



Regulamin uczestnictwa w projekcie

„Młodzi na start!”
UDA-POKL.07.02.01-18-057/13-00

§ 1 Postanowienia Ogólne

1. Projekt „Młodzi na start!” realizowany jest przez AMD-GROUP Michał Drymajło w ramach Działania 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej” Poddziałanie 7.2.1 „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo podkarpackie.
3. Projekt jest adresowany do 60 osób bezrobotnych w wieku od 18 do 30 lat, w tym 24 kobiet i 36 mężczyzn pozostających bez zatrudnienia (zarejestrowanych w pup), zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.02.2014 r. do 31.08.2015 r.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o uczestniku – należy przez to rozumieć Beneficjenta Ostatecznego projektu „Młodzi na start!”.

§ 2 Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
 - **Projekt** - projekt „Młodzi na start!” - przedsięwzięcie realizowane przez AMD – GROUP Michał Drymajło.
 - **Realizator** - AMD–GROUP Michał Drymajło ul. Krakowska 18g/54, 35-111 Rzeszów - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Nr UDA-POKL. .07.02.01-18-057/13 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
 - **Biuro projektu** – Biuro projektu „Młodzi na start!” zlokalizowane przy ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II, IV piętro), 35-001 Rzeszów w województwie podkarpackim tel. 608 396 822.
 - **Uczestnik, Beneficjent Ostateczny (BO)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie „Młodzi na start!”.

§ 3 Cel i założenia Projektu

1. Celem projektu „Młodzi na start!” jest wzrost aktywności zawodowej 60 osób bezrobotnych w wieku od 18 do 30 roku życia, w tym 24 kobiet i 36 mężczyzn pozostających bez zatrudnienia, zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>



§ 4

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt 1, obejmuje następujące formy wsparcia:
 - a. **Wsparcie psychologiczno-doradcze** w ramach którego przewidziane zostały:
 - Indywidualne Doradztwo Zawodowe -w tym opracowanie IPD (8 h/osoba)
 - Indywidualne Wsparcie Psychologiczne. (2 h/osoba)
 - b. **Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy** (64 h/grupa – 6 grup 10 osobowych)
 - c. **Szkolenia zawodowe**
 - Vanseller (przedstawiciel handlowy) z prawem jazdy kat. C (120h/grupa – 2 grupy 10 osób)
Po ukończeniu szkolenia uczestnicy wezmą udział w kursie prawa jazdy kat. C (50h szkoleniowych) + kwalifikacja wstępna na przewóz rzeczy 140h
 - Profesjonalna obsługa magazynowa (120 h/grupa – 2 grupy 10 osobowe).
Po ukończeniu szkolenia uczestnicy wezmą udział w kursie operatora wózków widłowych (68h szkoleniowych)
 - Kosmetologia (120 h/grupa – 2 grupy 10 osobowe)
 - d. **Staże zawodowe** projekt przewiduje udział każdego uczestnika w 6-miesięcznym stażu zawodowym, których charakter będzie zbieżny z jego możliwościami oraz ukończonym w ramach projektu szkoleniem zawodowym. Po odbytych stażach zawodowych co najmniej 12 osób znajdzie zatrudnienie.
 - e. **Pośrednictwo pracy** po ukończeniu stażu każdy uczestnik będzie miał możliwość skorzystania z ofert przygotowanych przez pośrednika pracy. Osoby które nie zostały zatrudnione w firmach w których odbywały staż zostaną przedstawione co najmniej 8 ofert pracy dostosowanych do ich umiejętności i możliwości komunikacyjnych.
2. W projekcie przewidziano realizację poszczególnych form wsparcia w następujących okresach:
 - a. Wsparcie psychologiczno-doradcze - od kwietnia do maja 2014 r. – I tura i od września do października 2014 r. - II tura,
 - b. Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – od czerwca do lipca 2014 r. – I tura i od listopada do grudnia 2014 r. – II tura,
 - c. Szkolenia zawodowe:
 - Vanseller (przedstawiciel handlowy) z prawem jazdy kat. C od sierpnia do września 2014 r. – I tura i od stycznia do lutego 2015 r. – II tura,
 - Profesjonalna obsługa magazynowa od sierpnia do września 2014 r. – I tura i od stycznia do lutego 2015 r. – II tura,
 - Kosmetologia od sierpnia do września 2014 r. – I tura i od stycznia do lutego 2015 r. – II tura,
 - d. Staże zawodowe – od października 2014 r. do marca 2015 r. – I tura i od marca do sierpnia 2015 r.
 - e. Pośrednictwo pracy – od stycznia do sierpnia 2015 r.
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, Realizator zastrzega sobie możliwość zmian i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane uczestnikom drogą telefoniczną, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Biurze projektu w

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Rzeszowie, przy ul. Piłsudskiego 34, jak również bezpośrednio przez Specjalistę ds. szkoleń, doradztwa i stażu.

4. W trakcie niżej wymienionych zajęć przewidziane są przerwy kawowe (kawa, herbata, ciastka) oraz catering:
 - a. Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy,
 - b. Szkolenia zawodowe (Vanseller - przedstawiciel handlowy, Profesjonalna obsługa magazynowa, Kosmetologia).
5. Każdy z uczestników szkolenia ma zapewnione:
 - Zajęcia dydaktyczne najwyższej jakości: prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę oraz materiały szkoleniowe,
 - Pokrycie kosztów opieki nad osobami zależnymi lub dziećmi do lat 7 w trakcie uczestnictwa w zajęciach z zakresu: Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, Szkolenia zawodowe,
 - Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia z zakresu: Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, Szkolenia zawodowe, z wyjątkiem uczestników, którzy zamieszkują miejscowość, gdzie odbywa się szkolenie.

§ 5

Zwroty kosztów dojazdu / Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi

1. Zwrot kosztów dojazdu:

Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestników Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:

- Uczestnicy dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Realizatora o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:
 - a. złożenia przez Uczestnika Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Realizatora) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
 - b. odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów.
- Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów (bilety w obie strony bądź informacja od przewoźnika) w ostatnim dniu działania.
- Zwrot kosztów dokonywana będzie na podstawie złożonego przez Uczestnika Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list wygenerowanych przez Realizatora projektu. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
- W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia LUB informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie .
- W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.

- W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania o tym Realizatora projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie, tj. bilety w obie strony bądź informacja od przewoźnika).

2. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi lub dziećmi do lat 7:

Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi lub dziećmi do lat 7 przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu w ramach Warsztatów aktywnego poszukiwania pracy i szkoleń zawodowych (Vanseller - przedstawiciel handlowy, Profesjonalna obsługa magazynowa, Kosmetologia).

- W projekcie „**Młodzi na start!**” przewidziano zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną przy założeniu korzystania przez Uczestników/czki z maksymalnych stawek godzinowych, określonych w budżecie.
- Koszt zwrotu za 1 dzień sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nie może być wyższy od kwoty ustanowionej w budżecie projektu „**Młodzi na start!**”
- Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie których odbywały się szkolenia, na podstawie podpisanych list obecności.
- Opiekę nad osobą zależną lub dziećmi do lat 7 może sprawować osoba z odpowiednim wykształceniem lub doświadczeniem zawodowym.
- Podstawą do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną jest przedstawienie poniższych dokumentów:
 - wypełniony wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną (na wzorze Realizatora projektu) przez Uczestnika/-czkę,
 - dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie potencjalnego opiekuna/-ki,
 - kserokopia aktu urodzenia dziecka, potwierdzona za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym (w przypadku korzystania ze zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem).

§ 6

Rekrutacja

1. W projekcie może wziąć udział 60 osób bezrobotnych (w tym 36 mężczyzn i 24 kobiet), które spełnią następujące warunki:
 - pozostają w wieku 18-30 lat,
 - osób bezrobotnych tj. niewykonujące pracy zarobkowej, nie prowadzące działalności gospodarczej, zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia i jednocześnie nieuczące się w szkole, w systemie dziennym (są zarejestrowani w pup jako osoba bezrobotna),
 - zamieszkują na terenie województwa podkarpackiego.
2. Projekt zakłada zakwalifikowanie 60 osób bezrobotnych, w tym 24 kobiet i 36 mężczyzn.
3. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w biurze projektu, ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów w dwóch turach (luty, marzec 2014 r. – I tura, lipiec, sierpień 2013 r. – II tura).
4. Kandydaci do udziału w projekcie powinni dostarczyć w momencie zgłoszenia następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany przez kandydata formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami,
 - b) kserokopie dowodu osobistego
 - c) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, o statusie osoby bezrobotnej.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>



5. Formularz rekrutacyjny dostępny jest w biurze projektu w Rzeszowie, przy ulicy Piłsudskiego 34, oraz na stronie internetowej pod adresem www.amd-group.pl.
6. Biuro projektu czynne jest w okresie rekrutacji 8:00 do 16:00, a w dni pozostałe 8:00 do 16:00.
7. Dopuszcza się następujące formy zgłoszenia do projektu:
 - osobiście w biurze projektu,
 - za pośrednictwem poczty/kuriera.
8. Zgłoszenie jest skuteczne pod warunkiem otrzymania przez organizatora szkolenia w terminie rekrutacji dokumentów, określonych w ust. 4.
9. W przypadku niezebrania się grup w w/w. terminach przewiduje się możliwość przedłużenia rekrutacji do momentu zebrania wymaganej liczby osób. W sytuacji większej liczby osób zostanie utworzona lista rezerwowa.
10. W celu wyboru uczestników projektu powołana zostanie Komisja Rekrutacyjna, w skład której wejdzie kierownik projektu (bądź osoba pełniąca obowiązki), specjalista ds. szkoleń, doradztwa i stażu, oraz doradca zawodowy.
11. O zakwalifikowaniu kandydata do projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - 1) kryteria formalne:
 - a) spełnienie kryteriów wymienionych w §6 ust.1 niniejszego Regulaminu;
 - b) złożenie w biurze projektu kompletu wymaganych i poprawnie wypełnionych dokumentów w określonym terminie - decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu;
 - c) osoby które złożą formularz rekrutacyjny oraz spełnią kryteria wymienione w §4 ust.1 niniejszego Regulaminu odbędą rozmowę z doradcą zawodowym, który określi czy posiadają oni predyspozycje wykonywania zawodów w kierunku których będą szkoleni oraz wysoką motywację do podjęcia zatrudnienia.
 - 2) kryteria merytoryczne – preferowane będą osoby które:
 - a) pozostają bez zatrudnienia dłużej niż 12 miesięcy (zaświadczenie z pup) – 5 pkt,
 - b) brak doświadczenia zawodowego (oświadczenie) – 3 pkt,
 - c) zamieszkiwanie na obszarach wiejskich (oświadczenie) – 2 pkt,
 - d) wykształcenie – podstawowe lub gimnazjalne – 2 pkt.
 - 3) rozmowa z doradcą zawodowym, który określi czy osoby posiadają predyspozycje wykonywania zawodów w kierunku, których będą szkoleni (przedstawiciel handlowy/Vanseller , profesjonalna obsługa magazynowa, kosmetyka) oraz wysoką motywację do podjęcia zatrudnienia.
12. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne z najwyższą uzyskaną liczbą punktów oraz otrzymają pozytywną opinię doradcy zawodowego. Osoby, które nie otrzymają pozytywnej opinii od doradcy zawodowego nie zostaną zakwalifikowane do projektu.
13. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu decyduje data oraz godzina złożenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
14. Po zakwalifikowaniu uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie bądź listownie o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie i terminie rozpoczęcia planowanych działań, w tym o wyznaczonym terminie podpisania umowy uczestnictwa.
15. W przypadku, gdy liczba uczestników zgłoszonych do udziału w projekcie, przekroczy liczbę miejsc, uczestnicy, którzy nie zakwalifikowali się do udziału w projekcie zostaną umieszczeni na liście rezerwowej według daty oraz godziny złożenia formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami w biurze projektu.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>



§ 7

Przystąpienie do Projektu

Uczestnicy szkoleń zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są na pierwszych zajęciach w ramach wsparcia psychologiczno – doradczego podpisać deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz umowę uczestnictwa, co jest równoznaczne z rozpoczęciem udziału w Projekcie.

§ 8

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, koszty udziału Uczestników w projekcie pokrywa Realizator.
2. Każdy uczestnik projektu „**Młodzi na start!**” ma prawo do:
 - udziału w każdym ze wsparć wymienionych w §4,
 - zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
 - usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Każdy uczestnik projektu „**Młodzi na start!**” ma obowiązek:
 - zawarcia umowy uczestnictwa,
 - potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności,
 - zgłaszania nieobecności,
 - potwierdzania korzystania z serwisu kawowego i cateringu,
 - potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzenia otrzymania certyfikatu,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie udziału w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
 - powiadomienia odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie „Młodzi na start!” oraz rozpoczęcia stażu zawodowego w ramach projektu.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na więcej niż 20% zajęć zostaje on skreślony z listy uczestników i poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub drogą pocztową.

§ 9

Skreślenie uczestnika oraz rezygnacja z udziału w projekcie

1. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Realizator zastrzega sobie możliwość do skreślenia BO z listy uczestników w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że nie zostanie zrealizowanych więcej niż 20% zajęć dla danej grupy.
4. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>



znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej.

5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Realizatora.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, AMD GROUP wzywa uczestnika do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu Projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją WUP i innych.
7. Rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych jeżeli następuje w związku ze zdarzeniami niezależnymi od uczestnika projektu, których nie dało się przewidzieć w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych, wynikającymi z: działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie.
8. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:
 - Programowe zakończenia udziału w formie / formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla uczestników w projekcie
 - Podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej

§10

Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
3. Realizator projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy uczestnictwa zawarte z każdym z uczestników projektu
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Realizatora.
6. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie” należy do Realizatora w oparciu o stosowne dokumenty programowe znajdujące się na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz stronach Instytucji Wdrażającej – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
7. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje uczestników.
8. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2014 r.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu w Projekcie oraz akceptuję zawarte w nim warunki.

.....
Data i podpis

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD Group
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II - 4 piętro),
tel. 17 741 10 14 lub 882 063 033, e-mail: biuro@amd-group.pl
<http://www.amd-group.pl>