**Regulamin Uczestnictwa w projekcie**

***„Weekendowa edukacja”***

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady i warunki uczestnictwa w projekcie  
   **„Weekendowa edukacja”**
2. Realizatorem projektu jest Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw   
   z siedzibą w Lublinie, ul. Przechodnia 4 , 20-003 Lublin.
3. Projekt „Weekendowa edukacja” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet: 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, na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie i współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro Projektu „Weekendowa edukacja” mieści się w Brzozowie, ul. Legionistów 4, 36-200 Brzozów
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2013r. do 31.10.2014r.
6. Zasięg – województwo podkarpackie, powiaty: bieszczadzki, brzozowski, leski, lubaczowski, przemyski, strzyżowski
7. Projekt zakłada uczestnictwo 240 osób (w tym 120 kobiet i 120 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie.

**§2**

**Definicje**

1. **Projekt** – oznacza przedsięwzięcie pt. „Weekendowa edukacja”.
2. **Realizator Projektu** – Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie,   
   ul. Przechodnia 4 , 20-003 Lublin.
3. **Beneficjent Pomocy** – oznacza przedsiębiorcę, który otrzymał pomoc de minimis
4. **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba delegowana na szkolenie przez Beneficjenta Pomocy:
   1. Pracownik mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa – w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. nr 21, poza. 94, z późn.zm.) - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, korzystająca ze wsparcia   
      w postaci szkoleń
   2. Mikro, mały lub średni przedsiębiorca - w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.)- osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, korzystająca ze Wsparcia w postaci szkoleń
5. W rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej oraz przepisów wspólnotowych   
   *(Załącznik I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającego Rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 i rozszerzającego jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. Urz. WE Nr L 63 z 28.02.2004 r.) oraz załącznik I do Rozporządzenia Komisji (WE) 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. 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 13.01.2001 r.)*, za wyjątkiem przypadków określonych   
   w przepisach wspólnotowych, można przyjąć następujące definicje przedsiębiorstw:
   1. **Mikro przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników włącznie   
      i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
   2. **Małe przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 49 pracowników włącznie   
      i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
   3. **Średnie przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 249 pracowników włącznie i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR

**§3**

**Cel projektu**

Celem projektu jest podniesienie kwalifikacji pracowników usług finansowych i handlowych z powiatów województwa podkarpackiego: bieszczadzkiego, brzozowskiego, leskiego, lubaczowskiego, przemyskiego, strzyżowskiego.

**§4**

**Zakres Wsparcia**

1. Szkolenia dla branży usług finansowych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa szkolenia** | **Zakres tematyczny** | **Grupa szkoleniowa** | **Ilość godzin szkoleniowych** |
| Szkolenie z zakresu podatków VAT, CIT, PDOF | Zapoznanie z najnowszym orzecznictwem sądowym, nowelizacją przepisów, faktury elektroniczne, noty obciążeniowe, korygowanie, zmiany i anulowanie faktur, firma jako płatnik podatku CIT, podatek dochodowy od os. fizycznych | podstawowa | 32 godziny (4 dni) |
| zaawansowana | 48 godzin (6 dni) |
| Szkolenie z zakresu różnic kursowych i wyceny środków pieniężnych | Przepisy prawa bilansowego i podatkowego, zasady rachunkowości dotyczące różnic kursowych zrealizowanych i niezrealizowanych, wycena bilansowa środków pieniężnych w walutach obcych, odsetki od lokat w walucie obcej | (1 grupa) | 32 godziny (4 dni) |
| Szkolenie z zakresu sporządzania sprawozdania finansowego i bilansu | Regulacje prawne, ustalanie i prezentacja składników tworzących wynik finansowy, zasady i tryb sporządzania, badanie, zatwierdzanie oraz publikowanie sprawozdania finansowego, ogólna zasada budowy bilansu, bilans otwarcia i zamknięcia, aktywa, pasywa, metody sporządzania bilansu | podstawowa | 16 godzin (2 dni) |
| zaawansowana | 48 godzin (6 dni) |
| Szkolenie z zakresu kadr i płac | Zasady prawa pracy, elementy stosunku pracy, forma umowy o pracę, elementy obligatoryjne fakultatywne, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, obowiązki pracodawcy, czas pracy, urlopy, wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, świadczenia ZFŚS, podróże służbowe | zaawansowana (2 grupy) | 80 godzin (10 dni) |
| Szkolenie z rozliczania inwestycyjnych projektów finansowanych z UE | Podstawy prawa europejskiego, system zamówień publicznych, rozliczanie projektów inwestycyjnych z elementami inżynierii finansowej, wartość pieniądza w czasie (oprocentowanie, dyskontowanie, renta zwykła, dożywotnia, nominalna i efektywna stopa procentowa), metody proste i dyskontowe(okres zwrotu, BEP, IRR, NPV) case study, rozliczanie i sprawozdawczość projektów-generatory wniosków | zaawansowana (2 grupy) | 80 godzin (10 dni) |
| Szkolenie z zakresu rozliczania projektów PO KL | Zasady kwalifikowalności i dokumentowania wydatków w ramach PO KL, obowiązki beneficjenta, pomoc publiczna, wkład własny, sporządzanie wniosków o płatność, sprawozdawczość, kontrola w PO KL | (1 grupa) | 80 godzin (10 dni) |

1. Szkolenia dla branży handlowej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa szkolenia** | **Zakres tematyczny** | **Grupa szkoleniowa** | **Ilość godzin szkoleniowych** |
| ABC handlu | Profesjonalna obsługa klienta, techniki sprzedaży, efektywne negocjacje, skuteczne planowanie działań promocyjnych, sprzedaż doradcza produktów finansowych i ubezpieczeniowych, zasady skutecznej sprzedaży i komunikacji handlowej | (6 grup) | 48 godzin (6 dni) |

1. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych szkoleń dostępne są na stronie internetowej: www.irp-fundacja.pl/weekendowaedukacja lub bezpośrednio w Biurze Projektu.

**§5**

**Pomoc publiczna w ramach Projektu**

1. Udział w projekcie jest finansowany w 100% w formie pomocy de minimis dla Beneficjenta Pomocy delegującego osobę na szkolenie
2. W ramach Projektu Beneficjentowi Pomocy przyznana zostaje pomoc de minimis w zależności od rodzaju szkolenia, zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 roku.
3. Beneficjentowi Pomocy przyznana zostaje pomoc de minimis na każdego oddelegowanego na szkolenie pracownika. W zależności od liczby skierowanych na szkolenie pracowników, wartość przyznanej pomocy stanowić będzie zwielokrotnienie kwoty przypadającej na jednego pracownika.

**§6**

**Procedury rekrutacji**

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, jawny przy uwzględnieniu zasady równości szans, w tym kobiet i mężczyzn do momentu zrekrutowania 240 uczestników z co najmniej 150 przedsiębiorstw do 30 czerwca 2014 roku.
2. W ramach rekrutacji odbędzie się 16 posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej złożonej z Koordynatora Projektu i Specjalisty ds. organizacji szkoleń, która wyłoni szesnaście 15-osobowych grup uczestników.
3. Kwalifikacja Uczestników/czek obejmuje dwa etapy:
4. ocena pod kątem spełniania kryteriów formalnych – dokonana na podstawie dostarczonych dokumentów:

- dotyczących Beneficjentów Pomocy:

* + 1. Formularz zgłoszeniowy pracodawcy
    2. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego dokumentu rejestrowego Przedsiębiorcy (KRS lub wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej – EDG, w przypadku spółki cywilnej należy dołączyć również Umowę spółki) lub wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
    3. Oświadczenie o spełnieniu kryterium MMŚP
    4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
    5. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
    6. Oświadczenie o obowiązku składania sprawozdań finansowych

- dotyczących Uczestników:

* + 1. Formularz zgłoszeniowy uczestnika
    2. Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej/Zaświadczenie o zatrudnieniu
    3. Deklaracji Uczestnictwa *(podpisywana na pierwszych zajęciach)*

b. ocena pod kątem spełniania kryteriów preferowanych wg uzyskanych punktów

- osoby w wieku powyżej 50 roku życia – 10 punktów (weryfikacja na podstawie dowodu osobistego) – pierwszeństwo do chwili uzyskania 50% uczestników

- osoby niepełnosprawne- 5 punktów (weryfikowane na podstawie zapisów w Formularzu zgłoszeniowym pracownika)

1. Po weryfikacji zgromadzonych dokumentów kandydatów zostanie utworzona lista pracowników przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Projekcie – z podziałem na wielkość przedsiębiorstwa, następnie na płeć
2. Dla osób spełniających wymogi formalne, które nie zakwalifikowały się do projektu ze względu na brak wolnych miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa w podziale na płeć i wykształcenie[[1]](#footnote-1) oddelegowanego pracownika.
3. Końcowym etapem rekrutacji jest podpisanie Umowy wewnątrzprojektowej z Beneficjentem Pomocy.

**§7**

**Warunki uczestnictwa**

1. Beneficjentem Pomocy może być Przedsiębiorca, który łącznie spełnia następujące warunki:

- posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa zgodnie z definicją §2 pkt. 4 a., b. oraz pkt. 5 a., b., c.

- posiada siedzibę lub wyodrębnioną formalnie jednostkę (Oddział, filię itp.) na terenie jednego z powiatów: bieszczadzki, brzozowski, leski, lubaczowski, przemyski, strzyżowski

- prowadzi działalność w branży: usługi finansowe lub handel (według kodu PKD2007)

1. Przedsiębiorstwa nieuprawnione do otrzymania pomocy de minimis są wyłączone z udziału w projekcie (zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach PO KL).
2. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:

* są pracownikami mikro, małych bądź średnich przedsiębiorstw (łącznie z właścicielem sprawującym funkcje kierownicze oraz wspólnikiem lub partnerem prowadzącym działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącym z niego korzyści finansowe) zgodnie z §2 pkt. 4 a., b. reprezentujących branżę usług finansowych lub handlowych, posiadających siedzibę lub wyodrębnioną formalnie jednostkę (oddział, filię itp.) na terenie jednego z powiatów: bieszczadzki, brzozowski, leski, lubaczowski, przemyski, strzyżowski
* zostali oddelegowani do udziału w Projekcie przez Beneficjenta Pomocy
* z tytułu ich udziału w szkoleniu zostanie udzielone wsparcie dla przedsiębiorstwa na zasadzie pomocy de minimis.
* za które dostarczono dokumenty wymienione w §6 pkt. 3
* podpisały oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
* podpisały deklarację uczestnictwa w Projekcie w dniu rozpoczęcia szkolenia.

1. Wsparciem objętych zostanie min. 150 przedsiębiorstw, w tym 80 osób z mikroprzedsiębiorstw, 70 osób z małych przedsiębiorstw, 20 osób z średnich przedsiębiorstw i 70 osób samozatrudnionych
2. W szkoleniach mogą wziąć udział maksymalnie 3 osoby z mikroprzedsiębiorstwa, 4 osoby z małego przedsiębiorstwa oraz do 5 osób z średniego przedsiębiorstwa[[2]](#footnote-2).
3. Przedsiębiorcy otrzymają zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis. Zaświadczenie zawiera wysokość udzielnej pomocy de minimis w zależności od szkolenia i liczby oddelegowanych pracowników.

**§8**

**Zasady organizacyjne**

1. Szkolenia będą się odbywały na terenie woj. podkarpackiego, w jednym z powiatów: bieszczadzki, brzozowski, leski, lubaczowski, przemyski, strzyżowski w zależności od zgłoszeń kandydatów
2. Szkolenia będą się odbywały w weekendy (8 godzin szkoleniowych dziennie)
3. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność Uczestnika/czki w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Uczestniczka/ Uczestnik poświadcza obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Osoba, która ukończy szkolenie otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
5. Uczestniczka/Uczestnik projektu, po zdaniu egzaminu otrzyma certyfikat potwierdzający zdobytą wiedzę i nabyte umiejętności.
6. W przypadku, gdy szkolenia nie odbędą się z winy organizatora zostanie wyznaczony inny termin szkoleń do akceptacji przez Uczestniczkę / -ka.
7. Realizator projektu zapewnia uczestniczkom/uczestnikom:

- materiały szkoleniowe,

- wyżywienie w trakcie trwania szkoleń (serwis kawowy i obiad)

**§ 9**

**Obowiązki Beneficjenta Pomocy**

1. Beneficjent Pomocy ma obowiązek:

* oddelegować zgłoszonych pracowników przedsiębiorstwa na szkolenia organizowane w ramach Projektu.
* dostarczyć wymagane dokumenty do Biura Projektu przed rozpoczęciem realizacji szkoleń
* brać udział w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
* Udostępnić dokumentację organom upoważnionym do przeprowadzania kontroli w ramach udzielonego wsparcia.

**§10**

**Obowiązki Uczestnika/czki**

1. Uczestnik/czka ma obowiązek:
2. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz każdorazowego potwierdzania swojej obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
3. Uczestniczenia co najmniej w 80% godzin zajęć przewidzianych w ramach szkolenia,
4. Potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych,
5. Potwierdzania otrzymania wyżywienia,
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
7. Wypełniania testów wiedzy przeprowadzanych w ramach Projektu,
8. Udzielania niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
9. Informowania Realizatora o ewentualnych zmianach danych podanych w dokumentach rekrutacyjnych w terminie do 7 dni od ich powstania,
10. Przestrzegania Regulaminu Projektu.
11. Uczestnicy/czki akceptują zasady uczestnictwa poświadczając to podpisem na Deklaracji Uczestnictwa oraz na Oświadczeniu Uczestnika/czki Projektu dot. przetwarzania danych osobowych.

* w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z przyczyn innych niż zdarzenia losowe (tj. zależnych od uczestnika projektu) przedsiębiorstwo zobowiązuje się do poniesienia 100% kosztów szkolenia zaplanowanych w projekcie
* rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
* rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie)
* O rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik powinien poinformować Organizatora projektu (listownie lub e-mailowo)

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu” należy do Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.09.2013r.

1. Realizator zastrzega możliwość zmian doboru uczestników/uczestniczek do osiągnięcia zakładanych w projekcie wskaźników [↑](#footnote-ref-1)
2. Realizator zastrzega możliwość zmiany zakresu udziału pracowników MMŚP do osiągnięcia zakładanych w projekcie wskaźników [↑](#footnote-ref-2)