



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Akademia Menadżera ”

Nr Projektu POKL.08.01.01-12-525/11

§1

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt realizowany jest przez Masters Centrum Szkolenia Biznesu A&A Polańska sp.j. zwanym dalej Organizatorem, zgodnie z Umową nr UDA-POKL.08.01.01-12-252/11-00 podpisaną z **Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie** jako Instytucją Pośredniczącą 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.
2. Biuro Projektu znajduje się w Krakowie, ul. Markowskiego 8/8
3. Siedziba Organizatora znajduje się w Lublinie, ul. Strażacka 8/90.
4. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo małopolskie.
5. Głównym celem Projektu jest nabycie i podniesienie kwalifikacji pracowników mikro i małych przedsiębiorstw z województwa małopolskiego.
6. Projekt jest realizowany od 1.01.2012r. do 30.06.2013r.
7. Słownik pojęć :
Organizator-firma Masters Centrum Szkolenia Biznesu A & A Polańska Sp.j.
Uczestnik - oznacza podmiot prowadzący działalność gospodarczą i/lub jego pracownika wydelegowanego do wzięcia udziału w projekcie .
Beneficjent Ostateczny – oznacza pracownika który został zakwalifikowany do udziału w projekcie

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa prawa i Obowiązki Uczestników i Beneficjentów Ostatecznych, warunki uczestnictwa, zasady rekrutacji oraz informacje organizacyjne o projekcie.
2. Udział Beneficjentów Ostatecznych w Projekcie jest bezpłatny, a wszystkie koszty pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Odpowiedzialność za właściwą realizację projektu ponosi Wnioskodawca Projektu –Masters Centrum Szkolenia Biznesu A & A Polańska Sp.j.
4. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Menadżera Projektu.

§3

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Do projektu mogą być zakwalifikowani Uczestnicy, którzy spełniają następujące warunki:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. Przedsiębiorcy sektora Mikro lub Małych Przedsiębiorstw¹ prowadzący działalność na terenie woj. małopolskiego oraz posiadający na terenie województwa siedzibę oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną.
 - b. Osoby będące pracownikami² ww. przedsiębiorstw wykonujący pracę w ramach struktur organizacyjnych znajdujących się w woj. małopolskim, zatrudnione na podstawie umowy o pracę jak również przedsiębiorcy (w tym samozatrudnieni) właściciele pełniący funkcje kierownicze wspólnicy, udziałowcy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z tego tytułu korzyści finansowe zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
 - c. Przedsiębiorcy i Pracownicy przedsiębiorstw, które mogą ubiegać się o pomoc de minimis³.
2. Dodatkowe warunki uczestnictwa:
- Dana osoba może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu realizowanym w ramach tego projektu.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie po spełnieniu wymogów określonych w §3 pkt 1,2 niniejszego Regulaminu jest przesłanie faksem, e-mailem lub pocztą załączników nr 1,2,5 a następnie po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu złożenie kompletu załączników nr 1-9 osobiście lub pocztą tradycyjną.
- Załączniki:
- 1) Formularz zgłoszenia- Zał. 1
 - 2) Dane uczestnika zgłaszanego do udziału w projekcie- Zał. 2.
 - 3) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- Zał. 3.
 - 4) Zaświadczenie o zatrudnieniu- Zał. 4.

¹ Do celów projektu za mikroprzedsiębiorcę, małego przedsiębiorcę uznaje się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów art.4 ust.1 o swobodzie działalności gospodarczej oraz spełniającego warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dn. 25 lutego 2004 r. zmieniającego Rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy do badań i rozwoju (Dz. Urz. WE nr L 63 z 28 lutego 2004 oraz w Załączniku I do Rozp. Komisji WE nr 70/2001 z dn. 12 stycznia 2001 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 stycznia 2001 r.) Kwalifikator MŚP zgodny z definicją zawartą w wyżej wymienionym rozporządzeniu znajduje się na stronie: <http://www.parp.gov.pl/index/index/72>

² Pracownicy muszą zostać oddelegowani na szkolenie przez Pracodawcę.

³ Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega nie przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. Wyłączeniu z pomocy de minimis podlega przedsiębiorstwo, które jest w trudnej sytuacji ekonomicznej, a więc:

- w przypadku spółki akcyjnej, z o.o. oraz komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% kapitału zarejestrowanego (zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny), w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa ¼ wysokości tego kapitału,
- w przypadku spółki jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa ¼ wysokości tego kapitału,
- spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym,
- spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym.

Lub Jest podmiotem ,na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem (Ustawa z dn 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej Dz.U.z 2007r. N59,poz 404)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis- Zał. 5.
- 6) Poświadczony za zgodność z oryginałem Sprawozdanie finansowe z 3 ostatnich lat podatkowych lub Oświadczenie o braku wymogu sporządzania sprawozdania finansowego- Zał. 6.
- 7) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu rejestrowego Przedsiębiorcy wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia (KRS lub Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej –EDG, w przypadku spółki cywilnej należy dołączyć również Umowę Spółki).
- 8) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis jakie przedsiębiorca otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat podatkowych tj. jakie otrzymał w roku podatkowym w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych lub oświadczenia o jej nie otrzymaniu (obowiązują również wspólników spółek, którzy są przedsiębiorcami) – Zał. 7
- 9) Oświadczenie dotyczące sytuacji finansowej przedsiębiorstwa- Zał. 8

Po pozytywnym zakwalifikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną:

- Podpisanie umowy szkoleniowej przez Przedsiębiorstwo deklarujące uczestnictwo w projekcie.
- Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (podpisana przez uczestnika projektu w dniu rozpoczęcia szkolenia).

§4

ZASADY REKRUTACJI BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

1. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

I. W ramach pierwszego etapu przeprowadzona zostanie selekcja zgłoszeń na podstawie złożonych dokumentów:

- Formularz zgłoszenia –Zał. 1
- Dane uczestnika zgłaszanego do udziału w projekcie- Zał. 2.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Zał. 5

Dokumenty do pobrania znajdują się w biurze projektu lub na stronie www.szkoledmasters.pl.

Dokumenty prosimy przesyłać faksem 12 311-35-75, skan e-mailem efs@masterscsb.com.pl lub pocztą na adres Biura Projektu (31-881 Kraków, Markowskiego 8/8) lub adres siedziby Organizatora (20-012 Lublin, ul. Strażacka 8/90)

II. W ramach drugiego etapu wyselekcjonowani Uczestnicy zostaną poproszeni do złożenia wszystkich dokumentów w oryginałach z aktualną datą, niezbędnych do zakończenia procesu rekrutacji:

- Formularz zgłoszenia –Zał. 1
- Dane uczestnika zgłaszanego do udziału w projekcie- Zał. 2.
- Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- Zał. 3.
- Zaświadczenie o zatrudnieniu - Zał. 4.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Zał. 5.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Poświadczony za zgodność z oryginałem Sprawozdanie finansowe z 3 ostatnich lat podatkowych lub Oświadczenie o braku wymogu sporządzania sprawozdania finansowego - Zał. 6
- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu rejestrowego Przedsiębiorcy wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia (KRS lub Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej – EDG, w przypadku spółki cywilnej należy dołączyć również Umowę Spółki)
- Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis jakie przedsiębiorca otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat podatkowych tj. jakie otrzymał w roku podatkowym w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych lub oświadczenia o jej nie otrzymaniu (obowiązują również wspólników spółek, którzy są przedsiębiorcami) – Zał. 7
- Oświadczenie dotyczące sytuacji finansowej przedsiębiorstwa- Zał. 8

Dokumenty zostaną przesłane Uczestnikom e-mailem.

2. **Nie złożenie dokumentów w terminie wyznaczonym w wezwaniu lub nie złożenie kompletu dokumentów oznaczać będzie rezygnację z uczestnictwa w projekcie.**
3. Komisja Rekrutacyjna (złożona z trzech pracowników/pracowniczek Projektu) dokonuje kwalifikacji Uczestników biorąc pod uwagę:
 - spełnienie kryteriów z **§3**
 - kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w **§4**
 - płeć (min. 55 % miejsc jest zaplanowane w projekcie dla kobiet, osobie spełniającej kryterium płci zostaną przyznane 2 pkt)
 - zatrudnienie na stanowisku kierowniczym (osobie zatrudnionej na stanowisku kierowniczym zostaną przyznane 2 pkt)
 - liczbę oraz wielkość zgłoszonych przedsiębiorstw (wsparciem zostanie objętych:
 - 30 samozatrudnionych i 100 pracowników z 70 mikroprzedsiębiorstw
 - 158 pracowników z 30 małych przedsiębiorstw)
 - kolejność zgłoszeń
4. O wyniku kwalifikacji:
 - W ramach I etapu –będziemy informować tylko wstępnie zakwalifikowanych Uczestników którzy stają się po zakwalifikowaniu Beneficjentami Ostatecznymi
 - W ramach II etapu – wszyscy wyselekcjonowani Beneficjenci Ostateczni zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo
5. Z zakwalifikowanymi przedsiębiorstwami podpisane zostaną umowy (oraz zostaną wystawione zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis). Niepodpisanie umowy w umówionym terminie przez przedsiębiorstwo będzie uprawniało Organizatora do wykluczenia przedsiębiorstwa z uczestnictwa w projekcie.
6. Osoby, które spełniają kryteria udziału w szkoleniu, ale nie zostaną zakwalifikowane z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej szkolenia. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Osoby które zaznaczą na Formularzu Zgłoszenia dodatkową opcję: **dowolny termin** będą kwalifikowane w pierwszej kolejności do grupy zgodnie z propozycją przyslaną w formularzu zgłoszenia, ale w przypadku braku miejsc w wybranym terminie proponowany im będzie najbliższy wolny termin danego szkolenia.

§5

ORGANIZACJA SZKOLENIA

- Projekt obejmuje realizację szkoleń wyjazdowych (z noclegami) i stacjonarnych w tym:
 - 8 grup szkoleniowych z tematu „Warsztaty umiejętności menedżerskich”
 - 5 grup szkoleniowych z tematu „Zarządzanie finansami”
 - 4 grupy szkoleniowe z tematu „Zarządzanie zasobami ludzkimi”
 - 3 grupy szkoleniowe z tematu „Zarządzanie Projektami”
 - 4 grupy szkoleniowe z tematu „Negocjacje handlowe”Każda grupa liczyć będzie 12 osób .
- Szczegółowe programy, terminy, miejsce i harmonogram zajęć poszczególnych szkoleń znajdują się w Biurze Projektu lub na stronach www.masterscsb.com.pl
- Całkowity wymiar czasowy każdego szkolenia wynosi 48 godz. dydaktycznych.
- Zajęcia na szkoleniach stacjonarnych będą się odbywały w systemie trzech sesji 2-dniowych.
- Zajęcia na szkoleniach wyjazdowych będą się odbywały w systemie dwóch zjazdów 3-dniowych.
- Uczestnicy biorący udział w szkoleniach stacjonarnych (w wersji bez noclegu) będą mieli zagwarantowane obiady i przerwy kawowe.
- Uczestnicy biorący udział w szkoleniach wyjazdowych (w wersji z noclegiem) będą mieli zagwarantowane zakwaterowanie i pełne wyżywienie oraz przerwy kawowe (zgodnie z harmonogramem zajęć umieszczonym na stronie www.masterscsb.com.pl)
- Uczestnik szkolenia otrzyma:
 - materiały szkoleniowe
 - Zaświadczenie - po ukończeniu szkolenia i udzieleniu min. 60 % poprawnych odpowiedzi w teście końcowym oraz obecności na min. 80% zajęć szkoleniowych
- Na początku i na końcu szkolenia zostanie przeprowadzone badanie ankietowo-testowe mające na celu pomiar efektywności szkolenia oraz badanie ankietowe w połowie i na końcu szkolenia mające na celu ocenę przez uczestników jakości szkolenia.
- Informacja obejmująca szczegóły organizacyjne, harmonogram szkolenia zostaną wysłane pocztą elektroniczną do zakwalifikowanych Beneficjentów Ostatecznych 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. **Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany do zwrotnego potwierdzenia odbioru tej wiadomości.**
- Zmiana terminu szkolenia może nastąpić w przypadku nie skompletowania grupy lub wystąpienia zdarzeń losowych (np. choroby trenera, awarii w hotelu itp) o czym Beneficjenci Ostateczni zostaną niezwłocznie poinformowani.
- Koszt dojazdu na miejsce szkolenia Beneficjenci Ostateczni pokrywają we własnym zakresie.
- Każdy uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w min 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do otrzymania Zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu. Usprawiedliwienie



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja – 20% nieobecności).

§7

ZASADY MONITOWINGU BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w projekcie.
2. Beneficjenci Ostateczni projektu są zobowiązani do współdziałania z pracownikami/ pracownicami Organizatora w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu.
3. Na potrzeby ewaluacji projektu Beneficjenci Ostateczni zobowiązani są do:
 - wypełniania kwestionariuszy oceniających jakość oferowanego wsparcia
 - wypełniania testów dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności
 - poddawania się obserwacji prowadzonej przez trenerów realizujących zajęcia w ramach projektu
 - uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu wymienionych w pkt 3 §7 prowadzonych również przez inne instytucje uczestniczące w realizacji POKL .
4. Beneficjent Ostateczny na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

§8

OBOWIĄZKI I PRAWA BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

1. Beneficjent Ostateczny niniejszego Projektu zobowiązuje się do:
 - a. Złożenia kompletu wymaganych dokumentów
 - b. Przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie
 - c. Uczestnictwa w zajęciach podczas szkolenia -punktualnej obecności na zajęciach, która będzie potwierdzona podpisem na liście obecności
 - d. Wypełnienia kwestionariuszy (testów, ankiety) niezbędnych do przeprowadzenia pomiaru efektywności oraz jakości szkolenia oraz poddania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w **§7**
 - e. Potwierdzenia podpisem w dokumentacji szkoleniowej odbioru świadczeń zapewnionych w czasie szkolenia (tj materiałów, wyżywienia itp.)
 - f. Informowania Organizatora w formie pisemnej/telefonicznej o przewidywanej nieobecności na zajęciach lub rezygnacji ze szkolenia.
 - g. Informowania Organizatora o zmianie swojego statusu
2. Beneficjent Ostateczny niniejszego Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez skutków finansowych w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji na 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. W terminie późniejszym tzn 9-1 dzień przed szkoleniem Organizator dopuszcza możliwość rezygnacji z udziału w Projekcie tylko z wyjątkowych powodów np. choroba- na podstawie zwolnienia lekarskiego. Organizator zastrzega sobie prawo podjęcia decyzji o ewentualnym obciążeniu rezygnującego Beneficjenta Ostatecznego(Przedsiębiorstwo) częścią kosztów szkolenia.
4. W przypadku późnej rezygnacji, nieobecności na szkoleniu lub skreślenia z listy uczestników szkolenia spowodowanego postępowaniem niezgodnym z niniejszym Regulaminem lub w wyniku naruszenia zasad



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

współzycia społecznego (np. w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika/trenera/pracownika biura projektu czy aktu kradzieży, wandalizmu), Beneficjent Ostateczny (Przedsiębiorstwo) będzie zobowiązane do zwrotu 100% kosztów szkolenia zaplanowanych w projekcie na tego uczestnika w trybie natychmiastowym.

5. Beneficjent Ostateczny szkolenia jeżeli nie weźmie udziału w badaniach ankietowych podczas szkolenia (z powodu absencji) jest zobowiązany do uzupełnienia ankiet/testów w innym terminie.
6. Beneficjent Ostateczny ma prawo:
 - a. Uczestniczenia w zakwalifikowanym szkoleniu zgodnie z harmonogramem szkolenia
 - b. Otrzymania materiałów szkoleniowych
 - c. Zapewnienia przez Organizatora świadczeń wskazanych w §5
 - d. Otrzymania Zaświadczenia jeżeli ukończy szkolenie i udzieli min 60 % poprawnych odpowiedzi w teście końcowym i będzie uczestniczyć w min. 80% zajęć szkoleniowych.
 - e. Zgłaszania uwag i dokonania oceny szkolenia

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje podczas trwania Projektu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu mają moc obowiązującą od daty opublikowania ich w formie pisemnej na stronach www.masterscsb.com.pl oraz w Biurze Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do nowych wytycznych związanych z realizacją projektu

Lublin, dnia 2 stycznia 2012r.

Manager Projektu

Anna Polańska-Krzywicka