



Człowiek – najlepsza inwestycja  
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## REGULAMIN SZKOLEŃ

w ramach projektu „Szkolenia dla MMŚP i samozatrudnionych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, 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.

### § 1

#### Przepisy ogólne

Regulamin określa warunki i zasady udziału Uczestnika Projektu w oferowanym wsparciu w ramach projektu „Szkolenia dla MMŚP i samozatrudnionych”. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pt. „Szkolenia dla MMŚP i samozatrudnionych”,
- Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin warunków uczestnictwa w oferowanym wsparciu w ramach projektu,
- Uczestnikach szkoleń – osoby bezpośrednio korzystające z udzielanego wsparcia, czyli samozatrudnieni oraz pracownicy zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę na czas określony lub czas nieokreślony w mikro, małych lub średnich przedsiębiorstwach (z wyłączeniem osób będących na wypowiedzeniu i zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych) zamieszkujących województwo lubuskie,
- Przedsiębiorstwie - (samozatrudniony, pracodawca- mikro, mały, średni), zgłaszający Uczestnika projektu do udziału w oferowanym wsparciu w ramach projektu „Szkolenia dla MMŚP i samozatrudnionych”; przedsiębiorstwo musi mieć siedzibę lub filię/oddział na terenie województwa lubuskiego,
- Organizatorze szkolenia - należy przez to rozumieć realizatora projektu – Pawła Truskiewicza prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Paweł Truskiewicz z siedzibą w Zielonej Górze.

### § 2

#### Cele projektu i postanowienia programowo – organizacyjne

*Celem Projektu* jest podniesienie kwalifikacji zawodowych osób pracujących w przedsiębiorstwach. Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację szkoleń z zakresu:

- Efektywna sprzedaż
- Profesjonalna obsługa klienta
- Wywieranie wpływu na ludzi
- Skuteczna autoprezentacja
- inne szkolenie miękkie lub ogólne lub krótkie językowe zgodnie z potrzebami przedsiębiorcy (możliwość stworzenia indywidualnego programu zajęć zgodnie z potrzebami pracowników)
- Jeden z języków krajów członkowskich UE (dla pracowników z mikro i małych przedsiębiorstw)
- Szkolenia językowe (angielski lub niemiecki dla samozatrudnionych).

*Założenia organizacyjne:*

Projekt jest realizowany od 01.01.2012r. do 31.01.2013r. Obszarem działania jest województwo lubuskie. W przypadku szkoleń miękkich uczestnicy zostaną podzieleni na średnio 9-osobowe dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz średnio 10-osobowych dla średnich przedsiębiorstw. Każde szkolenie będzie obejmować 15h dydaktycznych. Zorganizowanych zostanie w sumie 6 edycji tego rodzaju szkoleń dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz 2 dla średnich przedsiębiorstw. W przypadku kursów językowych nauka będzie odbywać się w pięcioosobowych (w przypadku mikro i małych przedsiębiorstw) lub ośmioosobowych grupach (w przypadku osób samozatrudnionych). Planuje się przeprowadzenie 5 edycji szkoleń językowych dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz 3 dla samozatrudnionych. Szkolenie to obejmuje 100h dydaktycznych, średnio tygodniowo odbywać się będą 4h zajęć.

### § 3

#### Uczestnicy szkoleń

1. Do udziału w projekcie upoważnieni są samozatrudnieni i pracownicy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z terenu województwa lubuskiego jak w § 2 (z wyłączeniem osób zatrudnionych na umowy cywilno-prawne) zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Projekt zakłada objęcie wsparciem 123 pracowników, w tym 24 samozatrudnionych, 25 pracowników z mikroprzedsiębiorstw, 54 pracowników z małych i 20 ze średnich przedsiębiorstw (w sumie co najmniej 73 kobiety).
3. Projekt zakłada objęcie wsparciem 25 mikro, 4 małe i 1 średnie przedsiębiorstwo.
4. Zgłoszenie uczestników następuje w odpowiedzi na ogłoszony nabór przez Organizatora szkolenia według procedury opisanej w §4. Zgłoszenia dokonuje się na podstawie formularza zgłoszeniowego przesłanego pocztą i osobiście w biurze projektu.

#### § 4

##### Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji zgodny jest z polityką równych szans, równości płci i oparty na jasnych, przejrzystych zasadach. Organizator szkolenia zamieści na stronie internetowej informację o projekcie i rozpoczęciu rekrutacji uczestników. Ponadto rekrutacja do projektu wspierana będzie działaniami w postaci osobistych wizyt w przedsiębiorstwach oraz ogłoszeniami w lokalnych i regionalnych mediach. Wszystkich informacji na temat projektu udzielać będą także pracownicy w biurze projektu mieszczącym się w Zielonej Górze, 65-018 Zielona Góra, ul. Jedności 19/2.
2. Przedsiębiorstwo zainteresowane oddelegowaniem swoich pracowników na szkolenia realizowane w ramach projektu zgłasza chęć uczestnictwa w szkoleniach dostarczając wypełnione dokumenty zgłoszeniowe dostępne na stronie internetowej projektu <http://www.truszkiewicz.pl/2/> oraz **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny równoważny dokument nie starszy niż 3 miesiące** oraz **Sprawozdanie finansowe** sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości **za okres 3 ostatnich lat** obrotowych, potwierdzone za zgodność z oryginałem - dotyczy tylko tych podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania takich sprawozdań, stosownie do przepisów przywołanej ustawy o rachunkowości. Należy zwrócić uwagę, że minimum, jakie powinno zawierać sprawozdanie finansowe obejmuje bilans finansowy, rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową. Stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości, właściwe jednostki mogą przedkładać uproszczone sprawozdania finansowe. Podmioty niesporządzające sprawozdań finansowych przedkładają oświadczenie, że nie mają obowiązku sporządzania sprawozdań.
3. Formularze te należy przesłać do biura projektu drogą pocztową z dopiskiem „Szkolenia dla MMŚP i samozatrudnionych” (decyduje data wpływu do biura projektu) lub dostarczyć osobiście w terminie do 1 dnia przed planowanym terminem szkolenia.
4. Podczas cotygodniowej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przyznawane będą punkty premiujące osoby znajdujące się w gorszym położeniu tj. kobiety, w tym w szczególności posiadające dziecko do lat 7, osoby powyżej 45 r.ż. lub do 25 r.ż., osoby zamieszkałe na obszarach wiejskich. Zgłoszenia będą weryfikowane w interwałach tygodniowych. Przyjmowani będą pracownicy, którzy uzyskają największą ilość punktów. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń. Pozostałe osoby wpisane będą na listę rezerwową.
5. Organizator szkolenia kontaktuje się z Przedsiębiorcą w celu podpisania umowy wraz z załącznikami. Potwierdzeniem przyjęcia i zakwalifikowania danej osoby do wsparcia w ramach projektu jest podpisanie umowy wraz z załącznikami. Na podstawie podpisanych umów, pracownicy biura projektu tworzą listy uczestników szkoleń oraz listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, pierwszeństwo mają osoby z listy rezerwowej.
6. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania formularzy w celu skompletowania wymaganej liczby Uczestników.
7. Jeśli z uzasadnionych i udokumentowanych przyczyn (np. choroba) Uczestnik szkoleń zrezygnuje z udziału w szkoleniu, Przedsiębiorstwo nie będzie zobowiązane do zwrotu pomocy publicznej ze środków Unii Europejskiej otrzymanej w związku z uczestnictwem w projekcie pod warunkiem, że rezygnacja ta zostanie zgłoszona nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu z innych przyczyn lub niedotrzymania wymaganego terminu, otrzymana pomoc publiczna będzie musiała zostać zwrócona. W obu przypadkach Uczestnikowi przysługuje prawo zgłoszenia chęci udziału w szkoleniu w innym terminie, o ile takowy będzie wyznaczony i dostępny.
8. Organizator szkolenia zobowiązuje się do powiadomienia wszystkich zgłoszonych uczestników o ewentualnym odwołaniu lub nowym planowanym terminie szkolenia drogą elektroniczną lub telefoniczną.
9. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze stron wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 5

##### Warunki prowadzenia szkoleń w ramach projektu

1. Szkolenia pracowników skierowanych przez pracodawcę na szkolenie odbywać się będą w godzinach pracy pracowników w dniach roboczych. Szkolenia dla samozatrudnionych odbędą się w dogodnych dla danej grupy terminach. Szkolenia mają charakter stacjonarny i odbywają się albo na miejscu w przedsiębiorstwie albo w miejscu do tego wyznaczonym przez Organizatora szkolenia.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Organizator zapewnia:
  - poczęstunek podczas trwania szkolenia,
  - wystawienie stosowanego certyfikatu/zaświadczenia po ukończeniu wsparcia,
  - odpowiednie materiały szkoleniowe i dydaktyczne (tylko na szkolenia językowe) (wszystkie materiały szkoleniowe podlegają ochronie na mocy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83)),
  - wykwalifikowaną kadrę trenerską.
3. Uczestnik szkoleń zobowiązuje się do:
  - regularnego uczęszczania i aktywnego udziału w zajęciach i systematycznego realizowania programu szkoleniowego,
  - udziału w co najmniej 60 proc. zajęć, co dokumentować będą listy obecności,
  - rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełniania wszystkich przedstawionych mu przez organizatora dokumentów związanych z projektem i na jego potrzeby,
  - dostarczenia wymaganych dokumentów przez organizatora,
  - przestrzegania regulaminu, zasad i warunków udziału w projekcie,
  - udziału w systemie monitoringu obowiązującym w projekcie, czyli wypełnienia wszelkich testów, ankiet, formularzy i udzielania informacji, zarówno w trakcie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu.

#### **§ 6**

#### **Wkład własny**

1. Wkład własny powinien być wnoszony w zależności od szkolenia:
  - a) bezgotówkowo w postaci udokumentowania wynagrodzeń pracowników Przedsiębiorstwa, zgodnie z punktem 8.1 podpunkt 1) ustęp A) Umowy szkoleniowej;
  - b) gotówkowej dla osób samozatrudnionych przy szkoleniach językowych, zgodnie z punktem 8.1 podpunkt 1) ustęp B) Umowy szkoleniowej.
2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do dostarczenia prawidłowo wypełnionego Załącznika nr 3 do Umowy szkoleniowej (nie dotyczy samozatrudnionych) najpóźniej w dniu podpisania umowy. Brak tego dokumentu może skutkować nie przyjęciem oddelegowanego pracownika na szkolenia.
3. Po miesiącu, w którym odbyło się szkolenie, przedsiębiorstwo dostarczy oświadczenie o wniesionym wkładzie w postaci wynagrodzeń uczestników (na formularzu dostarczonym przez organizatora szkoleń), zawierające wszystkie wymagane w nim informacje (nie dotyczy samozatrudnionych).
4. Pozostała część kosztów szkoleń sfinansowana zostanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. W przypadku stwierdzenia przez Organizatora szkolenia lub instytucje nadrzędne nieprawidłowości w przedłożonych przez uczestnika dokumentach Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do dokonania ich korekty w sposób i w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia.

#### **§ 7**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator szkolenia.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu „Szkolenia dla MMŚP i samozatrudnionych”.

.....  
Przedsiębiorca

.....  
Organizator