

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„DOBRE KADRY SZANSĄ NA INNOWACJE”**

**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 2.1.2 Partnerstwo dla zwiększania adaptacyjności**

**Na podstawie umowy o dofinansowanie**

**nr UDA-POKL.02.01.02-00-043/12**

**zgodnie z konkursem numer: POKL/2.1.2/2012/S**

## § 1.

### Informacje o Projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Dobre kadry szansą na innowacje” realizowanym na terenie województwa lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego 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 2.1.2 Partnerstwo dla zwiększania adaptacyjności.
2. Regulamin określa:
  - 1) Informacje o projekcie,
  - 2) Definicje,
  - 3) Cele projektu,
  - 4) Kryteria uczestnictwa w projekcie,
  - 5) Rekrutacja,
  - 6) Zasady organizacji wsparcia,
  - 7) Zasady i obowiązki Uczestnika projektu,
  - 8) Zasady rezygnacji lub zmiany terminu uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia,
  - 9) Postanowienia końcowe.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr UDA-POKL.02.01.02-00-043/12 z Instytucją Pośredniczącą - Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2013 r. do 30.09.2015 r. na terenie województwa lubelskiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego.
5. Każdy z Uczestników projektu jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem projektu.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny, koszty jego organizacji pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

## § 2.

### Definicje

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

1. **Beneficjencie Pomocy** – należy przez to rozumieć mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę (MMŚP), tj. podmiot posiadający status **MŚP** w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw.
2. **Biuże projektu** – oznacza siedzibę Pracodawców Lubelszczyzny „Lewiatan”, mieszczącą się w Lublinie przy ul. ul. 1-go Maja 16.
3. **EFS**: Europejski Fundusz Społeczny.
4. **Kierowniku projektu** – oznacza to osobę zarządzającą projektem „Dobre kadry szansą na innowacje”, sprawuje on ogólny nadzór nad realizacją projektu.

Człowiek – najlepsza inwestycja

**5. Organizatorze - oznacza to:**

– **Lidera projektu** – Pracodawcy Lubelszczyzny „Lewiatan”, z siedzibą przy ul. 1-go Maja 16 w Lublinie, posiadającą numer NIP: 9462342596, REGON: 432316616, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego, pod nr KRS 0000063447 prezentowaną przez: Dariusza Jodłowskiego-Prezesa Zarządu.

oraz

– **Partnera projektu** - Fundacja Promocji Edukacyjnej Orylion, z siedzibą przy ul. Dolna Panny Marii 56 w Lublinie, posiadającą numer NIP: 7122882045, REGON: 432719461, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego, pod nr KRS 0000212262, reprezentowaną przez: Beatę Momot-Prezesa Zarządu.

**6. Partner projektu** - należy przez to rozumieć podmiot uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z liderem na warunkach określonych w umowie partnerskiej.

**7. PO KL** – oznacza to Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

**8. Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - PARP** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II Stopnia (Instytucje Wdrażającą) dla Poddziałania 2.1.2, mającą swoją siedzibę w Warszawie, przy ul. ul. Pańskiej 81/83, 00-834.

**9. Pomocy de minimis** –pomoc publiczna to przyznana beneficjentowi pomoc na mocy Rozporządzenia Komisji (UE) z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013)

**10. Pracownika** – to na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.) przyjęto, że za pracowników będą uznawane następujące osoby:

- a) pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy<sup>1</sup>,
- b) osoby wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej<sup>2</sup>, 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 zawarli z pracodawcą, z którym pozostają w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonują pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostają w stosunku pracy,
- c) właściciele pełniący funkcje kierownicze,
- d) wspólnicy w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

<sup>1</sup> Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm .

<sup>2</sup> W rozumieniu art. 758 § 1 Kodeksu cywilnego.

Człowiek – najlepsza inwestycja

- 11. Projekcie** – oznacza to projekt pt. „Dobre kadry szansą na innowacje” realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-POKL.02.01.02-00-043/12, zawartą pomiędzy Polską Agencją Przedsiębiorczości, a Pracodawcami Lubelszczyzny „Lewiatan”.
- 12. Przedsiębiorstwie** – oznacza to mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, zgodnie z art. 1 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r., a w szczególności:
- a) średnie przedsiębiorstwo:**
- zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz
  - jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro;
- b) małe przedsiębiorstwo:**
- zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz
  - jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;
- c) mikroprzedsiębiorstwo:**
- zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz
  - jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro
- 13. Regulaminie** – oznacza to regulamin uczestnictwa w projekcie pt. „Dobre kadry szansą na innowacje”, który określa warunki udziału w projekcie.
- 14. Uczestniku projektu** – oznacza to przedsiębiorstwo, pracownika/cę, którzy dostarczyli wymagane regulaminem dokumenty, następnie zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, wyrazili chęć udziału w projekcie poprzez podpisanie umowy szkoleniowej i deklaracji uczestnictwa w projekcie.

### § 3.

#### Cele projektu

- 1. Celem głównym projektu jest** zwiększenie zdolności adaptacyjnych 180 MŚP z województwa lubelskiego, świętokrzyskiego oraz podkarpackiego do zmieniających się warunków gospodarczych do 30.09.2015 r.
- 2. Cele szczegółowe projektu to:**
- a)** upowszechnienie rozwiązań, warunków i zmian w przestrzeni gospodarczej zwiększających adaptacyjność MŚP z województwa lubelskiego, świętokrzyskiego oraz podkarpackiego wśród pracowników i pracodawców MŚP do 30.09.2015,
- b)** zwiększenie wiedzy i umiejętności 990 pracowników i 180 pracodawców MŚP z województwa lubelskiego, świętokrzyskiego oraz podkarpackiego w zakresie adaptacyjności przedsiębiorstw do 30.09.2015,
- c)** zwiększenie umiejętności praktycznych 30 przedsiębiorstw MŚP z województwa lubelskiego, świętokrzyskiego oraz podkarpackiego do stosowania rozwiązań adaptacyjności przedsiębiorstw do 30.09.2015.

3. Cel główny i cele szczegółowe są zgodne z Priorytetem II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących POKL.
4. W ramach projektu zostaną zorganizowane i przeprowadzone następujące formy wsparcia przeznaczone dla przedsiębiorstw i ich pracowników:
  - 4.1. Formy wsparcia realizowane przez Lidera projektu:**
    - a) 12 seminariów tematycznych (w każdym seminarium udział weźmie 30 Uczestników, każde seminarium obejmować będzie 8 godzin zajęć dydaktycznych);
    - b) 3 konferencje (w każdej konferencji udział weźmie 60 Uczestników);
    - c) 6 symulacji branżowych (w każdej symulacji udział weźmie 10 Uczestników, każda symulacja obejmować będzie 60 godzin dydaktycznych);
    - d) 30 strategii adaptacyjności (obejmujące przygotowanie indywidualnych strategii adaptacyjności dla 30 przedsiębiorstw przy udziale 3 ekspertów).
  - 4.2. Formy wsparcia realizowane przez Partnera projektu:**
    - e) 36 szkoleń stacjonarnych (w każdym szkoleniu udział weźmie 20 Uczestników, każde szkolenie obejmować będzie 24 godziny zajęć dydaktycznych)
    - f) 6 szkoleń e-learningowych komplementarnych ze szkoleniami stacjonarnymi (szkoleniami objętych zostanie 80 osób – z kadry zarządzającej w wymiarze 12 godzin oraz 640 pracowników w wymiarze 32 godziny).
5. Szczegółowa tematyka i harmonogram realizacji poszczególnych form wsparcia zostanie opublikowany na stronie [www.dobrekadry.info](http://www.dobrekadry.info) oraz [www.orylion.pl](http://www.orylion.pl).

#### § 4.

#### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. **Beneficjentem ostatecznym projektu może być przedsiębiorca, który:**
  - a) posiada status **MŚP** w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw,
  - b) prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę na terenie województwa lubelskiego /lub świętokrzyskiego /lub podkarpackiego,
  - c) nie należy do kategorii przedsiębiorstw wykluczonych z ubiegania się o możliwość otrzymania pomocy de minimis tzn.: 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 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 (zgodnie z zapisami

Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL<sup>3</sup>.

**2. Uczestnikiem projektu może być osoba, która:**

- a) w przypadku form wsparcia objętych pomocą de minimis została oddelegowana do udziału w projekcie przez Beneficjenta Ostatecznego (Przedsiębiorcę) lub w przypadku pozostałych form wsparcia uzyskała zgodę Beneficjenta Ostatecznego na wzięcie udziału w projekcie,
  - b) jest pracownikiem<sup>4</sup>.
- 3.** Do projektu zakwalifikowanych zostanie 180 przedsiębiorców (170 mikro, 8 małych i 2 średnie) posiadających siedzibę na obszarze województwa I województwa lubelskiego, świętokrzyskiego lub podkarpackiego.
- 4.** W projekcie udział weźmie 990 Uczestników, w tym kadra zarządzająca i pracownicy, po 50 % kobiet i mężczyzn (495 K i 495 M), z uwzględnieniem zwiększenia szans w stosunku do kobiet.
- 6.** Pomoc de minimis udzielana jest przedsiębiorstwom, które lub których pracownicy skorzystają z udziału w:
- a) szkoleniach stacjonarnych i towarzyszącym im szkoleniach e-learning;
  - b) symulacjach branżowych.

**§ 5.**

**Rekrutacja**

- 1.** Rekrutacja będzie trwała w sposób ciągły i otwarty, rozpocznie się w XII.2013 i będzie trwać do VI.2015 roku, będzie realizowana na terenie województwa lubelskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego.
- 2.** Rekrutacja na poszczególne formy wsparcia planowane w ramach projektu będzie się odbywała następująco:

<sup>3</sup> Zgodnie z § 32. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zmienionym Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) Pomoc de minimis nie może być udzielana na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a—h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis, tj:

- a) podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 [10];
- b) podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
- c) podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach: kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą, kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
- d) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywozonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- f) przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002; g) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
- h) podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.

Pomoc publiczna nie może być również udzielna podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym). **Szczegółowe wyjaśnienia znajdują się na stronie [www.dobrekadry.info](http://www.dobrekadry.info) oraz [www.orylion.pl](http://www.orylion.pl).**

<sup>4</sup> Patrz w definicjach - §2 Definicje.

Człowiek – najlepsza inwestycja

- a) rekrutacja na seminaria tematyczne i konferencje:
    - I edycja – II – VII.2014,
    - II edycja – VII – X.2014,
    - III edycja – IX – XIII.2014,
    - IV edycja – I – VI.2015.
  - b) Rekrutacja na szkolenia stacjonarne i e-learningowe – od V.2013 – VI.2015.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich, każdy z potencjalnych Uczestników projektu będzie miał zapewniony równy dostęp do uczestnictwa w Projekcie bez względu na płeć, uwzględniając kryteria strategiczne projektu, w oparciu o formularze zgłoszeniowe.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów na poszczególne formy wsparcia lub wyczerpania miejsc.
5. Rekrutacja Uczestników Projektu koordynowana będzie przez specjalistę ds. upowszechniania idei adaptacyjności przedsiębiorców, specjalistę ds. szkoleń i symulacji w województwie lubelskim, przez koordynatorów regionalnych w województwie świętokrzyskim i podkarpackim, pod nadzorem Kierownika i Koordynatora projektu.
6. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
- a) zapoznanie się z Regulaminem projektu np. na stronie internetowej projektu,
  - b) prawidłowe zgłoszenie, które następuje poprzez dostarczenie poprawnie wypełnionych dokumentów.
7. Przedsiębiorcy zainteresowani udziałem w projekcie zobowiązani są dostarczyć dokumentację rekrutacyjną, stanowiącą jednocześnie załączniki do umowy zawieranej pomiędzy Organizatorem a beneficjentem pomocy publicznej, obejmującą:
- 1) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,
  - 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu przez przedsiębiorstwo kryteriów rekrutacyjnych,
  - 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o otrzymanej nieotrzymanej pomocy de minimis,
  - 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o obowiązku sporządzania rocznych sprawozdań finansowych,
  - 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie określające przynależność do danej kategorii przedsiębiorstwa,
  - 6) Załącznik nr 6 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - 7) Załącznik nr 7 - Formularz zgłoszeniowy uczestnika/czki projektu,
  - 8) Załącznik nr 8 - Zaświadczenie o zatrudnieniu pracownika,
  - 9) Załącznik nr 9 - Deklaracja uczestnictwa pracownika w projekcie - zostanie wypełniony i dołączony z dniem rozpoczęcia szkolenia,
  - 10) Załącznik nr 10 - Oświadczenie uczestnika/ czki projektu - zostanie wypełniony i dołączony z dniem rozpoczęcia szkolenia,
  - 11) Załącznik nr 11- Ankieta potrzeb szkoleniowych
  - 12) Załącznik nr 12 – Lista uczestników szkoleń stacjonarnych/ e-learningowych – zostanie wypełniony i dołączony w momencie podpisywania umowy szkoleniowej,

- 13) kopia statutu lub innego dokumentu (np. wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji) potwierdzającego rodzaj działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę (jeśli dotyczy),
- 14) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu przedsiębiorcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów,
  - a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie Beneficjent pomocy otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat podatkowych, tj. jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (jeśli dotyczy),
  - b) kserokopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie zamknięte lata obrachunkowe w przypadku przedsiębiorstw zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych rocznych zgodnie z zapisami art. 2 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 (jeśli dotyczy)<sup>5</sup>
8. Przedsiębiorcy i pracownicy zainteresowani udziałem w zaplanowanych w projekcie formach wsparcia nieobjętych pomocą de minimis zobowiązani są dostarczyć dokumentację rekrutacyjną obejmującą:
  - Załącznik nr 13 - Formularz zgłoszeniowy do udziału w konferencji/seminarium tematycznym.
9. Przedsiębiorcy zainteresowani udziałem w zaplanowanych w projekcie formach wsparcia objętych pomocą de minimis, realizowanych przez Lidera i Partnera projektu, zobowiązani są dostarczyć komplet dokumentów rekrutacyjnych niezależnie do obu realizatorów działań.
10. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w wersji wydrukowanej w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.dobrekadry.info](http://www.dobrekadry.info) lub [www.orylion.pl](http://www.orylion.pl). Oraz u członków zespołu projektowego podczas bezpośrednich spotkań.
11. Dokładny termin przebiegu rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń opublikowany będzie na stronie [www.dobrekadry.info](http://www.dobrekadry.info) lub [www.orylion.pl](http://www.orylion.pl).
12. Aplikować do udziału w Projekcie mogą wszystkie przedsiębiorstwa spełniające wymogi grupy docelowej opisane w części III niniejszego Regulaminu.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 2 ust. 1-3 powyższej ustawy obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych dotyczy:

1. spółek handlowych (osobowych i kapitałowych, w tym również w organizacji) oraz spółek cywilnych, z zastrzeżeniem pkt. 2, a także innych osób prawnych, z wyjątkiem Skarbu Państwa i Narodowego Banku Polskiego;
  2. osób fizycznych, spółek cywilnych osób fizycznych, spółek jawnych osób fizycznych, spółek partnerskich oraz spółdzielni socjalnych, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy wyniosły co najmniej równowartość w walucie polskiej 1 200 000 euro;
  3. jednostek organizacyjnych działających na podstawie Prawa bankowego, przepisów o obrocie papierami wartościowymi, przepisów o funduszach inwestycyjnych, przepisów o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej lub przepisów o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych, bez względu na wielkość przychodów;
  4. osób zagranicznych, oddziałów i przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- Osoby fizyczne, spółki cywilne osób fizycznych, spółki jawne osób fizycznych oraz spółki partnerskie mogą stosować zasady rachunkowości określone ustawą również od początku następnego roku obrotowego, jeżeli ich przychody netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy są niższe niż równowartość w walucie polskiej 1 200 000 euro. W tym przypadku osoby te lub wspólnicy przed rozpoczęciem roku obrotowego są obowiązani do zawiadomienia o tym urzędu skarbowego, właściwego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym.
- Inne niż wymienione powyżej podmioty nie są zobowiązane do sporządzania okresowych sprawozdań finansowych.



13. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić czytelnie i dostarczyć je osobiście lub wysłać pocztą na adres Organizatora projektu (Lidera projektu lub Partnera projektu). W przypadku form wsparcia nieobjętych pomocą de minimis dopuszcza się przesłanie skanu wypełnionego formularza na adres poczty elektronicznej Lidera projektu: [dobrekadry@prywatni.lublin.pl](mailto:dobrekadry@prywatni.lublin.pl).
14. O kolejności zgłoszeń decyduje data wpływu pełnej dokumentacji rekrutacyjnej wymaganej w projekcie.
15. Dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.
16. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
17. Złożone przez kandydatów dokumenty w Biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
18. Rekrutacja formalna, tj. sprawdzenie poprawności formularzy i spełnienia przez Kandydata na Uczestnika projektu kryteriów grupy docelowej następuje przez Komisję Rekrutacyjną projektu w składzie Kierownik projektu i /lub koordynator projektu i specjaliści: specjalista ds. upowszechniania idei adaptacyjności przedsiębiorstw i/lub specjalista ds. szkoleń i symulacji i/lub specjalista ds. monitoringu i rozliczeń.
19. Weryfikacja otrzymanych zgłoszeń następuje na podstawie określonych kryteriów i wskaźników:
  - a) **Dotyczące przedsiębiorstw:**
    - przedsiębiorstwa, prowadzące działalność gospodarczą i mające siedzibę na terenie województwa lubelskiego, podkarpackiego lub świętokrzyskiego,
    - kategoria/ wielkość przedsiębiorstwa - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo,
    - przedsiębiorcy uprawnieni do otrzymania pomocy de minimis,
    - poprawne i kompletne wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych i terminowe dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów,
  - b) **Dotyczące pracowników:**
    - pracownicy wykonujący pracę w ramach struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa znajdującego się w województwie lubelskim, podkarpackim lub świętokrzyskim,
    - pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.),
    - osoby wykonujące 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 zawarły z pracodawcą, z którym pozostają w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonują pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostają w stosunku pracy,
    - właściciele pełniący funkcje kierownicze,
    - wspólnicy w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe,
    - poprawne i kompletne wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych i terminowe dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów

20. Komisja Rekrutacyjna będzie się zbierała najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć. Po każdym spotkaniu Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół z rekrutacji.
21. W przypadku, gdy liczba chętnych spełniających kryteria formalne, przewyższy liczbę dostępnych miejsc, utworzone zostaną 2 listy rankingowe: podstawowa i rezerwowa. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, podstawowym kryterium jest kolejność zgłoszeń.
22. O wynikach rekrutacji informuje Organizator projektu. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (dane podane w formularzu zgłoszeniowym). Przedsiębiorstwa te zobowiązane są do podpisania umowy szkoleniowej i dostarczenia w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.
23. Po zakończeniu rekrutacji, każdy z zakwalifikowanych Uczestników projektu będzie zobowiązany podpisać Deklarację uczestnictwa pracownika w projekcie (załącznik 9).
24. W przypadku rezygnacji Uczestników projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie, kandydaci z listy rezerwowej trafią na listę podstawową.
25. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość utworzenia grup szkoleniowych bez listy rezerwowej oraz udzielenie pierwszeństwa przy kwalifikowaniu do udziału w Projekcie Kobietom.
26. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach projektu.
27. Każdy Przedsiębiorca może wziąć udział w kilku formach wsparcia, jednak pracownik nie może wziąć udziału w więcej niż jednym szkoleniu stacjonarnym i komplementarnym z nim szkoleniu e-learningowym.
28. Zakwalifikowany do udziału w szkoleniu pracownik nie może wziąć udziału w innych formach wsparcia zaplanowanych w projekcie, chyba że poziom osiągniętych wskaźników będzie umożliwiał taki udział.
29. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 990 pracowników przedsiębiorstw.

## § 6.

### Zasady organizacji wsparcia

1. Każdy uczestnik działań w projekcie objętych pomocą publiczną jest wydelegowany do udziału w danym module tematycznym przez przedsiębiorcę będącego beneficjentem ostatecznym projektu na mocy umowy z Organizatorem, tj. Liderem lub Partnerem. Udział w pozostałych formach nie wymaga podpisania umowy.
2. Udział Uczestników w poszczególnych formach wsparcia jest bezpłatny.
3. Wsparcie w ramach projektu ma charakter kompleksowy. Każdy Uczestnik zakwalifikowany do udziału w Projekcie weźmie udział wybranych przez siebie formach wsparcia, tj.:
  - 1) **Seminaria tematyczne** – mają na celu upowszechnienie rozwiązań, warunków i zmian w przestrzeni gospodarczej zwiększających adaptacyjność przedsiębiorstw. W każdym województwie odbędą się 4 seminaria tematyczne, każde seminarium będzie liczyło po 30 Uczestników. Seminaria będą się odbywać w 4 edycjach:

---

Człowiek – najlepsza inwestycja

- a) IV – VI. 2014,
  - b) IX – X. 2014,
  - c) XI – XII.2014,
  - d) II-IV.2015.
- Seminaria i konferencje organizowane są przez Lidera projektu.
- 2) **Konferencje** – zostaną zorganizowane 3 konferencje, każda konferencja będzie liczyła po 60 Uczestników. Konferencje będą się odbywać w 3 terminach:
    - a) III.2014,
    - b) X.2014,
    - c) IX.2015.
  - 3) **Szkolenia stacjonarne (wyjazdowe) i e-learningowe - Tematyka szkoleń** uzależniona jest od potrzeb i przebiegu procesu rekrutacji, zawierać się będzie w niej m.in. MarketPlace, uwarunkowania prawne i finansowe funkcjonowania MŚP w Polsce i Makroregionie Polski Wschodniej, mediacje i negocjacje, eksport w Makroregionie Polski Wschodniej, zarządzanie zmianą gospodarczą.
    - Szkolenia stacjonarne organizowane będą w grupach ok. 20-osobowych.
    - Uczestnicy projektu będą korzystać obowiązkowo ze szkoleń stacjonarnych i e-learningowych.
    - Szkolenia stacjonarne i e-learningowe organizowane są przez Partnera projektu.
  - 4) **Konsultacje strategii adaptacyjności** – mające na celu zwiększenie praktycznych umiejętności przedsiębiorstw poprzez analizę sytuacji przedsiębiorstwa oraz przygotowanie strategii zwiększenia adaptacyjności. Zostanie zakwalifikowanych do konsultacji po 10 przedsiębiorstw z każdego z 3 województw, łącznie 30 podmiotów.
4. Poszczególne formy wsparcia odbywać się będą w dni robocze oraz w weekendy (1 godz. szkoleniowa = 45 minut., 1 godz. seminarium = 45 minut, 1 godz. konferencji = 60 min., 1 godz. konsultacji = 60 min.).
  5. Seminaria, konferencje, szkolenia, strategie, konsultacje strategii adaptacyjności realizowane będą w terminach przewidzianych w harmonogramie projektu: od grudnia 2013 do września 2015 roku. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy projektu będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
  6. Organizator zapewnia Uczestnikom projektu:
    - wyżywienie na seminariach tematycznych
    - catering w trakcie konferencji,
    - wyżywienie na szkoleniach stacjonarnych (wyjazdowych),
    - wyżywienie podczas symulacji branżowych,
    - catering podczas spotkań konsultacyjnych ekspertów z przedsiębiorstwami,
    - materiały szkoleniowe na seminariach,
    - materiały konferencyjne podczas konferencji,

- materiały szkoleniowe na szkoleniach stacjonarnych,
  - materiały szkoleniowe na symulacje,
  - materiały na spotkania konsultacyjne,
  - grę Market Place,
  - prowadzących i prelegentów na seminaria i konferencje,
  - wykwalifikowanych trenerów w trakcie szkoleń stacjonarnych i symulacji
  - moderatorów szkoleń e-learninowych,
  - ekspertów podczas spotkań konsultacyjnych,
  - noclegi na szkoleniach stacjonarnych (wyjazdowych).
7. Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu na seminaria, konferencje, szkolenia wyjazdowe.

#### § 7.

##### **Obowiązki i zasady dla Uczestnika projektu**

1. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego przybycia na poszczególne formy wsparcia.
2. Uczestnik zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności.
3. Uczestnik otrzymuje materiały na poszczególnych formach wsparcia.
4. Warunkiem ukończenia seminarium, konferencji, szkolenia, symulacji branżowej oraz otrzymania zaświadczenia/świadectwa o jego ukończeniu jest odpowiednia frekwencja Uczestnika na zajęciach - uczestnictwo w minimum 80 %.
5. Każdy Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% czasu trwania seminarium, konferencji, szkolenia, symulacji branżowej nie tracąc prawa do otrzymania zaświadczenia o jego ukończeniu i materiałów szkoleniowych.
6. Uczestnik seminarium, konferencji, szkolenia, symulacji branżowej zobowiązany jest do wypełnienia ankiet oraz pre i post testów na początku i na zakończenie poszczególnych form wsparcia oraz innych testów badających potrzeby Uczestników projektu.
7. Niespełnienie obowiązków zawartych w Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników.
8. Na wezwanie Organizatora, Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do dostarczenia innych niż wcześniej wymienione niezbędnych dokumentów, w szczególności w sytuacji gdy taki obowiązek będzie wynikał z dokumentów określających zasady realizacji projektów w ramach PO KL, wytycznych Instytucji Pośredniczącej lub będzie to z innych względów koniecznych dla realizacji projektu.

#### § 8.

##### **Zasady rezygnacji lub zmiany terminu uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
  - a) Uczestnik projektu rezygnuje z uczestnictwa w Projekcie w terminie do 2 dni przed rozpoczęciem swojego udziału,
  - b) rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu (np. choroba, zmiana miejsca wykonywania pracy, takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie),

Człowiek – najlepsza inwestycja

2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z przyczyn innych niż wskazane w pkt. 1 przedsiębiorstwo może zostać wezwane do zwrotu kosztów uczestnictwa za poszczególne formy wsparcia, w których brało udział w Projekcie.
3. Rezygnacja musi być złożona najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem realizacji poszczególnych form wsparcia, a w miejsce zgłoszonego Uczestnika zostanie wydelegowany inny pracownik beneficjenta ostatecznego (przedsiębiorcy), spełniający kryteria rekrutacyjne projektu. W przypadku późniejszej rezygnacji Przedsiębiorstwo zostanie obciążone 100 % ceny szkolenia.
4. Organizator może skreślić z listy już zakwalifikowanych Uczestników projektu, którzy nie wypełniają obowiązków zawartych w Regulaminie lub osoby delegowane z firm, z których Uczestnicy nie przestrzegają Regulaminu.
5. W uzasadnionych wypadkach losowych Organizator - w miarę posiadanych miejsc i możliwości może zgodzić się na zmianę terminu uczestnictwa przez Kandydata w poszczególnych formach wsparcia już po dokonanej kwalifikacji na dany termin.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub w przypadku nieobecności powyżej 20 % czasu szkolenia, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi szkolenia najpóźniej w dniu złożenia oświadczenia o rezygnacji oraz zwrotu pełnej kwoty za szkolenie.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania poszczególnych form wsparcia lub zmiany jego terminu lub miejsca. Informacja o odwołaniu terminu, jego zmianie lub zmianie miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia zostanie przesłana telefonicznie lub e-mailem na telefon/adres Uczestnika projektu niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za jakiegokolwiek swoje poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści, wynikłe z powodu odwołania, zmiany miejsca czy terminu szkolenia.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15.07.2014 roku.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu oraz wprowadzania zmian w Regulaminie, o których niezwłocznie informować będzie na stronie internetowej projektu.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Organizator zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

Zatwierdził:

*Kierownik projektu*