



**REGULAMIN REKRUTACJI I ZASAD
UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
Nr WND-POKL.02.01.01-00-739/13
pt. „Odnawialne źródła energii –
szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu”**

§1

Informacje o Projekcie

1. Projekt nr WND-POKL.02.01.01-00-739/13 pt.: „Odnawialne źródła energii – szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu” realizowany jest przez Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała, z siedzibą w Kaliszu, Oddział we Wrocławiu, Ul. Armii Krajowej 10/8, 50-541 Wrocław oraz Stowarzyszenie „Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 50-016 Wrocław, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Priorytet II - *Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących*, Działanie 2.1 *Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki*, Poddziałanie 2.1.1 *Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach*.
2. **Biuro Projektu** znajduje się przy ul. Armii Krajowej 10/8, 50-541 Wrocław.
3. Projekt obejmuje swoim zasięgiem **województwo dolnośląskie** i skierowany jest do przedsiębiorców sektora MMŚP oraz ich pracowników/czek oddelegowanych do udziału w cyklu szkoleniowo – doradczym.
4. Okres realizacji projektu: **01.11.2013r. – 30.06.2015r.**
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. W ramach projektu wsparciem objętych zostanie:
 - a) 30 przedsiębiorstw sektora MMŚP spełniających kryteria Beneficjenta Pomocy oraz
 - b) 180 osób spełniających kryteria Uczestnika Projektu ,zgodnie z zasadami zawartymi w §3 niniejszego Regulaminu.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Projekcie** – rozumie się przez to projekt WND-POKL.02.01.01-00-739/13 pt. „*Odnawialne źródła energii – szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu*”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy UDA-WND-POKL.02.01.01-00-739/13-00.
 - b) **Liderze Projektu** – rozumie się przez to **Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała** z siedzibą w Kaliszu przy ul. Robotniczej 4-6/5, NIP: 618-187-03-33, REGON: 300330722, Oddział we Wrocławiu przy ul. Armii Krajowej 10/8.
 - c) **Partnerze Projektu** - rozumie się przez to **Stowarzyszenie „Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, NIP 899-264-13-14, REGON 020767507.
 - d) **Organizatorze** - rozumie się przez to Lidera Projektu oraz Partnera Projektu.

- e) **Administratorze danych osobowych** - rozumie się przez to Instytucję Zarządzającą – Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa; Lider Projektu jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe kandydatów na podstawie upoważnienia zawartego w §21 umowy o dofinansowanie Projektu w ramach POKL nr UDA-WND-POKL.02.01.01-00-739/13-00 zawartej pomiędzy Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała z siedzibą w Kaliszu a PARP.
- f) **Wniosku o dofinansowanie** - rozumie się przez to wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Centrum Wspierania Przedsiębiorczości” stanowiący podstawę do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu nr UDA-WND-POKL.02.01.01-00-739/13-00.
- g) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
- h) **Pracowniku/pracownicze** – rozumie się przez to osobę:
- ✓ w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.),
 - ✓ osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy
 - ✓ właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
 - ✓ wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- i) **Kandydacie/Kandydatce** - rozumie się przez to osobę ubiegającą się o status Uczestnika /Uczestniczki Projektu.
- j) **Uczestniku/Uczestniczce** - rozumie się przez to osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie po spełnieniu wymogów formalnych i merytorycznych określonych w Regulaminie.
- k) **Specjaliście ds. Rekrutacji i Promocji** - rozumie się przez to osobę organizującą proces rekrutacji oraz biorącą udział we wszystkich jej etapach w zakresie ustanowionym niniejszym Regulaminem.
- l) **Mikroprzedsiębiorstwie** – rozumie się przez to przedsiębiorstwo, w którym w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych było zatrudnionych średniorocznie od 2 do 9 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro.
- m) **Małym przedsiębiorstwie** - rozumie się przez to przedsiębiorstwo, w którym w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych było zatrudnionych średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 10 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekraczający równowartości w złotych 10 mln euro.
- n) **Średnim przedsiębiorstwie** - rozumie się przez to przedsiębiorstwo, w którym to przedsiębiorstwo, w którym w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych było zatrudnionych średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 50 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekraczający równowartości w złotych 43 mln euro.

- o) **Beneficjencie Pomocy** – rozumie się przez to Przedsiębiorcę zakwalifikowanego do udziału w Projekcie, delegujące swoich pracowników na szkolenia oraz doradztwo, w ramach Projektu.
3. Do udziału w Projekcie, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, zakwalifikowanych zostanie 180 Uczestników z co najmniej 30 przedsiębiorstw MMŚP działających lub planujących otworzyć działalność na terenie województwa dolnośląskiego, w tym:
- a) 95 kobiet (w tym 57 pracowniczek mikroprzedsiębiorstw, 21 pracowniczek małych przedsiębiorstw, 11 pracowniczek średnich przedsiębiorstw oraz 6 samozatrudnionych),
 - b) 85 mężczyzn (w tym 53 pracowników mikroprzedsiębiorstw, 19 pracowników małych przedsiębiorstw, 9 pracowników średnich przedsiębiorstw oraz 4 samozatrudnionych).
 - c) w tym: osoby 50+ : 19 kobiet i 17 mężczyzn, których stanowisko pracy związane jest z tematyką szkoleń realizowanych w Projekcie.
4. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia dla MMŚP działających lub planujących otworzyć działalność na terenie województwa dolnośląskiego oraz ich pracowników/pracowniczek:
- a) **Audyt potrzeb** (2 godziny zegarowe).
 - b) **Szkolenie** z zakresu:
 - I Technologii przyjaznych środowisku wraz z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii (32 godziny szkoleniowe) lub
 - II Zarządzania środowiskowego w przedsiębiorstwie (32 godziny szkoleniowe) lub
 - III Rozwiązań ekologicznych w firmie (32 godziny szkoleniowe).
- zrealizowane w ramach 10 edycji, po 4 dni szkoleniowe.
- Ogółem przeprowadzonych zostanie 960 godzin szkoleniowych dla pracowników/czek z 30 przedsiębiorstw MMŚP działających lub planujących otworzyć działalność na terenie województwa dolnośląskiego. Uczestnicy/czki otrzymają materiały szkoleniowe oraz catering. Organizator nie zapewnia noclegów, parkingów oraz nie zwraca kosztów dojazdu. Zajęcia będą prowadzone w metodami aktywizującymi.
- Cykl szkoleniowy zakończony zostanie egzaminem wewnętrznym, do którego każdy/a Uczestnik/czka ma obowiązek przystąpić.**
- c) **Indywidualne doradztwo** realizowane w celu stworzenia długofalowego Programu wdrożenia proekologicznych rozwiązań w firmie (8h zegarowych).
5. Ogółem w ramach Projektu przeprowadzonych zostanie 360 godzin audytu potrzeb, 120 dni szkoleniowych, 1440 godzin indywidualnego doradztwa oraz utworzonych zostanie 30 Planów wdrożenia proekologicznych rozwiązań w firmie.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. **Beneficjentem Pomocy** może być Przedsiębiorca, spełniający łącznie następujące warunki formalne:
 - a) prowadzący lub planujący otworzyć działalność na terenie województwa dolnośląskiego,
 - b) posiada status Mikroprzedsiębiorcy, Małego przedsiębiorcy lub Średniego przedsiębiorcy,
 - c) nie podlega wyłączeniom określonym w §3 Rozporządzenia Ministra Regionalnego z dn. 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010 Nr 239, poz. 1598 ze zm.) oraz nie jest przedsiębiorstwem zagrożonym, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt. 2 tego rozporządzenia.
2. **Uczestnikiem/uczestniczką** – może być osoba fizyczna spełniająca następujące warunki:
 - a) jest zatrudniona w Mikroprzedsiębiorstwie, Małym przedsiębiorstwie, Średnim przedsiębiorstwie i:
 - ✓ jest pracownikiem w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) lub
 - ✓ jest osobą wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła

z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy

lub

- ✓ jest właścicielem, pełniącym funkcje kierownicze **lub**
 - ✓ jest współnikiem w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- b) spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie określone w §3 ust. 1 Regulaminu i został zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie otrzymując status Beneficjenta Pomocy,
- c) została oddelegowana do udziału w Projekcie przez pracodawcę.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Przedsiębiorcy zainteresowani udziałem w Projekcie zobowiązani są dostarczyć dokumentację rekrutacyjną obejmującą:
 - a) Formularz zgłoszenia Przedsiębiorcy (załącznik nr 1),
 - b) Lista oddelegowanych pracowników (załącznik nr 2),
 - c) Zaświadczenie o zatrudnieniu dla oddelegowanych pracowników (załącznik nr 4) **lub** zaświadczenie o samozatrudnieniu (załącznik nr 3).
 - d) Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy *de minimis* (załącznik nr 5),
 - e) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 6),
 - f) Dokument rejestrowy (KRS lub EDG) – wydruk z bazy KRS (www.krs-online.com.pl) lub bazy EDG (<http://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine>).
 - g) Sprawozdanie finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych (jako dokument weryfikujący przedsiębiorstwo pod kątem spełnienia kryteriów „przedsiębiorstwa zagrożonego” w myśl definicji unijnej w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* – Dz. Urz. L. z 28.02.2006 r. nr 379, str. 5) **lub** oświadczenia o braku obowiązku składania sprawozdań finansowanych (załącznik nr 7).
2. Pracownicy/czki przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, którzy zostaną oddelegowani przez pracodawcę do uczestnictwa w szkoleniu zobowiązani są dostarczyć następujące dokumenty:
 - a) Formularz danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki (załącznik nr 8) – wypełniany osobno przez każdego delegowanego kandydata na Uczestnika Projektu).
 - b) Deklarację uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 9).
 - c) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 10).
 - d) Zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku (załącznik nr 11).
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: www.lepszafirma.pl
4. Dokumenty należy składać w formie papierowej w Biurze Projektu.

§5

Przebieg rekrutacji do Projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn oraz zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Proces rekrutacyjny będzie prowadzony w sposób ciągły – **od 01.2014r. do końca 12.2014r.** - w zależności od terminów planowanych szkoleń.
3. Za przebieg procesu rekrutacji odpowiada **Specjalista ds. Rekrutacji i Promocji**.
4. Uczestnicy/czki rekrutowani są m.in. za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) ogłoszenia na portalach internetowych,
 - b) dedykowany mailing do pracodawców,

- c) strona internetowa Projektu,
 - d) kontakt telefoniczny.
5. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest łączne spełnienie następujących wymogów:
 - a) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i wyrażenie zgody na jego brzmienie,
 - b) terminowe dostarczenie do Biura Projektu kompletnie, rzetelnie i zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej, o której mowa w §4 ust.1 i ust.2 Regulaminu,
 - c) spełnienie kryteriów, o których mowa w §3 Regulaminu – odpowiednio dla Przedsiębiorcy § 3 ust.1, oraz § 3 ust. 2 dla Uczestnika/czki,
 - d) pozytywne zakwalifikowanie do udziału w Projekcie,
 - e) podpisanie umowy szkoleniowo – doradczej między Beneficjentem Pomocy a Liderem Projektu.
 6. Beneficjent Pomocy dokonuje zgłoszenia do Projektu po zapoznaniu się z Regulaminem poprzez:
 - a) wypełnienie zgłoszenia dostępnego na stronie internetowej Projektu, a następnie
 - b) dostarczenie osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera, wypełnionej (rzetelnie i z zgodnie ze stanem faktycznym) i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej .
 7. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczać do Biura Projektu w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godzinach 9.00 – 17.00.
 8. W przypadku przesłania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty lub kuriera za datę wniesienia dokumentów uważa się datę ich wpływu do Biura Projektu.
 9. W przypadku niezłączenia wszystkich wymaganych Dokumentów aplikacyjnych, Organizator wzywa Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w ciągu 5 dni.
 10. Wezwanie jest dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany przez Kandydata/tkę w Formularzu zgłoszeniowym, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe, za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres korespondencyjny podany przez Kandydata/tkę w Formularzu zgłoszeniowym.
 11. Proces rekrutacyjny podzielony jest na 4 etapy:
 - a) Etap I Przyjmowanie zgłoszeń oraz weryfikacja formalna.
 - b) Etap II Wybór potencjalnych Uczestników/czek z etapu I oraz kontakt telefoniczny i/lub e-mailowy potwierdzający zakwalifikowanie do Projektu.
 - c) Etap III Stworzenie listy rankingowej i rezerwowej Uczestników/czek,
 - d) Etap IV Podpisanie umowy szkoleniowo-doradczej i pozostałych w/w dokumentów rekrutacyjnych.
 12. Rekrutacja przeprowadzona zostanie zgodnie z założeniami równych szans. Szczególne znaczenie ma objęcie projektem osób 50+ oraz kobiet, zgodnie z założeniami zawartymi we Wniosku o dofinansowanie.
 13. Dodatkowo kryterium rozstrzygającym (gdy zajdzie taka konieczność) będzie udział beneficjentów ostatecznych w szkoleniach w przeciągu ostatnich 2 latach oraz bariera finansowa.
 14. Data nadania dokumentów rekrutacyjnych nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia procesu rekrutacji. W takim wypadku zgłoszenie nie zostanie przyjęte i jest przechowywane razem z dokumentacją Projektu. Organizator nie ma obowiązku informować Przedsiębiorcy o odmowie przyjęcia aplikacji i skutkach stąd wynikających.
 15. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów zgłoszeniowych do Biura Projektu można zażądać potwierdzenia ich złożenia wraz z datą i godziną wpływu.
 16. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu są one oznaczane datą.
 17. O zakwalifikowaniu się do Projektu, Kandydaci/cki zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z danymi zawartymi w Formularzu zgłoszeniowym. Organizator zastrzega sobie prawo opublikowania Listy Kandydatów (zgodnie z nadanym w procesie rekrutacji numerem identyfikacyjnym), zakwalifikowanych na poszczególne szkolenia/sesje doradcze na stronie internetowej Projektu.
 18. Kandydaci/cki, którzy pozytywnie przejdą proces rekrutacyjny, ale nie zostaną zakwalifikowani na żadne szkolenie/doradztwo z powodu braku miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową. O powyższym Organizator powiadomi Przedsiębiorcę telefonicznie bądź poprzez pocztę elektroniczną, zgodnie z danymi zawartymi w Formularzu zgłoszeniowym.

19. W sytuacjach wyjątkowych Organizator może wyrazić zgodę na zastąpienie oddelegowanych przez Beneficjenta Pomocy Uczestników/uczestniczek, którzy z ważnych przyczyn losowych musieli przerwać udział w szkoleniu, innym Uczestnikiem/ Uczestniczką spełniającym/spełniającą kryteria uczestnictwa w Projekcie, zawartych w §3 ust.2. Spełnienie tych kryteriów podlega weryfikacji przez Specjalistę ds. Rekrutacji i Promocji. Nowy/a uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału, będącego przedmiotem wcześniejszych zajęć.
20. W przypadku stwierdzenia, że nowo zgłoszona osoba nie spełnia warunków uczestnictwa w Projekcie, Beneficjent Pomocy zostaje skreślony z listy Uczestników Projektu oraz pociągnięty do odpowiedzialności i poniesie konsekwencje poniesione przez Lidera Projektu za Beneficjenta Pomocy, w tym konsekwencje finansowe.
21. W sytuacji, gdy w procesie rekrutacji nie uda się wyłonić całej grupy szkoleniowej na którekolwiek ze szkoleń, Organizator ma prawo poprowadzić dodatkowy nabór i zmienić termin danego szkolenia, o czym poinformuje na stronie internetowej Projektu, bez obowiązku indywidualnego informowania Uczestników/czek szkolenia i Przedsiębiorców o tym fakcie.
22. Niezebranie w ramach prowadzonych działań rekrutacyjnych wymaganej liczby osób w grupie szkoleniowej, określonych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie szkoleniowym może być podstawą do odstąpienia przez Organizatora od realizacji Umowy. Może to nastąpić najpóźniej na 3 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. O takim fakcie Beneficjent Pomocy zostanie powiadomiony drogą mailową lub telefoniczną.
23. Organizator zastrzega sobie prawo takiego doboru grup szkoleniowych, aby zapewnić spełnienie kryteriów określonych we Wniosku o dofinansowanie.

§6

Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Złożenie Formularza zgłoszeniowego oznacza akceptację warunków niniejszego Regulaminu wraz z jego załącznikami.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w zajęciach, na które zostali zakwalifikowani. Dowodem uczestnictwa w cyklu szkoleniowo - doradczym jest każdorazowe osobiste złożenie przez Uczestnika/czkę podpisu na listach obecności.
3. Warunkiem ukończenia i zaliczenia cyklu szkoleniowo - doradczego, a tym samym uzyskania zaświadczenia, przez Uczestnika/czkę jest jego/jej udział w audycie potrzeb, indywidualnym doradztwie oraz w co najmniej 80% zajęć organizowanych w ramach szkolenia.
4. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do udzielenia zgody na przetwarzanie jego/jej danych osobowych w Projekcie, zgodnie ze wzorem oświadczenia w tym zakresie (Załącznik nr 10 do Regulaminu). Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w Projekcie.
5. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzonych na rozpoczęcie i na zakończenie trwania Projektu.
6. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest podpisana Umowa szkoleniowo - doradcza zawarta pomiędzy Przedsiębiorcą a Liderem Projektu.
7. Każde szkolenie/doradztwo realizowane będzie na podstawie odrębnej Umowy o usługi szkoleniowo-doradcze z poszczególnymi Beneficjentami Pomocy.
8. W zakresie przedmiotu umowy Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi audyt potrzeb i doradztwo, oraz udostępnienia wszelkiej dokumentacji wewnętrznej niezbędnej w celu określenia preferencji firmy dotyczącej ścieżki rozwiązań proekologicznych, tym samym poprawnej realizacji działań doradczych projektu.
9. W zakresie przedmiotu umowy Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacji, jak również zadania związane z monitoringiem, sprawozdawczością i kontrolą prowadzonymi na zlecenie PARP lub innych uprawnionych instytucji.
10. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta Pomocy lub zgłoszonego przez niego

Uczestnika/czkę Umowa o usługi szkoleniowe i doradztwo nie dojdzie do skutku lub zostanie wykonana lub zostanie wykonana nienależycie - z uwzględnieniem niniejszego Regulaminu - przez Beneficjenta Pomocy lub oddelegowanego przez niego Uczestnika/czkę, Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do zwrotu pełnych kosztów szkolenia wskazanych przez Organizatora w wezwaniu do zapłaty. W takim wypadku Organizator wystawia dokument obciążeniowy na kwotę pełnych kosztów szkolenia/sesji doradczej, którego/której niewykonanie lub nienależyte wykonanie dotyczy.

§7

Pomoc *de minimis*

1. Udzielone wsparcie w postaci dofinansowania szkolenia/usług doradczych stanowi **pomoc *de minimis*** dla Beneficjenta Pomocy.
2. Pomoc *de minimis* udzielana jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 ii 88 TWE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L379, z dn. 28.12.2006).
3. Pomoc *de minimis* może zostać udzielona, jeśli łączna kwota otrzymanej pomocy przez Przedsiębiorcę w ostatnich trzech kolejnych latach podatkowych nie przekroczyła 200 tys. EUR (w przypadku podmiotów działających w sektorze transportu drogowego - jeśli nie przekroczyła 100 tys. EUR)
4. Przekazanie pomocy *de minimis* odbywa się poprzez podpisanie umowy z Przedsiębiorcą i wydanie zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*. Zaświadczenie jest wydawane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Lidera Projektu i Beneficjenta Pomocy.
5. Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do poświadczenia odbioru zaświadczenia o uzyskanej pomocy poprzez złożenie podpisu na egzemplarzu zaświadczenia lub na potwierdzeniu odbioru (w przypadku wysyłki pocztą), które pozostaje u Lidera Projektu.
6. Beneficjent Pomocy, który uzyskał pomoc *de minimis* zobowiązany jest do przechowywania zaświadczenia, o którym mowa w ust.4 przez okres 10 lat od daty przyznania pomocy, tj. daty zawarcia Umowy szkoleniowej.
7. Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dn. 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta Pomocy warunków dotyczących udzielania pomocy na szkolenia i doradztwo, w tym w szczególności dotyczących intensywności pomocy, Beneficjent pomocy zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
8. Obowiązkiem Lidera Projektu, jako podmiotu udzielającego pomocy, jest sporządzenie i przedstawienie Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy *de minimis*.

§8

Prawa i obowiązki Beneficjenta Pomocy

1. Beneficjent Pomocy ma prawo i obowiązek oddelegować zgłoszonych Uczestników/czki na szkolenie oraz doradztwo organizowane w ramach Projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek:
 - a) terminowo dostarczyć do Biura Projektu komplet wymaganych dokumentów, wypełnionych prawidłowo i zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy oraz zgodnie z wytycznymi Projektu,
 - b) terminowo, rzetelnie i zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy wypełnić odpowiednie Formularze i ankiety w części go dotyczącej,
 - c) na bieżąco monitorować stronę internetową Projektu www.lepszafirma.pl z zastrzeżeniem, iż Beneficjent Pomocy ponosi negatywne skutki wynikające z niedopełnienia lub nienależytego wykonania tego obowiązku,
 - d) beneficjent ponosi we własnym zakresie koszty przygotowania dokumentacji rekrutacyjnej

- i uczestnictwa w procedurze rekrutacyjnej oraz w Projekcie, nie wymienione wprost w Regulaminie jako objęte pomocą w ramach Projektu.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do udostępniania dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli w ramach udzielonego wsparcia w okresie do 31 grudnia 2020 roku.

§9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wraz z Załącznikami dostępny jest w Biurze Projektu, a także na stronie internetowej Projektu: www.lepszafirma.pl
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2013 r.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Koordynator Projektu.
4. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, zgodnie z zasadami zawartymi w Wytycznych dla Beneficjentów i Zasadach udzielania wsparcia. Zmiany będą obowiązywały z chwilą opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszego regulaminu będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Lidera Projektu. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 *Formularz zgłoszenia Przedsiębiorcy.*
2. Załącznik nr 2 *Lista oddelegowanych pracowników.*
3. Załącznik nr 3 *Zaświadczenie o samozatrudnieniu.*
4. Załącznik nr 4 *Zaświadczenie o zatrudnieniu dla oddelegowanych pracowników.*
5. Załącznik nr 5 *Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis.*
6. Załącznik nr 6 *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.*
7. Załącznik nr 7 *Oświadczenie o braku obowiązku składania sprawozdań finansowych.*
8. Załącznik nr 8 *Formularz danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki.*
9. Załącznik nr 9 *Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.*
10. Załącznik nr 10 *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.*
11. Załącznik nr 11 *Zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku.*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projektodawca : Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała

ul. Robotnicza 4-6/5, 62-800 Kalisz NIP : 618-187-03-33

Biuro Projektu : Armii Krajowej 10 lok. 8, 50- 541 Wrocław, tel. : (71) 733-69-02, (71) 733 69 04,

E-mail : biuro@lepszafirma.pl, www.lepszafirma.pl