



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN PROJEKTU

„Pewna swoich możliwości – wspieranie konkurencyjności, skuteczności i awansu zawodowego kobiet”

Definicje

Projekt – projekt „Pewna swoich możliwości – wspieranie konkurencyjności, skuteczności i awansu zawodowego kobiet” realizowany przez firmę Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz z siedzibą w Polkowicach 59-101, ul. Ociosowa 6/7. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny 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”. Projekt jest realizowany na podstawie umowy nr UDA-POKL.08.01.01-02.189/12-00 z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy w Wałbrzychu.

Realizator projektu – Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz z siedzibą w Polkowicach 59-101, ul. Ociosowa 6/7.

Biuro Projektu – siedziba biura projektu mieszcząca się w Polkowicach 59-100, przy ul. Legnickiej 9.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2) – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu.

Samozatrudniony – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą nie zatrudniającą pracowników¹. W klasyfikacji MSP osoba samozatrudniona wykazywana jest jako mikroprzedsiębiorstwo.

Mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające od 2 do 9 pracowników włącznie, którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 pracowników włącznie, i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia od 50 do 249 pracowników włącznie i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

Kwalifikator MSP online dostępny jest pod adresem: <http://kwalifikator.een.org.pl/>. Więcej informacji nt. definicji MSP można znaleźć na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości: www.parp.gov.pl, w zakładce Dofinansowanie > kwalifikator MSP lub w Biurze Projektu.

Przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r., Nr 155, poz. 1095, 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. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Pracownik w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

Beneficjent Pomocy – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004r o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. nr 155, poz. 1095 z późn zm.) zakwalifikowane do udziału w projekcie.

Uczestnik projektu – osoba oddelegowana na przez Beneficjenta Pomocy i zakwalifikowana do udziału w szkoleniu w ramach projektu (przedsiębiorca lub pracownik Beneficjenta Pomocy).

Strona internetowa projektu – strona internetowa na której będą zamieszczane wszystkie informacje dotyczące Projektu: www.competence-szkolenia.pl (w zakładce „projekty EFS”).

Pomoc de minimis – szczególny rodzaj pomocy publicznej, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji na rynku. Zasady udzielania *pomocy de minimis* określa Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do *pomocy de minimis*. Łączna wartość *pomocy de minimis* dla jednego Beneficjenta Pomocy nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro w okresie 3 kolejnych lat podatkowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – 100 tys. euro.

¹ Osobę prowadzącą działalność gospodarczą, zatrudniającą pracowników należy traktować jako przedsiębiorstwo i wykazać (w zależności od liczby zatrudnionych pracowników) jako mikro- małe lub średnie przedsiębiorstwo.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1 Informacje ogólne o projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny 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”.
2. Realizatorem projektu jest firma Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz z siedzibą w Polkowicach 59-101, ul. Ociosowa 6/7.
3. Celem projektu jest **zwiększenie skuteczności w pracy i szans na awans zawodowy 150 pracujących kobiet z województwa dolnośląskiego** poprzez podniesienie ich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
4. Projekt jest realizowany w okresie: 01.09.2013r. - 31.12.2014r.
5. Wsparciem w zakresie projektu będzie objętych **90 przedsiębiorstw z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw** posiadających jednostkę organizacyjną na terenie Dolnego Śląska.
6. Wsparcie skierowane jest do 150 pracujących kobiet, które mieszkają na terenie województwa dolnośląskiego i są:
 - mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r., Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) i prowadzone przez nich przedsiębiorstwo posiada jednostkę organizacyjną na terenie województwa dolnośląskiego lub
 - pracownikiem w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974- Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) zatrudnionym w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie posiadającym jednostkę organizacyjną na terenie województwa dolnośląskiego.
7. Wsparcie udzielane w ramach projektu obejmuje:
 - szkolenia z zakresu umiejętności interpersonalnych
 - szkolenia z zakresu umiejętności kierowniczych
8. Regulamin projektu określa zasady uczestnictwa w projekcie, a w szczególności:
 - a) kryteria rekrutacyjne;
 - b) zasady rekrutacji przedsiębiorstw do udziału w projekcie;
 - c) zasady rekrutacji osób oddelegowanych przez Beneficjentów Pomocy do udziału w szkoleniach;
 - d) zasady organizacji szkoleń;
 - e) obowiązki uczestników szkoleń oddelegowanych przez Beneficjentów pomocy.
9. Kierownik projektu rozstrzyga sprawy nie uregulowane w regulaminie i sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją projektu.

§ 2 Kryteria rekrutacyjne

1. Wsparciem w ramach projektu mogą zostać objęte przedsiębiorstwa (w tym osoby samozatrudnione wykazywane w klasyfikacji MSP jako mikroprzedsiębiorstwo), które spełnią łącznie następujące kryteria:
 - a) posiadają status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa,
 - b) posiadają jednostkę organizacyjną na terenie województwa dolnośląskiego (siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną),
 - c) oddelegują na szkolenia realizowane w ramach projektu:
 - pracownika (w rozumieniu w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974- Kodeks pracy) płci żeńskiej zamieszkującego województwo dolnośląskie i/lub
 - przedsiębiorcę (w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej) – płci żeńskiej zamieszkującego województwo dolnośląskie,
 - d) kwalifikują się do uzyskania pomocy *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis*.
2. Do uzyskania pomocy *de minimis* kwalifikują się przedsiębiorstwa, które:
 - a) nie wykorzystały limitu pomocy *de minimis* i nie przekroczą go, uwzględniając pomoc *de minimis* otrzymaną w ramach projektu (przedsiębiorstwo w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymało pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, którą otrzyma w ramach projektu nie przekracza równowartości w złotych kwoty 200 000€, a w przypadku wsparcia działalności w



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000€, obliczonych według
średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w dniu udzielenia pomocy)
oraz

- b) **nie są wykluczeni z otrzymania pomocy de minimis** zgodnie z Rozporządzeniem Komisji Europejskiej nr 1998/2006 z dnia 15.12.2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis, tzn.:
- nie prowadzą działalności w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - nie prowadzą działalności w dziedzinie produkcji podstawowej, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - nie działają w sektorze węglowym w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;
 - udzielana pomoc nie zostanie wykorzystana na działalność związaną z wywozem do państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich, tzn. na działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - nie pozostają w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 06.08.2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu WE (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),
 - nie są podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem (w rozumieniu ustawy z dn. 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404).
3. Warunkiem otrzymania pomocy de minimis przez przedsiębiorstwo jest nieotrzymanie pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną.
4. W szkoleniach w ramach projektu mogą uczestniczyć osoby dorosłe, oddelegowane przez przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w projekcie, które:
- a) **są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą** w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r., Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) **płci żeńskiej i zamieszkują województwo dolnośląskie** w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (art. 25), czyli np. mieszkanki Dolnego Śląska, które wykonują działalność gospodarczą we własnym imieniu lub wspólniczki spółek cywilnych w zakresie wykonywanej przez nie działalności gospodarczej lub
- b) **są pracownikiem tego przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974- Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) **płci żeńskiej i zamieszkują województwo dolnośląskie** w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (art. 25), czyli np. mieszkanki Dolnego Śląska, które są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

§ 3 Proces rekrutacji przedsiębiorstw do projektu

1. Rekrutacja w projekcie może dotyczyć:
 - a) przedsiębiorstw, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu;
 - b) osób na poszczególne szkolenia w ramach projektu.
2. Rekrutacja przedsiębiorstw do projektu jest przedmiotem niniejszego paragrafu. Rekrutacja uczestników oddelegowanych na poszczególne szkolenia jest opisana w § 5.
3. Dopiero po pomyślnym zakończeniu procesu **rekrutacji dotyczącej przedsiębiorstwa** (zakwalifikowanie przedsiębiorstwa do uzyskania wsparcia) możliwa jest rekrutacja osób z tego przedsiębiorstwa do udziału w szkoleniu w ramach projektu, pod warunkiem spełnienia przez te osoby kryteriów określonych w § 2 ust. 3.
4. Rekrutacja przedsiębiorstw jest prowadzona w sposób ciągły w okresie trwania projektu. Rekrutacja rozpocznie się z dniem 12.11.2013.
5. W projekcie przewiduje się zrekrutowanie **90 przedsiębiorstw**, w tym:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 35 mikroprzedsiębiorstw (w tym 20 osób samozatrudnionych) i
 - 30 małych przedsiębiorstw i
 - 25 średnich przedsiębiorstw.
6. W przypadku zgłoszenia się do udziału w projekcie przedsiębiorstwa z sektora, dla którego łączna liczba zgłoszonych przedsiębiorstw przekracza liczbę wskazaną w ust. 5 niniejszego paragrafu Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania tego przedsiębiorstwa do projektu. Przy kwalifikowaniu przedsiębiorstw z danego sektora brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń przedsiębiorstw z tego sektora (data otrzymania przez Realizatora Projektu formularza zgłoszeniowego od przedsiębiorstwa).
 7. Realizator Projektu może zakończyć rekrutację przedsiębiorstw do projektu w sytuacji, gdy do projektu zakwalifikowanych zostanie 90 przedsiębiorstw. W sytuacji rezygnacji przedsiębiorstwa zakwalifikowanego do udziału w projekcie lub wolnych miejsc na szkoleniach Realizator Projektu może wznowić rekrutację przedsiębiorstw, o czym poinformuje na stronie internetowej projektu.
 8. Warunkiem zakwalifikowania przedsiębiorstwa do projektu jest pomyślnie przejście procesu rekrutacji zakończone podpisaniem umowy szkoleniowej.
 9. Rekrutację przedsiębiorstw do projektu prowadzi Asystent Projektu przy wsparciu Kierownika Projektu.
 10. Wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz regulamin projektu dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.competence-szkolenia.pl (zakładka projekty EFS)
 11. Procedura rekrutacji przedsiębiorstw obejmuje następujące etapy:

Etap I – wstępne sprawdzenie kwalifikowalności przedsiębiorstwa i osób zgłoszonych przez przedsiębiorstwo do udziału w projekcie	1. Przedsiębiorstwo wypełnia formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu – załącznik nr 1 i dostarcza go w: - formie elektronicznej (adres email: projekt@competence-szkolenia.pl) - formie pisemnej do Biura Projektu (Competence - Training & Coaching Institute, Biuro Projektu: „Pewna Swoich Możliwości” ul. Legnicka 9, 59-100 Polkowice) pocztą lub osobiście. 2. Asystent Projektu weryfikuje otrzymane zgłoszenie pod kątem formalnym oraz spełniania kryteriów rekrutacyjnych dotyczących przedsiębiorstwa i osób zgłoszonych przez przedsiębiorstwo do udziału w szkoleniach. 3. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji Asystent Projektu zaprasza przedsiębiorstwo do II etapu rekrutacji, wysyłając w drodze e-mailowej lub pocztą tradycyjną pozostałe dokumenty niezbędne w procesie rekrutacji. 4. W przypadku niespełnienia wymagań rekrutacji przedsiębiorstwo zostanie poproszone o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych przedsiębiorstwo nie zostanie niezakwalifikowane do projektu. 5. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji przedsiębiorstwo informowane jest o tym telefonicznie lub e-mailowo przez Asystenta Projektu.						
etap II – sprawdzenie kwalifikowalności przedsiębiorstwa do uzyskania pomocy de minimis	1. Przedsiębiorstwo wypełnia pozostałe dokumenty rekrutacyjne, w tym dotyczące pomocy publicznej i dostarcza je w oryginale w formie pisemnej do Biura Projektu (ul. Legnicka 9, 59-100 Polkowice) – przesyła pocztą lub dostarcza osobiście. Niezbędne jest dostarczenie w formie pisemnej poprawnie wypełnionych następujących dokumentów w terminie 10 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o pozytywnym wyniku wstępnej weryfikacji w etapie I: <table border="1" data-bbox="448 1727 1445 1984"> <tr> <td data-bbox="448 1727 1193 1827">1. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do udziału w projekcie (w przypadku gdy wcześniej przedsiębiorstwo dostarczyło formularz w wersji elektronicznej)</td><td data-bbox="1193 1727 1445 1827">załącznik nr 1</td></tr> <tr> <td data-bbox="448 1827 1193 1951">2. Oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu rejestrowego (wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dostarczeniem do Biura Projektu);</td><td data-bbox="1193 1827 1445 1951">załącznik nr 2 do umowy szkoleniowej</td></tr> <tr> <td data-bbox="448 1951 1193 1984">3. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa</td><td data-bbox="1193 1951 1445 1984">załącznik nr 3</td></tr> </table>	1. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do udziału w projekcie (w przypadku gdy wcześniej przedsiębiorstwo dostarczyło formularz w wersji elektronicznej)	załącznik nr 1	2. Oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu rejestrowego (wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dostarczeniem do Biura Projektu);	załącznik nr 2 do umowy szkoleniowej	3. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa	załącznik nr 3
1. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do udziału w projekcie (w przypadku gdy wcześniej przedsiębiorstwo dostarczyło formularz w wersji elektronicznej)	załącznik nr 1						
2. Oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu rejestrowego (wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dostarczeniem do Biura Projektu);	załącznik nr 2 do umowy szkoleniowej						
3. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa	załącznik nr 3						



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	4. Oświadczenie o obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych (i o przekazaniu do wglądu sprawozdań finansowych wraz z sprawozdaniami za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe, jeśli podmiot jest zobowiązany do tworzenia sprawozdań <i>(wyłącznie do wglądu)</i>).	Załącznik nr 4 Sprawozdanie finansowe (tylko do wglądu)
	5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	załącznik nr 5
	6. Oświadczenie o pomocy de minimis jaką przedsiębiorstwo otrzymało w okresie bieżącego roku podatkowego oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych; W przypadku gdy przedsiębiorstwo korzystało z pomocy de minimis w ostatnich 3 latach podatkowych dostarcza kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis.	załącznik nr 6
	7. Oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej	Załącznik nr 7
	8. Listę osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach	Załącznik nr 8
	9. Oświadczenie przedsiębiorstwa o zatrudnieniu osoby oddelegowanej do udziału w szkoleniach w ramach projektu	Załącznik nr 9
Uwaga! Firma Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz jako podmiot udzielający pomocy publicznej jest zobowiązana do sprawdzenia czy potencjalny Beneficjent Pomocy nie jest w złej kondycji finansowej, która wyklucza udzielenie pomocy. Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz nie będzie gromadzić kopii sprawozdań oraz udostępniać informacji na ich temat innym podmiotom. Uwaga! Wszystkie dokumenty podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorstwa. W przypadku gdy upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa, Asystent Projektu może poprosić o dokument poświadczający uprawnienie danej osoby do reprezentowania przedsiębiorstwa, wtedy przedsiębiorstwo jest zobowiązane dostarczyć taki dokument. 2. Asystent projektu weryfikuje poprawność dokumentów pod względem formalnym i możliwości udzielenia przedsiębiorstwu pomocy de minimis. 3. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji Asystent Projektu zaprasza przedsiębiorstwo do III etapu rekrutacji, wysyłając w drodze e-mailowej lub pocztą tradycyjną pozostałe dokumenty niezbędne w procesie rekrutacji. 4. W przypadku niespełnienia wymagań rekrutacji przedsiębiorstwo zostanie poproszone o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych przedsiębiorstwo nie zostanie niezakwalifikowane do projektu. 5. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji przedsiębiorstwo informowane jest o tym telefonicznie lub e-mailowo przez Asystenta Projektu.		
Etap III Podpisanie umowy szkoleniowej	1. Przedsiębiorstwo wypełnia i dostarcza w formie pisemnej poprawnie wypełnione następujące dokumenty w terminie 5 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o pozytywnym wyniku weryfikacji dokumentów w etapie II:	
	1. Pisemne oświadczenie o utrzymaniu statusu przedsiębiorstwa oraz braku zmian w złożonych dokumentach związanych z ubieganiem się o pomoc de	załącznik nr 10



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	minimis.	
	2. Umowa szkoleniowa w dwóch egzemplarzach.	załącznik nr 11 (dwa egzemplarze)
2. Asystent projektu na podstawie otrzymanych dokumentów przygotowuje umowę szkoleniową, która jest podpisywana w 2 egzemplarzach. 3. Realizator Projektu wystawia przedsiębiorstwu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34, poz. 174).		

§ 4 Informacje o udzielanym wsparciu w ramach projektu

- Wsparciem w ramach projektu zostaną objęte te przedsiębiorstwa, które pomyślnie przejdą wszystkie etapy procesu rekrutacji opisane w § 3 i podpiszą z Realizatorem Projektu umowę szkoleniową. Przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w projekcie staje się Beneficjentem Pomocy.
- Wsparcie w ramach projektu obejmujące szkolenia, na które składają się:
 - w ramach zadania nr 2 szkolenia z umiejętności interpersonalnych (3 edycje 4 szkoleń) o tematyce:**
 - zarządzanie czasem i automotywacja (3 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych),
 - radzenie sobie ze stresem, work-live balance (3 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych),
 - asertywność (3 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych),
 - negocjacje (3 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych);
 - w ramach zadania nr 3 szkolenia z umiejętności kierowniczych (4 edycje 3 szkoleń) o tematyce:**
 - podstawy kierowania (4 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych),
 - komunikacja w pracy kierownika (4 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych),
 - rozwiązywanie konfliktów i radzenie sobie z emocjami (4 grupy po około 12 osób, szkolenie dla każdej grupy będzie trwało 16h dydaktycznych),

Oprócz tego zostaną zrealizowane 3 dodatkowe szkolenia z tematyki: podstawy kierowania, komunikacja w pracy kierownika, rozwiązywanie konfliktów i radzenie sobie z emocjami zgodnie z potrzebami uczestniczek projektu.
- Każda z uczestniczek projektu (osoba, które zostanie zakwalifikowana do udziału w szkoleniu) może uczestniczyć w jednym lub maksymalnie w dwóch szkoleniach w ramach jednego zadania (czyli np. w 2 szkoleniach z zakresu umiejętności interpersonalnych). Nie wyklucza to uczestnictwa w szkoleniach z innego zadania.
- Każde szkolenie poprzedzone będzie analizą potrzeb szkoleniowych (ankieta, wywiady telefoniczne), która będzie się odbywała na etapie rekrutacji uczestniczek do projektu. Każde szkolenie zakończy się egzaminem badającym przyrost wiedzy w zakresie tematu danego szkolenia (test wiedzy).
- Szkolenia będą się odbywały w dni robocze lub weekendy (zgodnie z potrzebami uczestniczek) w okresie od:
 - szkolenia z umiejętności interpersonalnych – od listopada 2013 do sierpnia 2014,
 - szkolenia z umiejętności kierowniczych – od stycznia 2014 do listopada 2014



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wszystkie szkolenia będą odbywały się na terenie województwa dolnośląskiego. Dokładne terminy szkoleń i miejsca ich realizacji zostaną podane na stronie internetowej projektu – www.competence-szkolenia.pl (zakładka „projekty EFS”).

6. Wsparcie w ramach projektu objęte jest *pomocą de minimis*.
7. Wsparcie jest całkowicie bezpłatne, o ile zostaną zachowane warunki udzielania *pomocy de minimis*.
8. Uczestniczki w ramach wsparcia będą uczestniczyć w szkoleniach i otrzymają bezpłatnie:
 - a) materiały szkoleniowe i materiały piśmiennicze,
 - b) certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia (pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć),
 - c) poczęstunek (przerwa kawowa i obiad w każdym dniu szkolenia).
9. Odpowiedzialność za właściwą organizację szkoleń ponosi Asystent Projektu.

§ 5 Proces rekrutacji osób zgłoszonych przez Beneficjenta Pomocy do udziału w szkoleniach w ramach projektu

1. Rekrutacja osób zgłoszonych przez Beneficjenta Pomocy na poszczególne szkolenia prowadzona będzie w sposób ciągły, oddzielnie na każde zadanie – oddzielnie na zadanie nr 2 (szkolenia z umiejętności interpersonalnych) i oddzielnie na zadanie nr 3 (szkolenia z umiejętności kierowniczych).
2. Rekrutacja na zadanie nr 2 będzie prowadzona w okresie od października 2013 do końca czerwca 2014.
3. Rekrutacja na zadanie nr 3 będzie prowadzona od listopada 2013 do końca listopada 2014.
4. Beneficjent Pomocy (przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w projekcie) zgłasza osobę kwalifikującą się do uzyskania wsparcia (spełniającą kryteria określone w § 2 ust. 3) na konkretne szkolenie w ramach danego zadania, odbywające się w danym terminie. Temat szkolenia, jego termin i miejsce odbywania zostaną przedstawione na stronie internetowej projektu.
5. Osoba zgłoszona przez Beneficjenta pomocy i kwalifikująca się do uzyskania wsparcia może uczestniczyć w jednym, ale nie więcej niż w dwóch szkoleniach w ramach jednego zadania, czyli może skorzystać z maksymalnie dwóch szkoleń z zakresu umiejętności interpersonalnych i maksymalnie dwóch szkoleń z zakresu umiejętności kierowniczych.
6. Realizator Projektu zastrzega, iż nie każda z osób biorących udział w projekcie będzie mogła wziąć udział w dwóch szkoleniach w ramach jednego zadania nr 2 (szkolenia interpersonalne). Biorąc pod uwagę założenia projektu – wskaźniki do zrealizowania, Realizator Projektu przewiduje, iż maksymalnie 54 osoby będą mogły uczestniczyć w dwóch szkoleniach w ramach zadania 2. Pierwszeństwo będą miały osoby niepełnosprawne, a w drugiej kolejności będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku dużej ilości osób zgłoszonych na dany termin szkolenia i kwalifikujących się do uzyskania wsparcia pierwszeństwo będą miały:
 - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776, z późn. zm.).
 - b) osoby, które do tej pory nie uczestniczyły w żadnym szkoleniu w ramach danego zadania (zgodnie z zasadą równych szans).
8. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane na szkolenie z określonej tematyki w danym terminie zostaną wciągnięte na listy rezerwowe. W przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, osoby te będą mogły uczestniczyć w danym szkoleniu z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Rekrutację osób oddelegowanych przez przedsiębiorstwo na szkolenia w ramach projektu prowadzi Asystent Projektu.
10. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dotyczących rekrutacji osób zgłoszonych przez przedsiębiorstwo do udziału w szkoleniach oraz regulamin projektu dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.competence-szkolenia.pl (zakładka projekty EFS).
11. Procedura rekrutacji osób zgłoszonych przez przedsiębiorstwo do udziału w szkoleniach w ramach projektu obejmuje następujące etapy:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Etap I – sprawdzenie kwalifikowalności osoby zgłoszonej przez Beneficjenta pomocy do udziału w szkoleniu	1. Przedsiębiorstwo zgłasza osobę wymienioną na „Liście osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach” (załącznik nr 8) na szkolenie odbywające się w danym terminie i miejscu wypełniając „Zgłoszenie osób do udziału w szkoleniach” (załącznik nr 12) i dostarcza je w formie: - elektronicznej (adres email: projekt@competence-szkolenia.pl) - pisemnej do biura Projektu (Competence - Training & Coaching Institute, Biuro Projektu: Pewna Swoich Możliwości” ul. Legnicka 9, 59-100 Polkowice) pocztą lub osobiście. 2. Asystent weryfikuje czy osoba spełnia kryteria rekrutacyjne i decyduje o jej zakwalifikowaniu na dane szkolenie. 3. Asystent informuje Beneficjenta Pomocy o tym, czy osoba oddelegowana została zakwalifikowana na szkolenie w danym terminie. 4. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie bierze udział w badaniu potrzeb szkoleniowych (wypełnia Ankietę potrzeb szkoleniowych lub uczestniczy w wywiadzie telefonicznym). 5. W przypadku gdy przedsiębiorstwo zgłasza osobę, która nie była wymieniona na „Liście osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach” (załącznik nr 8) dostarcza w oryginale w formie pisemnej pocztą lub osobiście do Biura Projektu (ul. Legnicka 9, 59-100 Polkowice) następujące dokumenty: <table border="1" data-bbox="451 913 1423 1041"> <tr> <td>1. Zaktualizowaną listę osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach w ramach projektu</td><td>załącznik nr 8</td></tr> <tr> <td>2. Oświadczenie przedsiębiorstwa o zatrudnieniu osoby oddelegowanej do udziału w szkoleniach w ramach projektu</td><td>załącznik nr 9</td></tr> </table> Zmiana listy osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach w ramach projektu (załącznik nr 8) nie jest zmianą umowy i nie wymaga aneksu. Uwaga! Wszystkie dokumenty podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania przedsiębiorstwa. W przypadku gdy upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa Asystent Projektu może poprosić o dokument poświadczający uprawnienie danej osoby do reprezentowania przedsiębiorstwa.	1. Zaktualizowaną listę osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach w ramach projektu	załącznik nr 8	2. Oświadczenie przedsiębiorstwa o zatrudnieniu osoby oddelegowanej do udziału w szkoleniach w ramach projektu	załącznik nr 9
1. Zaktualizowaną listę osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach w ramach projektu	załącznik nr 8				
2. Oświadczenie przedsiębiorstwa o zatrudnieniu osoby oddelegowanej do udziału w szkoleniach w ramach projektu	załącznik nr 9				
Etap II – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu	Warunkiem uczestnictwa osoby zakwalifikowanej do udziału w danym szkoleniu jest złożenie przez nią najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia następujących dokumentów: <table border="1" data-bbox="451 1451 1423 1572"> <tr> <td> 1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie 2. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 3. Ankieta uczestnika projektu </td><td>załącznik nr 13</td></tr> </table>	1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie 2. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 3. Ankieta uczestnika projektu	załącznik nr 13		
1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie 2. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 3. Ankieta uczestnika projektu	załącznik nr 13				

§ 6 Obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
 - a) wzięcia udziału w analizie potrzeb szkoleniowych,
 - b) aktywnego, regularnego i punktualnego uczestnictwa szkoleniu, na które został zakwalifikowany,
 - c) uczestnictwa w szkoleniu w wymiarze co najmniej 80% czasu przewidzianego na dane szkolenie,
 - d) potwierdzania swojego uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych, certyfikatów, poczęstunku w postaci przerwy kawowej i obiadu,
 - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, ankiety wzrostu kompetencji, testów wiedzy oraz innych ankiet na potrzeby realizowanego projektu,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) poinformowania personelu projektu (telefonicznie, osobiście, pocztą elektroniczną), jeśli z ważnych przyczyn nie jest możliwe jego uczestnictwo w szkoleniu,
- g) poinformowania personelu projektu o zmianie danych osobowych – zwłaszcza danych kontaktowych zamieszczonych w „Ankiecie uczestnika projektu”.
2. Uczestnictwo w szkoleniu w wymiarze co najmniej 80% czasu przewidzianego na dane szkolenie jest warunkiem do otrzymania przez uczestnika certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w danym szkoleniu.
3. W przypadku gdy uczestnik nie może uczestniczyć w szkoleniu, na które został zakwalifikowany w wymiarze co najmniej 80% czasu przewidzianego na to szkolenie, jest on zobowiązany:
 - a) poinformować przed rozpoczęciem szkolenia telefonicznie lub e-mailowo Asystenta Projektu o tym fakcie i
 - b) złożyć przed rozpoczęciem szkolenia pisemne oświadczenie o przyczynie swojej nieobecności w Biurze Projektu lub pocztą e-mailową (skan pisma wysłany emailem) i dostarczyć stosowne dokumenty potwierdzające przyczynę nieobecności, o ile złożenie takich dokumentów jest konieczne do udokumentowania przyczyny nieobecności.
4. W przypadku gdy uczestnik rozpocznie udział w szkoleniu, ale nie osiągnie frekwencji na poziomie 80% czasu przewidzianego na danego szkolenie, jest on zobowiązany:
 - a) w możliwie najszybszym czasie poinformować telefonicznie lub e-mailowo Asystenta Projektu o tym fakcie i
 - b) złożyć pisemne oświadczenie w Biurze Projektu lub pocztą e-mailową o przyczynie nieobecności w czasie 3 dni od powstania nieobecności i dostarczyć stosowne dokumenty potwierdzające przyczynę nieobecności, o ile złożenie takich dokumentów jest konieczne do udokumentowania przyczyny nieobecności.
5. W przypadku gdy:
 - a) uczestnik nie informuje Asystenta projektu o swojej nieobecności i nie przedstawi pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności w sposób określony w ust. 3 i 4 lub
 - b) wskazana przez uczestnika przyczyna w pisemnym oświadczeniu nie będzie miała charakteru obiektywnego i nie zostanie udokumentowana stosownymi zaświadczeniami, o ile przedłożenie takich zaświadczeń było konieczne,uczestnik zostanie skreślony z listy uczestników, nie będzie mógł kontynuować udziału w projekcie, a Beneficjent Pomocy zostanie obciążony kosztami związanymi z nieobecnością uczestnika.
6. Zapisy ustępu 3 i 5 stosują się do wszystkich osób, które zostały oddelegowane przez Beneficjenta Pomocy i zostały zakwalifikowane do udziału w szkoleniu, nawet jeśli nie podpisały przed rozpoczęciem szkolenia: deklaracji uczestnictwa w projekcie, oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, ankiety uczestnika projektu.
7. W projekcie dopuszcza się możliwość opuszczenia przez uczestnika zajęć w wymiarze czasu przekraczającym 20% przewidzianego czasu na dane szkolenie tylko w obiektywnie uzasadnionych przypadkach – np. powody zdrowotne, wypadki losowe. W przypadku gdy uczestnik opuści więcej niż 20% zajęć oraz:
 - a) informuje Asystenta projektu o swojej nieobecności i przedstawi pisemne oświadczenie o przyczynie nieobecności w sposób określony w ust. 3 i 4 oraz
 - b) wskazana przez niego przyczyna będzie miała charakter obiektywny (np. wypadek losowy, choroba) i zostanie potwierdzona stosownymi dokumentami (np. zaświadczenie lekarskie) o ile przedłożenie takich dokumentów było konieczneBeneficjent Pomocy nie zostanie obciążony kosztami związanymi z nieobecnością uczestnika. Uczestnik może warunkowo kontynuować uczestnictwo w projekcie po uzyskaniu zgody od Kierownika Projektu. Warunkiem dalszego udziału uczestnika w projekcie jest nadrobienie zaległych zajęć w innym terminie ustalonym wspólnie z Asystentem Projektu. Realizator Projektu zastrzega sobie, iż nadrobienie zaległych zajęć będzie możliwe jedynie w przypadku, gdy pozwolą na to warunki organizacyjne (liczba uczestników, dostępność szkoleń w przedmiotowym zakresie).
8. Uczestnicy mają prawo do rezygnacji z udziału w projekcie. W takiej sytuacji powinni przedstawić pisemną rezygnację w siedzibie Realizatora Projektu w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
9. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i nie uzyskania pisemnej zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie;
- złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa;
- wykrytej niekwalifikowalności Beneficjenta Pomocy.

§ 7 Postanowienia końcowe

- W przypadku:
 - rezygnacji Beneficjenta Pomocy z udziału w projekcie w trakcie korzystania ze wsparcia;
 - składania oświadczeń niezgodnych z prawdą skutkujących niekwalifikowalnością kosztów; Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz związanych z udzieleniem wsparcia i wyszczególnionych w umowie szkoleniowej.
- W przypadku zatajenia informacji o przekroczeniu limitu *pomocy de minimis* Beneficjent Pomocy zwraca Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz koszty, które przekroczyły tenże limit.
- Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz może dochodzić od Beneficjenta Pomocy roszczeń powstałych w kontekście ust. 1 i 2 na drodze sądowej.
- Zabronione jest dokonywanie modyfikacji dokumentów rekrutacyjnych.
- Competence – Training & Coaching Institute, Barbara Jaśkiewicz zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, o czym każdorazowo poinformuje na stronie internetowej.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Polkowice, 15.10.2013

.....
podpis Kierownika projektu

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do udziału w projekcie	załącznik nr 1
2. Oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu rejestrowego (wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dostarczeniem do Biura Projektu)	załącznik nr 2 do umowy szkoleniowej
3. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa	załącznik nr 3
4. Oświadczenie o obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych Sprawozdania za ostatnie 3 zamknięte lata obrotowe (jeśli podmiot jest zobowiązany do tworzenia sprawozdań <i>(wyłącznie do wglądu)</i>).	załącznik nr 4 Sprawozdanie finansowe (tylko do wglądu)
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o <i>pomoc de minimis</i>	załącznik nr 5
6. Oświadczenie o <i>pomocy de minimis</i> jaką przedsiębiorstwo otrzymało o w okresie bieżącego roku podatkowego oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych	załącznik nr 6
7. Oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy	załącznik nr 7
8. Lista osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach	załącznik nr 8
9. Oświadczenie przedsiębiorstwa o zatrudnieniu osoby oddelegowanej do udziału w szkoleniach w ramach projektu	załącznik nr 9
10. Oświadczenie o utrzymaniu statusu przedsiębiorstwa oraz braku zmian w złożonych dokumentach związanych z ubieganiem się o <i>pomoc de minimis</i>	załącznik nr 10
11. Wzór umowy szkoleniowej	załącznik nr 11
12. Zgłoszenie osób do udziału w szkoleniach	załącznik nr 12
13. Deklaracja uczestnictwa w projekcie Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Ankieta uczestnika projektu	załącznik nr 13

Inne dokumenty:

Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*.