**REGULAMIN ODBYWANIA SUBSYDIOWANEGO ZATRUDNEINIA**

**W PROJEKCIE „NOWY ZAWÓD – NOWE MOŻLIWOŚCI”**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Subsydiowane zatrudnienie jest organizowane w ramach projektu pt. „Nowy Zawód-Nowe Możliwości”, nr projektu RPWM.10.02.00-28-0072/18 realizowanego przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego LOK Jan Gróndwald w Ełku w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Regionalny rynek pracy, Działanie 10.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia.

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. W ramach projektu przewidziano organizację subsydiowanego zatrudnienia dla 10 Uczestników projektu.

4. Realizator dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby Uczestników projektu objętych subsydiowanym zatrudnieniem po wcześniejszym uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

5. Uczestnicy projektu zostaną objęci subsydiowanym zatrudnieniem po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.

6. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienia będzie udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.

7. Miejsce wykonywania subsydiowanego zatrudnienia zostanie wskazane przez Podmiot, z którym dany Uczestnik zawrze umowę o pracę.

8. Pomoc de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

**§ 2 Definicje związane z projektem:**

1.Subsydiowane zatrudnienie – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę
do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mnimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

2. Przedsiębiorca – za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

3. Pracodawca - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracowników.

4. Wnioskodawca – oznacza to przedsiębiorcę będącego jednocześnie pracodawcą, który składa wniosek o zorganizowanie stanowiska pracy w ramach subsydiowanego zatrudnienia.

5. Refundacja stanowi pomoc de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) spełniającą warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mnimis (Dz.Urz.UE L352
z 24.12.2013, str. 1).

6. Realizator – Ośrodek Szkolenia Zawodowego Lok Jan Gróndwald, ul. Armii Krajowej 42,
19-300 Ełk

7. Podmiot przyjmujący - wnioskodawca, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano wsparcie na subsydiowane zatrudnienie.

8. Uczestnik projektu uprawniony do skorzystania ze wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia (dalej: uczestnik).

9. Biuro projektu – Ośrodek Szkolenia Zawodowego LOK Jan Gróndwald, ul. Armii Krajowej 42,
19-300 Ełk, w których przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.

10. Osoba niepełnosprawna - osoba, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami.

**§ 3 Osoby objęte subsydiowanym zatrudnieniem**

1. W ramach pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) na subsydiowanie zatrudnienia do Podmiotu może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu (zgodnie z § 2 pkt. 8) oraz która znajduje się w szczególnie niekorzystnej sytuacji **tj. spełnia co najmniej jeden z warunków:**

**a)** pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu ,

**b)** do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50 rok życia,

**c)** jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art.2 ust 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2015 r. poz.149,357 i 1066),

**d)** nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego zatrudnienia,

 **e)** jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych i o języku regionalnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 573) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe,

**f)** jest osobą niepełnosprawną.

**§ 4 Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia**

1. Z wnioskiem w ramach pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) na subsydiowanie zatrudnienia, może wystąpić Wnioskodawca, spełniający następujące kryteria:

a) u którego utworzone miejsce pracy stanowić będzie wzrost netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego podmiotu, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,

b) który nie prowadzi działalności w następujących sektorach gospodarki:

•rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.

•wspierających produkcję podstawową produktów rolnych,

•wspierających przetwarzanie i wprowadzanie 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

•który nie prowadzi działalności związanej 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,

•który nie prowadzi działalności, która jest uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

**§ 5 Przeznaczenie pomocy de mnimis**

1. Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez Podmiot wydatków związanych z kosztami płac pracowników, tj:

a) wynagrodzenie brutto,

b) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki (składki pracodawcy i pracownika),

ponoszone w okresie:

• 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,

• odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego,

2. Zwrot wynagrodzenia brutto wraz ze składkami uzależnione będzie od kategorii pracownika objętego wsparciem (pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji/pracownika niepełnosprawnego).

3. Maksymalna kwota refundacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynosi 3 000,00 zł/osobę, jest to kwota wynagrodzenia brutto wraz ze składkami. Kwota przekazywana będzie na konto podmiotu.

**§ 6 Zwrot pomocy de mnimis**

1.Podmiot przyjmujący zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania
z przyczyn leżących po stronie podmiotu, warunków dotyczących udzielania pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, w tym:

- nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 5 pkt.1 niniejszego regulaminu, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez podmiot z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,

- nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników w Podmiocie przez okres trwania umowy,

- naruszenia innych warunków umowy,

w terminie i na rachunek wskazany przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego LOK Jan Gróndwald w Ełku lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli,

2.Podmiot przyjmujący nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji gdy okres 12 miesięcy zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.

3.Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowane do momentu zakończenia stosunku pracy.

4.W sytuacjach opisanej w pkt. 2 i 3 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego pracownika na zwolnione stanowisko, gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Podmiot może za zgodą Realizatora projektu na miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę (Uczestnika Projektu „Nowy Zawód - Nowe Możliwości”). Zatrudnienie przez Realizatora projektu kolejnej osoby wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

**§ 7 Koszty kwalifikowane**

1. Wydatkami kwalifikowanymi w przypadku pomocy na subsydiowanie zatrudnienia pracowników (znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji/pracowników niepełnosprawnych) są koszty płac nowo zatrudnionych pracowników ponoszone przez Podmiot w okresie adekwatnym do zatrudnienia danego pracownika.

2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy *de mnimis*, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.

**§ 8 Składanie wniosków**

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy *de mnimis* na subsydiowanie zatrudnienia pracowników składa wniosek z załącznikami o przyznanie pomocy na aktualnym druku, dostępnym w biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora projektu „Nowy Zawód - Nowe Możliwości”.

2. Wniosek o udzielenie pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) na subsydiowanie zatrudnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Do wniosku należy załączyć:

1. Aktualny dokument poświadczający formę prawną wnioskodawcy [np. odpis z KRS/ uchwała/statut/umowa spółki/wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć ilość wpisów z CEIDG w ilości odpowiadającej liczbie wspólników)] - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem (nie dotyczy wpisów do CEIDG).
2. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) przez podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat, stanowiące załącznik nr 1 do wniosku.
3. Formularz informacji składanej przez pracodawcę ubiegającego się o pomoc de mnimis\*
(nie dotyczy administracji publicznej), stanowiący załącznik nr 4 do wniosku.
4. Dokument potwierdzający posiadanie numeru rachunku bankowego.
5. Wnioski są przyjmowane i weryfikowane na bieżąco w godzinach otwarcia biura, tj. od 8.00
do 16.00 osobiście lub za pośrednictwem poczty.
6. Wnioski można składać w dwóch turach:

- I tura w terminie w terminie od 23.08.2019 r. do 30. 08.2019 r., w godzinach pracy biura.

- II tuta w terminie od 14.09.2019 r. do 21.09.2019 r., w godzinach pracy biura.

W ramach I tury naboru zaplanowano udzielenie wsparcia 8 podmiotom,

W ramach II tury naboru zaplanowano udzielenie wsparcia 2 podmiotom.

1. Wnioski będą oceniane w terminie 7 dni od zakończenia naboru.

**§ 9 Pierwszeństwo udziału**

1. W pierwszej kolejności pomoc *de minimis* w formie refundacji kosztów zatrudnienia uczestnika udzielana będzie udzielana podmiotom, które zadeklarowały najdłuższy okres zatrudnienia
po zakończeniu subsydiowania zatrudnienia.

**§ 10 Umowa na subsydiowanie zatrudnienia**

1.Umowa w sprawie udzielenia pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) na subsydiowanie zatrudnienia (stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) zawarta pomiędzy Realizatorem a Podmiotem, zobowiązuje Podmiot m.in. do:

a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres,

b) przedkładania wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego za miesiąc, którego dotyczy wniosek do 25 dnia następnego miesiąca np. wniosek o zwrot kosztów za styczeń składamy do dnia 25 lutego(stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

c) każdorazowego, niezwłocznego informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem, wraz ze wskazaniem przyczyn rozwiązania umowy i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni kalendarzowych licząc od dnia rozwiązania umowy,

d) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,

2. Realizator projektu zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składki w wysokości ustalonej w umowie.

3. Uczestnik projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszty badań ponosi Podmiot przyjmujący Uczestnika projektu do pracy. Kserokopię orzeczenia lekarskiego, należy przedłożyć realizatorowi nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem o refundację kosztów subsydiowanego zatrudnienia.

4. Podmiot przyjmujący jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie, kserokopię dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia BHP należy dostarczyć do biura wraz z pierwszym wnioskiem o refundację kosztów subsydiowanego zatrudnienia. Szkolenie powinno odbyć się w dniu rozpoczęcia pracy. Koszt szkolenia ponosi Podmiot przyjmujący Uczestnika projektu do pracy.

**§ 11 Obowiązki Uczestnika projektu objętego subsydiowanym zatrudnieniem**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

a) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;

b) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Podmiotu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,

c) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,

d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

e) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot na szkodę,

f) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

g) pisemnego poinformowania Realizatora projektu o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora projektu,

h) utrzymywania stałego kontaktu z Realizatorem projektu,

i) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach subsydiowanego zatrudnienia, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kserokopię umowy o pracę/umowy cywilno - prawnej w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.

**§ 12 Uprawnienia Uczestnika projektu objętego subsydiowanym zatrudnieniem**

1. Każdemu uczestnikowi na wniosek złożony w biurze Realizatora do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni przysługuje zwrot kosztów dojazdu w wysokości wynikającej z dokumentów poświadczających poniesione koszty dojazdu na i z miejsca odbywania stażu w kwocie nie wyższej niż 100,00zł miesięcznie . Do wniosku należy dołączyć:
	1. Dokumenty poświadczające poniesiony koszt np. bilety komunikacji publicznej lub w uzasadnionych przypadkach (np. braku dogodnych połączeń środkami publicznymi) złożonego oświadczenia o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu wraz z kopią dowodu rejestracyjnego pojazdu i oświadczeniem uczestnika projektu
	o cenie biletu na trasie przejazdu ;
	2. listę obecności za miesiąc, którego zwrot kosztów dotyczy.
2. Zwrot kosztów dokonywany jest po weryfikacji dokumentacji przedłożonej Realizatorowi
na konto wskazane przez Uczestnika we wniosku, pod warunkiem dostępności środków.

**§ 13 Zasady refundacji**

1. Refundacja, dokonywana jest na podstawie wniosku o zwrot poniesionych kosztów w związku
z zatrudnieniem uczestnika/uczestników projektu za miesiąc objęty refundacją, złożonego nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca objętego refundacją po miesiącu objętym rozliczeniem wraz
z wymaganymi załącznikami:

- kserokopią listy płac dotyczącej skierowanej do pracy osoby wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub przelewu na konto,

- kserokopią deklaracji rozliczeniowej DRUK ZUS/DRA,RCA

- dowodami opłaty składki na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc.

2. W przypadku nie przepracowania przez pracownika pełnego miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując,
że liczy on 30 dni (wyjątek stanowi przebywanie pracownika na zwolnieniu lekarskim).

3. Refundacja nie może przekroczyć wysokości kosztów poniesionych przez pracodawcę
na wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc.

4. W przypadku niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni, jeżeli pracodawca poniósł niższe koszty, kwota refundacji przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

5. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu. W sprawach nieuregulowanych
w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.

6. Przekazanie należnych z tytułu refundacji kwot następuje przelewem na rachunek bankowy pracodawcy.

**§ 14 Postanowienia końcowe**

1. 1.Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia obowiązuje od dnia publikacji
na stronie internetowej www.grondwald.pl
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do realizatora projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa
w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika projektu w porozumieniu z Podmiotem przyjmującym.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.grondwald.pl
6. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Wniosek o udzielenie pomocy/pomocy de mnimis na subsydiowanie zatrudnienia
z załącznikami,

Załącznik nr 2 – Umowa w sprawie udzielenia pomocy de mnimis\* (nie dotyczy administracji publicznej) na subsydiowanie zatrudnienia.

Załącznik nr 3 – Wniosek o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego.