

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:

- a. 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
 - b. 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:
- a. **Mikro przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników włącznie i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
 - b. **Małe przedsiębiorstwo** – jest to przedsiębiorstwo zatrudniające do 49 pracowników włącznie i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.
 - c. **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.

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)

2. 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 doradca produktów finansowych i ubezpieczeniowych, zasady skutecznej sprzedaży i komunikacji handlowej	(6 grup)	48 godzin (6 dni)

3. 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:
 - a. 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:

- 7) Formularz zgłoszeniowy uczestnika
 - 8) Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej/Zaświadczenie o zatrudnieniu
 - 9) 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)
4. Po weryfikacji zgromadzonych dokumentów kandydatów zostanie utworzona lista pracowników przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Projekcie – z podziałem na wielkość przedsiębiorstwa, następnie na płeć
 5. 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 wykształcenie¹ oddelegowanego pracownika.
 6. Kończącym 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)
2. 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).
3. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:

¹ Realizator zastrzega możliwość zmian doboru uczestników/uczestniczek do osiągnięcia zakładanych w projekcie wskaźników

- są pracownikami mikro, małych bądź średnich przedsiębiorstw (łącznie z właścicielem sprawującym funkcje kierownicze oraz współnikiem 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.
4. 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
5. W szkoleniach mogą wziąć udział maksymalnie 3 osoby z mikroprzedsiębiorstwa, 4 osoby z małego przedsiębiorstwa oraz do 5 osób z średniego przedsiębiorstwa².
6. Przedsiębiorcy otrzymają zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis. Zaświadczenie zawiera wysokość udzielonej 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 poświadczają obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Osoba, która ukończy szkolenie otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

² Realizator zastrzega możliwość zmiany zakresu udziału pracowników MMŚP do osiągnięcia zakładanych w projekcie wskaźników

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:
 - a. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz każdorazowego potwierdzania swojej obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - b. Uczestniczenia co najmniej w 80% godzin zajęć przewidzianych w ramach szkolenia,
 - c. Potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - d. Potwierdzania otrzymania wyżywienia,
 - e. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - f. Wypełniania testów wiedzy przeprowadzanych w ramach Projektu,
 - g. Udzielania niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,

- h. Informowania Realizatora o ewentualnych zmianach danych podanych w dokumentach rekrutacyjnych w terminie do 7 dni od ich powstania,
 - i. Przestrzegania Regulaminu Projektu.
2. 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.