cykl II – Utrzymać:

- I. Programy lojalnościowe (projektowanie, optymalizacja, wdrażanie)
- II. Profesjonalna obsługa klienta
- III. Budowanie przewagi konkurencyjnej
- IV. Badanie satysfakcji klientów i posprzedażowa obsługa klienta

Cykl III – Zarządzać:

- I. Zarządzanie przez cele – budowa i wdrażanie
- II. Lean Manufacturing
- III. Systemy ocen i motywowanie pracowników
- IV. Zarządzanie inwestycjami wg FIDIC



Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Każde szkolenie w cyklu trwa 24 godziny. Łącznie Uczestnik objęty zostanie wsparciem szkoleniowym w wymiarze 72 godzin.

c) Warsztaty umiejętności miękkich:

Każdy z Uczestników projektu weźmie udział w 16-godzinnych warsztatach w wybranym zakresie:

- I. Skuteczna komunikacja
- II. Techniki pokonania stresu w miejscu pracy
- III. Rozpoznawanie i rozwiązywanie konfliktów
- IV. Autoprezentacja i savoir vivre w biznesie
- V. Negocjacje i podejmowanie decyzji

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorstw posiadających jednostkę organizacyjną (siedzibę, oddział, filię, delegaturę) na terenie województwa opolskiego oraz oddelegowanych przez nie pracowników.
2. Do projektu mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie przedsiębiorstwa spełniające łącznie następujące kryteria:
 - a) należą do sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw¹
 - b) nie prowadzą działalności w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania pomocy publicznej (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis)
 - c) nie pozostają w trudnej sytuacji ekonomicznej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis
 - d) mogą ubiegać się o pomoc de minimis²
 - e) prowadzące działalność w co najmniej jednej z następujących branż:
 - spożywczej
 - chemicznej
 - metalurgicznej
 - energetycznej
 - budowlanej
 - drzewnej
 - usługowej

¹ Do celów projektu za mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę uznaje się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów art.4 ust.1 o swobodzie działalności gospodarczej oraz spełniającego warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dn. 25 lutego 2004 r. zmieniającego Rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy do badań i rozwoju (Dz. Urz. WE nr L 63 z 28 lutego 2004 oraz w Załączniku I do Rozp. Komisji WE nr 70/2001 z dn. 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE nr L 10 z 13 stycznia 2001 r.) Kwalifikator MŚP zgodny z definicją zawartą w wyżej wymienionym rozporządzeniu znajduje się na stronie: <http://www.parp.gov.pl/index/index/72>

² Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłoszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Wyłączeniu z pomocy de minimis podlega przedsiębiorstwo, które jest w trudnej sytuacji ekonomicznej, a więc:

- w przypadku spółki akcyjnej, z o.o. oraz komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% kapitału zarejestrowanego (zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny), w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa ¼ wysokości tego kapitału,
- w przypadku spółki jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa ¼ wysokości tego kapitału,
- spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym.
- spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym.



Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

f) do dnia ogłoszenia konkursu, tj. 6.08.2012 r. nie korzystały ze wsparcia szkoleniowego udzielanego w województwie opolskim w ramach Poddziałania 8.1.1 PO KL, w latach 2007-2010 (powyższe dotyczy zarówno pracowników, którzy uczestniczyli już w projektach w Działaniu 8.1 z własnej inicjatywy jak i delegowanych do udziału w projekcie przez pracodawcę).

- Przedsiębiorstwa przystępując do projektu otrzymają pomoc de minimis w momencie podpisania umowy szkoleniowej, natomiast przedsiębiorcy/pracownicy oddelegowani do korzystania ze wsparcia szkoleniowego nabywają status uczestnika projektu w pierwszym dniu wsparcia, w momencie podpisania deklaracji uczestnictwa.

§ 4

Ogólne zasady rekrutacji

- Rekrutacja prowadzona będzie na obszarze całego województwa opolskiego w sposób otwarty i jawny, przy uwzględnieniu zasady równości szans.
- Rekrutacja prowadzona będzie w okresie 01.04.2013 – 31.12.2013. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia rekrutacji do projektu niż dzień 31.12.2013. Dotyczy to przypadku kiedy zrekrutowane zostanie 130 osób spełniających kryteria określone w § 3 pkt 2. Beneficjent w powyższej sytuacji zamieści na stronie internetowej informację min. 5 dni przed zamknięciem rekrutacji.
- Zgłoszenia do udziału w projekcie przyjmowane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w biurze projektu w Opolu w godzinach 9.00-17.00 lub biurze projektu w Kluczborku, w godzinach 8.00 – 16.00.
- Zgłoszenie do projektu następuje poprzez złożenie przez przedsiębiorstwo osobiście w Biurze projektu lub przesłanie pocztą tradycyjną Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa w projekcie wraz z załącznikami (dokumenty dostępne są na stronie internetowej www.metoda.lechaa.pl oraz w Biurze Projektu):
 - ✓ Załącznik nr 1: Karta/y zgłoszeniowa/e kandydata/tów do udziału w projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczeniem o nieskorzystaniu do dnia 6.08.2012 r. ze wsparcia szkoleniowego udzielanego w województwie opolskim w ramach Poddziałania 8.1.1 PO KL, w latach 2007-2010.
 - ✓ Załącznik nr 2: Oświadczenie Przedsiębiorstwa o posiadaniu jednostki organizacyjnej na terenie woj. opolskiego.
 - ✓ Załącznik nr 3: Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego dokumentu rejestrowego Przedsiębiorcy (KRS, w przypadku spółki cywilnej należy dołączyć również Umowę spółki z wydrukiem z CEIDG poszczególnych współników).
 - ✓ Załącznik nr 4: Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis jakie Przedsiębiorca otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat, tj. jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o jej nie otrzymaniu,
 - ✓ Załącznik nr 5: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - ✓ Załącznik nr 6: Poświadczona za zgodność z oryginałem Sprawozdanie finansowe z roku bieżącego i 2 lat poprzednich lub oświadczenie o braku wymogu sporządzania sprawozdania finansowego.
 - ✓ Załącznik nr 7: Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej / pomocy de minimis, o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, o braku obowiązku zwrotu pomocy wynikającej z decyzji KE.

Projekt „Metoda na kryzys” realizowany przez Lechaa Consulting Sp. z o.o. w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu





Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- ✓ Załącznik nr 8: Oświadczenie, o nie skorzystaniu do dnia ogłoszenia konkursu, tj. 6.08.2012 ze wsparcia szkoleniowego udzielanego w województwie opolskim w ramach Poddziałania 8.1.1 PO KL, w latach 2007-2010.
- ✓ Załącznik nr 9: Oświadczenie o działalności przedsiębiorstwa

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników

1. Kwalifikacja Uczestników dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną złożoną z minimum 2 członków zespołu projektowego.

2. Komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji Uczestników biorąc pod uwagę:

Kryteria formalne:

- a) spełnianie kryteriów wymienionych w § 3
- b) kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w § 4. W przypadku niepełnych dokumentów rekrutacyjnych Beneficjent poinformuje o konieczności ich uzupełnienia. Dokumenty, które nie zostaną uzupełnione nie będą rozpatrywane w dalszym procesie rekrutacji.

Kryteria pierwszeństwa udziału w projekcie:

- a) płeć - min. 55% uczestników/uczestniczek szkoleń stanowiły będą Kobiety
 - b) lokalizację przedsiębiorstwa - pierwszeństwo mają przedsiębiorstwa z obszarów wiejskich.
 - c) liczbę i wielkość przedsiębiorstwa: wsparciem objętych zostanie 20 osób samozatrudnionych, 70 pracowników zatrudnionych w mikroprzedsiębiorstwach, 32 zatrudnionych w małych przedsiębiorstwach, 8 zatrudnionych w średnich przedsiębiorstwach. Łącznie wsparciem zostanie objętych 50 przedsiębiorstw (40 mikro, 8 małych i 2 średnie przedsiębiorstwa)
 - d) kolejność zgłoszeń na dany kurs – w sytuacji, gdy kwalifikacje zawodowe osób chętnych do uczestnictwa w projekcie będą na porównywalnym poziomie, o przyjęciu do projektu decydować będzie kolejność złożenia dokumentów aplikacyjnych.
5. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydaci na Uczestników projektu zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo.
6. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, o których mowa w § 3 przewyższy liczbę 130 miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe. Listy rezerwowe będą tworzone według kryteriów wskazanych w §5.
7. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie) i otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpią.
8. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie ten sam status Uczestnika.
9. Z przedsiębiorstwem, które otrzyma wsparcie w ramach projektu podpisana zostanie umowa wewnątrzprojektowa, na podstawie której zostanie udzielona pomoc de minimis oraz wystawione zostanie zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
10. Podpisanie umowy wewnątrzprojektowej z Przedsiębiorstwem będzie równoznaczne z otrzymaniem pomocy de minimis przez Przedsiębiorstwo.



Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Do podpisania umowy wewnątrzprojektowej niezbędne jest złożenie przez przedsiębiorstwo Oświadczenia o sytuacji finansowej przedsiębiorstwa (wzór Oświadczenia do pobrania na stronie internetowej oraz w biurze projektu).
12. Niepodpisanie umowy wewnątrzprojektowej przez Przedsiębiorstwo równoznaczne będzie z rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.
13. Kandydaci na uczestników/uczestniczki szkoleń w dniu rozpoczęcia szkolenia podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie.

§ 6 **Organizacja usług**

1. W ramach projektu wsparciem w postaci coachingu, 3 wybranych szkoleń oraz warsztatów umiejętności miękkich objętych zostanie 130 osób.
2. Jeden uczestnik/uczestniczka wybierze 1 szkolenie w ramach każdego cyklu. Każde szkolenie w cyklu stanowi zamkniętą całość.
3. Wszystkie usługi świadczone będą w miastach województwa opolskiego, najbardziej dostępnych komunikacyjnie ze względu na zrekrutowaną grupę.
4. Zajęcia grupowe w ramach projektu odbywać się będą w grupach 10 –osobowych, w weekendy (sobota i niedziela) w trybie 8-u godzin dziennie.
5. Warunkiem zorganizowania edycji szkoleniowej jest zebranie pełnej grupy szkoleniowej.
6. Podczas zajęć Uczestnicy otrzymają poczęstunek w postaci ciastek, napojów ciepłych i zimnych oraz obiad.
7. Uczestnicy/czki otrzymają materiały szkoleniowe w postaci książek, skryptów, teczek, notatników, długopisów.
8. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym, jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania i zatrudnienia Uczestnika. Koszty ponoszone przez Uczestników powinny być dokumentowane biletem komunikacji zbiorowej (w obie strony) za jeden dzień udziału w projekcie. Bilety komunikacji zbiorowej to: bilety kolejowe II klasy, bilety komunikacji podmiejskiej. W przypadku zakupu biletów długoterminowych np. tygodniowych, miesięcznych wskazane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy (cena biletu: ilość dni ważności biletu = ilość dni szkolenia). W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu może być rozliczony samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika stosownego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez organizatora o wykorzystaniu samochodu wraz z odniesieniem do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie (wg. informacji uzyskanej od przewoźnika).
9. Zwrot kosztów dojazdów jest wypłacany po zakończeniu udziału w projekcie, najpóźniej do dnia 28.02.2014r. (zakończenie realizacji projektu). Wypłata środków uzależniona jest od posiadania środków finansowych przez Beneficjenta, przekazanych przez WUP w Opolu na rzecz realizacji projektu.



Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Każdy cykl szkoleniowy kończyć się będzie egzaminem sprawdzającym nabytą przez Uczestników wiedzę.
11. Każdy Uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w min. 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń.
12. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć, lub – jeśli nie będzie to możliwe – z inną grupą.
13. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w szkoleniu (maksymalna procentowa absencja – 20% nieobecności).

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy/czki szkoleń zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację POKL niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
5. Informacje o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej II Stopnia.
6. Uczestnicy/czki mają prawo wpływać na profilowanie tematyki kursu poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Organizatorowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

§ 8

Obowiązki Uczestników / Uczestniczek Szkolenia

1. Uczestnicy/czki posiadają następujące obowiązki:
 - a) Podpisanie Deklaracji uczestnictwa w szkoleniu i Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 9)
 - b) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu
 - c) Punktualne przychodzenie na zajęcia
 - d) Uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie, przy min. 80% obecności
 - e) Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności
 - f) Informowania o planowanych nieobecnościach (osobiście lub telefonicznie)
 - g) Usprawiedliwiania opuszczonych zajęć poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w szkoleniu
 - h) Rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów

Projekt „Metoda na kryzys” realizowany przez Lechaa Consulting Sp. z o.o. w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu





Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- i) Przystąpienie do egzaminu końcowego
- j) Poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7
- k) Złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, potwierdzone przez Przedsiębiorstwo
- l) Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu PO KL

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora podpisanego przez uczestnika szkolenia i Przedsiębiorstwo.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu, z zastosowaniem wytycznych i dokumentów programowych obowiązujących przy realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.04.2013 r.