



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Szczegółowe warunki organizacji staży/praktyk zawodowych  
przygotowujących do podjęcia pracy  
w nowym zawodzie, w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
Priorytetu VIII „Regionalne Kady Gospodarki”,  
Działania 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,  
Poddziałania 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych**

Wersja 3.0  
**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego**  
Łódź, luty 2014

Spis treści



Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
al. Piłsudskiego 8  
90-051 Łódź

Departament ds. PO Kapitał Ludzki  
tel.: (0-42) 663 30 80  
e-mail: pokl@lodzkie.pl



<b>1. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. WARUNKI REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Zasady zawarcia umowy.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Minimalny zakres umowy.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. Czas trwania stażu/praktyki zawodowej.....</b>	<b>6</b>
<b>2.4. Program stażu/praktyki zawodowej.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Obowiązki stron umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej.....</b>	<b>6</b>
2.5.1 Pracodawca.....	6
2.5.2 Uczestnik projektu.....	7
2.5.3 Beneficjent (projektodawca).....	7
<b>2.6. Stypendium.....</b>	<b>8</b>
<b>2.7. Rozwiązanie umowy o odbycie stażu/praktyki zawodowej.....</b>	<b>9</b>
<b>2.8. Zakończenie stażu/praktyki zawodowej.....</b>	<b>9</b>
<b>2.9. Wymogi dotyczące dokumentowania staży/praktyk zawodowych.....</b>	<b>9</b>
<b>3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>10</b>



## 1. INFORMACJE OGÓLNE

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (SzOP PO KL) w ramach Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie – projekty konkursowe* dopuszczalnymi formami wsparcia realizowanymi w ramach ww. Poddziałania mogą być m. in. staże i praktyki zawodowe przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie. Niniejszy dokument określa szczegółowe warunki odbywania stażu/praktyki zawodowej, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników realizowanych projektów.

**Staż** - oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą

**Praktyka zawodowa** – oznacza zastosowanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności zawodowych, a także zdobycie nowych umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy (praktyka może stanowić integralną część szkolenia).

Obie formy charakteryzują się przede wszystkim tym, że nie zachodzi stosunek pracy pomiędzy uczestnikiem projektu a podmiotem, u którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa.

W projektach z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych w ramach Poddziałania 8.1.2 przy rekrutacji uczestników do projektu należy mieć na względzie określenie grupy docelowej przedstawione w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007-2013. Jednocześnie z uwagi na dedykowanie konkursu nr POKL//8.1.2/14 wyłącznie jednej z określonych w SZoP grup docelowych Poddziałania 8.1.2 (kryterium dostępu) definicje grupy docelowej wspomnianego konkursu należy rozumieć następująco:

### 1) **Pracownicy pracodawców przechodzących procesy restrukturyzacyjne:**

- **Osoba przewidziana do zwolnienia** – nauczyciel lub pracownik instytucji sektora oświaty, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy po dniu 31 grudnia 2012 r.;
- **Osoba zagrożona zwolnieniem** (na potrzeby poddziałania 8.1.2) - nauczyciel lub pracownik zatrudniony u pracodawcy, należącego do sektora oświaty, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników.

**2) Osoby zwolnione** - nauczyciel lub pracownik instytucji sektora oświaty, który utracił pracę po dniu 31 grudnia 2012 roku, z przyczyn dotyczących zakładu pracy (osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej mogą być uczestnikami projektu outplacementowego wyłącznie o charakterze otwartym).

Zgodnie ze stanowiskiem Instytucji Zarządzającej POKL, zastosowanie powyższej formy wsparcia w ramach projektów typu outplacement, powinno być uzależnione od indywidualnego statusu na rynku pracy danego uczestnika projektu. Wsparcie w



formie staży lub praktyk zawodowych przygotowujących do podjęcia pracy w nowym zawodzie powinno być oferowane tym uczestnikom projektu, którzy utracili zatrudnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy i wymagają przekwalifikowania. Ewentualne przyznanie tego typu pomocy osobom pozostającym jeszcze w zatrudnieniu (przewidzianym do zwolnienia lub zagrożonym zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy) jest możliwe, o ile nie będzie niekorzystnie wpływać na wykonywanie obowiązków pracownika wynikających z wiążącej go z pracodawcą umowy o pracę.

Należy również pamiętać o zapisach Planu Działania na dany rok w zakresie grupy docelowej, gdzie niektóre kryteria dostępu mogą ograniczać grupę docelową. Do grupy docelowej mogą się również odnosić kryteria strategiczne, które mogą preferować określone grupy osób. Szczegółowe informacje znajdują się w dokumentacji konkursowej dla konkursu w ramach Poddziałania 8.1.2.

## 2. WARUNKI REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH

### 2.1. Zasady zawarcia umowy

IP sugeruje, aby dobór odpowiedniej formy wsparcia (staży/praktyk zawodowych) w ramach projektu odbywał się na podstawie indywidualnej analizy potrzeb zawodowych danej osoby.

Staż/praktyka zawodowa odbywają się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawartej pomiędzy stronami. Istnieją trzy możliwości przygotowania projektu z zakresu organizowania stażu/praktyki zawodowej, gdzie stronami są:

Wariant I

- Beneficjent (projektodawca)
- Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową
- Pracodawca

*Pierwsza możliwość to sytuacja, gdy Beneficjent (Projektodawca) składa projekt z zakresu organizacji staży/praktyk zawodowych, przy czym jego rola polega na pośredniczeniu pomiędzy osobą kierowaną na staż/praktykę zawodową a pracodawcą. Zadaniem Beneficjenta (Projektodawcy) jest rekrutacja osób, które mają odbyć staż/praktykę oraz znalezienie pracodawcy, u którego taki staż/praktykę będą mogły odbyć. W takiej sytuacji organizacja stażu/praktyki wymaga podpisania umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą), osobą kierowaną na staż/praktykę oraz pracodawcą*

Wariant II

- Beneficjent (projektodawca)
- Partner (pracodawca)
- Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową



Druga sytuacja może polegać na założeniu projektu przez Beneficjenta (Projektodawcę) w partnerstwie z pracodawcą, u którego odbędzie się staż/praktyka. Z sytuacją tą możemy mieć do czynienia, gdy na etapie składania projektu Beneficjent (Projektodawca) wie już w jakim miejscu będzie organizowany staż/praktyka zawodowa. Zaletą tego wariantu jest możliwość ponoszenia części kosztów związanych z organizacją stażu/praktyki zawodowej również przez partnera projektu. W tym przypadku IP rekomenduje podpisanie umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą), osobą kierowaną na staż/praktykę oraz pracodawcą

#### Wariant III

- Beneficjent (projektodawca, pracodawca)
- Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową.

Trzecia możliwość istnieje w sytuacji, gdy Beneficjent (Projektodawca) jest zarazem pracodawcą organizującym staż/praktykę zawodową.

## 2.2. Minimalny zakres umowy

Umowa powinna zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) nazwę formy wsparcia: staż/praktyka zawodowa;
- b) określenie stron umowy (nazwa i adres pracodawcy oraz nazwa i adres beneficjenta)
- c) dane uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
- d) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- e) miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej;
- f) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;
- g) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;
- h) program stażu/praktyki zawodowej;
- i) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem;
- j) prawa i obowiązki uczestnika praktyki/stażu;
- k) prawa i obowiązki pracodawcy
- l) prawa i obowiązki beneficjenta

## 2.3. Czas trwania stażu/praktyki zawodowej

Staż/praktyka zawodowa jest formą wsparcia, która umożliwi uczestnikowi projektu zdobycie doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jego szans na znalezienie zatrudnienia. Pomiedzy uczestnikiem projektu a pracodawcą nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Okres trwania stażu/praktyki zawodowej nie powinien być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Z uwagi na fakt, że udział w stażu/praktyce zawodowej ma pozwolić uczestnikowi m. in. na zdobycie wymaganego doświadczenia zawodowego, osoba odbywająca staż/praktykę zawodową powinna wykonywać czynności lub zadania



w wymiarze 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym (dziennym lub godzinowym) konieczne jest odpowiednie skorygowanie wysokości wypłacanego stypendium (zgodnie z pkt 2.6).

Uczestnik projektu nie może odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. IP może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy. Osobie odbywającej staż/praktykę zawodową przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu/praktyki zawodowej. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Za dni wolne przysługuje stypendium.

#### **2.4. Program stażu/praktyki zawodowej**

Staż/praktyka zawodowa odbywają się w oparciu o program stażu/praktyki zawodowej. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż/praktyka zawodowa;
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.

#### **2.5. Obowiązki stron umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej:**

##### **2.5.1 Pracodawca:**

- 1) zapewnia odpowiednie stanowisko stażu/praktyki zawodowej, warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej;
- 2) szkoli uczestnika na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy, na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka zawodowa;
- 3) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki, który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
- 4) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, informuje Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 5) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, po zakończeniu realizacji programu stażu/praktyki wydaje uczestnikowi opinię zawierającą m. in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu oraz o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu/praktyki.



### 2.5.2 Uczestnik projektu:

- 1) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu/praktyki zawodowej;
- 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu/praktyki zawodowej (o której mowa w części 2.5.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), przedkłada ją beneficjentowi.

### 2.5.3 Beneficjent (projektodawca):

- 1) opracowuje w porozumieniu z pracodawcą program stażu/praktyki zawodowej;
- 2) zapoznaje uczestnika z programem stażu/praktyki zawodowej; z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) wypłaca uczestnikowi stypendium o którym mowa w pkt 2.6 niniejszego dokumentu
- 4) przydziela uczestnikowi projektu (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu/praktyki) odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 5) zapewnia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania stażu/praktyki, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- 6) sprawuje nadzór nad organizacją stażu/praktyki;
- 7) ubezpiecza uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) pokrywa koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia, opieki nad osobami zależnymi oraz stypendium za odbywany staż/praktykę zawodową, o ile takie wsparcie zostało przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu;
- 9) opłaca badania lekarskie, w tym jeżeli to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej.
- 10) niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią pracodawcy (o której mowa w części 2.5.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), beneficjent zwraca opinię oraz wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej, które zawiera co najmniej dane, o których mowa w części 2.2 punktach c-f niniejszego dokumentu.

### 2.6. Stypendium

Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia (o ile beneficjent założył wypłatę stypendiów we wniosku o dofinansowanie projektu) obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.



Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2013 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2014 r. od dnia 1 stycznia 2014 r. ustala się minimalne wynagrodzenie za pracę w wysokości 1.680,00 zł.

Stypendium przysługuje osobie odbywającej staż/praktykę zawodową za dni wolne, jak również za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim. Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej.

W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym (dziennym lub godzinowym) niż wskazany w pkt 2.3 niniejszego dokumentu, konieczne jest odpowiednie skorygowanie wypłacanego stypendium. Metodologia pomniejszenia wypłacanego stypendium musi zostać zaakceptowana przez IP.

Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego, na które zostały skierowane przez podmioty kierujące inne niż powiatowy urząd pracy podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a) w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.). Z uwagi na charakter praktyki zawodowej, która nie została wprost uregulowana w ww. przepisach, należy zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej PO KL traktować ją analogicznie jak przygotowanie zawodowe. Płatnikiem składek za te osoby są beneficjenci.

Ww. osoby obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych - Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.). Składki są płatne z kwoty stypendium, o której mowa powyżej.

Zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) zwolnione są od podatku dochodowego. Zatem od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów PO KL nie będzie pobierana zaliczka na podatek dochodowy.

## **2.7. Rozwiązanie umowy o odbycie stażu/praktyki zawodowej**

Umowa o odbycie stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki zawodowej;
- naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę zawodową w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku staży/praktyki zawodowej alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu/praktyki;
- przerwania stażu/praktyki przez uczestnika projektu.

Umowa zostanie również rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową.





## 2.8. Zakończenie stażu/praktyki zawodowej

Uczestnik projektu niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu/praktyki zawodowej (o której mowa w podrozdziale 2.5.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), przedkłada ją beneficjentowi. Beneficjent, po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej. Oryginały dokumentów beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta.

## 2.9. Wymogi dotyczące dokumentowania staży/praktyk zawodowych:

Staże/praktyki zawodowe realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:

- 1) organizatora stażu/praktyki zawodowej;
- 2) uczestników stażu/praktyki zawodowej i ich danych kontaktowych;
- 3) terminu i miejsca odbywania stażu/praktyki zawodowej;
- 4) zakresu stażu/praktyki zawodowej, w tym programu i harmonogramu;
- 5) liczby godzin stażu/praktyki zawodowej;
- 6) przekazanych uczestnikom materiałów;
- 7) faktu zakończenia formy wsparcia;
- 8) oceny stażu/praktyki zawodowej dokonanej przez jego uczestników;
- 9) wydatków kwalifikowanych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas stażu/praktyki zawodowej (w tym kosztów dojazdu uczestników, kosztów wyżywienia, zakwaterowania, a także opieki nad dziećmi i osobami zależnymi, o ile beneficjent założył takie wsparcie we wniosku, liczby i wartości wypłaconych stypendiów).

Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków powinny znajdować się w siedzibie beneficjenta. Wymagane dokumenty to np.:

- program stażu/praktyki zawodowej,
- listy obecności uczestników projektu,
- dzienniki zajęć,
- listy potwierdzające otrzymanie materiałów,
- dokumenty potwierdzające poniesienie przez uczestnika projektu wydatków związanych z jego dojazdem na miejsce odbywania zajęć (np. bilety, wniosek o zwrot kosztów dojazdu);
- dokumenty potwierdzające ukończenie formy wsparcia (kopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów – z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika projektu).

## 3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują zasady wynikające z systemu realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego. Beneficjent zobowiązany jest



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



realizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartą pomiędzy nim a IP.



Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
al. Piłsudskiego 8  
90-051 Łódź

Departament ds. PO Kapitał Ludzki  
tel.: (0-42) 663 30 80  
e-mail: pokl@lodzkie.pl