

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ KONKURENCYJNY MIKROPRZEDSIĘBIORCA W BRANŻY MEDYCZNEJ”

**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**

**Na podstawie umowy o dofinansowanie
nr UDA-POKL.08.01.01-08-102/13-00**

Biuro projektu

Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Gorzowie Wlkp.

ul. Obrońców Projektu 60/1-2

66-400 Gorzów Wlkp.

Tel. 95 7296784, fax 95 7296783, e- mail osrodek.szk@mm.pl,

strona internetowa www.oipip.gorzow.pl

Kierownik projektu Maria Teresa Ziółkowska

Asystent Małgorzata Paradowska

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1 Definicje

1) **Organizator:** Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Gorzowie Wlkp.
ul. Obrońców Projektu 60/1-2, 66-400 Gorzów Wlkp.

2) **Projekt:** Konkurencyjny mikroprzedsiębiorca w branży medycznej.

3) **Beneficjent ostateczny:** mikroprzedsiębiorstwo prowadzące działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, spełniające przesłanki określone w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 800/2008 oraz w Zaleceniu Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstwo z obszaru województwa lubuskiego (w przypadku osób fizycznych, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów *Kodeksu Cywilnego*, lub osób prowadzących działalność gospodarczą wg PKD i wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w woj. lubuskim na terenie pow. gorzowskiego, międzyrzeckiego, ślubickiego, sulęcińskiego, strzelecko-drezdeneckiego oraz mieszkających w woj. lubuskim

4) **Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

5) **Uczestnik projektu:** osoba fizyczna zatrudniona (pracownik) w mikroprzedsiębiorstwie, która wyraziła chęć udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz dostarczyła wymagane regulaminem

dokumenty, pracująca lub zamieszkująca na obszarze woj. lubuskim na terenie pow. gorzowskiego, międzyrzeckiego, ślubickiego, sulęcińskiego, strzelecko-drezdeneckiego oraz mieszkających w woj. lubuskim w rozumieniu przepisów *Kodeksu Cywilnego*.

Pracownik: oznacza pracownika w rozumieniu obowiązującego Rozporządzenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którym może być:

- pracownik 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.),
- właściciel pełniący funkcje kierownicze,
- wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

6) **Beneficjent pomocy:** to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

7) **Pomoc de minimis:** pomoc publiczna przyznana beneficjentowi pomocy na mocy Rozporządzenia Komisji (WE) z dnia 15 grudnia 2006 r. Nr 1998/2006.

§ 2 Informacje ogólne

1. Biuro projektu: Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Gorzowie Wlkp., ul. Obrońców Projektu 60/1-2, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. 95 7296784, fax 95 7296783, e- mail osrodek.szk@wp.pl, strona internetowa: www.oipip.gorzow.pl, Kierownik projektu: Maria Teresa Ziółkowska, Asystent Małgorzata Paradowska

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2014 r. do 30.06.2015 r.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. W ramach projektu uczestnicy mogą wziąć udział z minimum dwóch kursach:
- kurs kwalifikacyjny Pielęgniarstwo opieki długoterminowej ,
 - kurs kwalifikacyjny Pielęgniarstwo zachowawcze,
 - kurs dokształcający Wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci i młodzieży,
 - kurs dokształcający Przygotowanie podmiotu działalności leczniczej do przeglądu akredytacyjnego,
 - kurs dokształcający Pielęgniowanie pacjenta z deficytem samoopieki w warunkach domowych ,
 - Kurs dokształcający Podstawowe i zaawansowane zabiegi reanimacyjne oraz postępowanie w stanach zagrożenia życia,
 - Kurs dokształcający Długoterminowe dostępy naczyniowe – użytkowanie portów naczyniowych -II edycja,
 - kurs specjalistyczny Edukator w cukrzycy,
 - kurs specjalistyczny Leczenie ran.
5. Głównym celem projektu jest Podniesienie konkurencyjności 120 mikroprzedsiębiorców w branży medycznej poprzez wyposażenie ich 120 właścicieli, wspólników w specjalistyczne kwalifikacje do 30.06.2015r.z terenu powiatów gorzowskiego, międzyrzeckiego, słubickiego, sulęcińskiego, strzelecko-drezdeneckiego.

§ 3 Warunki uczestnictwa

- Grupa docelowa w projekcie:
 - 120 mikroprzedsiębiorców(w tym 110 samozatrudnionych) z branży medycznej(wg PKD i wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) mające jednostkę organizacyjną w woj. lubuskim na terenie pow. gorzowskiego, międzyrzeckiego, słubickiego, sulęcińskiego, strzelecko-drezdeneckiego,
 - właściciele, wspólnicy pracuj./mieszk. w woj. lub.– ogółem 120 os.
 - 70% tj.(84) z wykształceniem co najwyżej średnim,
 - 120 mikroprzedsiębiorców nie korzystających ze wsparcia szkoleniowego EFS 2007 2012
2. Uczestnikiem projektu może być pielęgniarka/pielęgniarsz, położna, położny- przedsiębiorca, który:
- posiada status mikroprzedsiębiorstwa (w tym samozatrudnieni)** w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 oraz Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
 - prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę na terenie województwa lubuskiego,
 - nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania pomocy publicznej (Rozporządzenie Komisji(WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis),
 - nie pozostaje w trudnej sytuacji ekonomicznej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,
 - ubiega się o pomoc de minimis,
 - nie pozostaje pod zarządem komisarycznym,
 - nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego.
 - jest pracownikiem zatrudnionym w mikroprzedsiębiorstwie i została oddelegowana na szkolenie przez Beneficjenta Ostatecznego (Przedsiębiorcę),

i) posiada miejsce zamieszkania na terenie powiatów gorzowskiego, międzyrzeckiego, słubickiego, sulęcińskiego, strzelecko-drezdeneckiego..

3.. Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych 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. Wyłączeniu z pomocy de minimis podlega przedsiębiorstwo, które jest w trudnej sytuacji ekonomicznej, a więc:

- a) 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 wysokości tego kapitału,
- b) 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 wysokości tego kapitału,
- c) spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym.
- d) spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym.

§ 4 Proces rekrutacji

1. akcja informacyjno-promocyjna: informacja o projekcie, celu, miejscu, terminach, dofinansowaniu przez UE, zasadach rekrutacji. Spotkania z mikroprzedsiębiorcami, ogłoszenia w 4 Biuletynach Branżowych, na str. www.oipip.gorzow.pl
2. Rekrutacja rozpoczyna się od 1 marca 2014r. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
3. Nabór na szkolenia jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających warunki uczestnictwa w projekcie.
4. **Przedsiębiorcy (w tym osoby samozatrudnione)** zainteresowani udziałem w projekcie zobowiązani są dostarczyć dokumentację rekrutacyjną obejmującą:

- 1) Formularz zgłoszeniowy wraz z:
 - (a)Listą osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach wraz ze wskazaniem zajmowanego stanowiska.
 - (b)kopią zaświadczenia prawa wykonywania zawodu wszystkich osób kierowanych na szkolenie.
 - (c)kopię wpisu do rejestru indywidualnej/specjalistycznej/grupowej praktyki zawodowej
 - (d) kopią wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji potwierdzającego rodzaj działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę lub 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.
- 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (Wzór stanowi Załącznik nr 1),
- 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Wzór stanowi Załącznik nr 2),

- 4) Oświadczenie Informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MSP (Wzór stanowi Załącznik nr 3),
 - 5) Oświadczenie potwierdzające, że przedsiębiorstwo nie korzystało dotąd ze wsparcia w zakresie projektów szkoleniowych w ramach konkursów ogłaszanych dla Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2 PO KL 2007 – 2011 (Wzór stanowi Załącznik nr 4),
 - 6) Oświadczenie o zapoznaniu i akceptacji postanowień zawartych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie (Wzór stanowi Załącznik nr 5),
 - 7) Oświadczenie o obowiązku / braku obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych (Wzór stanowi Załącznik nr 6),
5. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.oipip.gorzow.pl
 6. W przypadku dokumentacji niekompletnej Organizator wezwie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni.
 7. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach projektu.
 8. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
 9. Złożone przez kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 10. Po zakwalifikowaniu do projektu uczestnicy są zobowiązani do wypełnienia formularza diagnozującego potrzeby szkoleniowe.

§ 5 Postępowanie kwalifikacyjne

1. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich uczestników do udziału w projekcie.
2. Kwalifikacja kandydatów do udziału w projekcie prowadzona będzie przez Komisję Kwalifikacyjną w składzie:
Kierownik kursu, przedstawiciel ORPiP w Gorzowie Wlkp., Przedstawiciel NRPiP.
3. Kandydaci zakwalifikowani/nie zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną o tym poinformowani telefonicznie, e-mailem lub drogą pocztową.
5. Komisja Kwalifikacyjna stworzy listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie i listę rezerwową.
6. Rezygnacja z udziału w projekcie zostanie przyjęta wyłącznie wtedy, gdy zgłoszona zostanie Organizatorowi w formie pisemnej na co najmniej 14 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.,
W tej sytuacji na listę uczestników zostanie wpisana osoba z listy rezerwowej.
7. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, przewyższy liczbę dostępnych miejsc odbędzie się egzamin wstępny.

§ 6 Organizacja szkoleń i zasady uczestnictwa w szkoleniach

1. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
2. Zajęcia odbywać się będą w dni robocze oraz weekendy.
3. Informacje na temat miejsca i terminu zajęć zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu oraz przekazane drogą e-mailową lub telefoniczną. Szczegółowy harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych uczestnik otrzyma w dniu rozpoczęcia kursu.

4. Organizator posiada zaplecze lokalowe i sprzętowe niezbędne do realizacji projektu.
5. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (maksymalna nieobecności uczestnika może wynieść mniej niż 20% zajęć),
 - b) potwierdzenia obecności na zajęciach,
 - c) potwierdzenia korzystania z cateringu,
 - d) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
 - e) potwierdzenie otrzymania wyprawki,
 - f) potwierdzenie otrzymania książki.
6. Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu i po jego zakończeniu.
7. Warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywnie zdany egzamin przed Komisją egzaminacyjną powołaną przez Organizatora w składzie:
Kierownik kursu, przedstawiciel ORPiP w Gorzowie Wlkp., Przedstawiciel NRPiP, specjalista w dziedzinie pielęgniarstwa będącego przedmiotem kursu.
8. W wyjątkowych sytuacjach losowych Organizator może usprawiedliwić nieobecności Uczestnika na podstawie dostarczonych przez Uczestnika dokumentów (np. zwolnienia lekarskiego) i oświadczeń potwierdzających wystąpienie tychże wyjątkowych okoliczności.
9. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia wiadomości będących przedmiotem opuszczonych zajęć.
10. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku postępowania niezgodnego z Regulaminem uczestnictwa.

§ 7 Prawa i obowiązki beneficjenta ostatecznego

1. **Przedsiębiorcy delegujący pracowników** mają prawo:
 - a) oddelegować pracownika/ów przedsiębiorstwa na szkolenie organizowane w ramach projektu,
 - b) otrzymywać na swoje żądanie informacje o przebiegu szkolenia i postępach delegowanych osób.
2. **Przedsiębiorcy delegujący pracowników** (w tym samozatrudnieni) ma obowiązek:
 - a) oddelegować pracownika do udziału w szkoleniach w godzinach ustalonych z Organizatorem,
 - b) dostarczyć do biura projektu dokumenty pracownika/ów delegowanych na szkolenie określone w niniejszym Regulaminie,
 - c) podpisać umowę szkoleniową,
 - d) gromadzić i archiwizować dokumentację związane z uczestnictwem w projekcie przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy z Organizatorem i udostępniać ją właściwym organom na wypadek kontroli.
3. **Uczestnicy projektu mają prawo:**
 - a) do bezpłatnego wyżywienie i przerwy kawowe na każdych zajęciach teoretycznych dla wszystkich uczestników szkoleń. bezpłatnych materiałów szkoleniowych
 - b) książki z dziedzin objętych szkoleniem,
 - c) wyprawki (USB PENDRIVE, notes, długopis)
 - d) osoby zamieszkałe poza Gorzowem Wlkp. mają prawo ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (zgodnie z § 9)
 - e) uczestnicy/czki mają prawo do przekazywania ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Organizatorowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia
4. **Uczestnicy projektu mają obowiązek:**
 - a) podpisania Deklaracji uczestnictwa w szkoleniu

- b) podpisania oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- c) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- d) punktualnego przychodzenie na zajęcia,
- e) uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie,
- f) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
- g) informowania o planowanych nieobecnościach (osobiście lub telefonicznie),
- h) usprawiedliwiania opuszczonych zajęć poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub dostarczenie dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w szkoleniu,
- i) przystąpienia do egzaminu końcowego,
- j) poddawania się monitoringowi,
- k) złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie jego trwania,
- l) składania innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu PO KL.

§ 8 Zasady monitoringu Uczestników

- 1. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
- 3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację POKL niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
- 4. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
- 5. Informacje o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 9 Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie

- 1. O zwrot kosztów dojazdu mogą ubiegać się uczestnicy projektu, którzy:
 - a) pozytywnie zaliczyli egzamin końcowy
 - b) mieszkają poza Gorzowem Wlkp.
- 2. Zwrot kosztów dojazdu dla uczestników projektu nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej w budżecie projektu.
- 3. Podstawą ustalenia wysokości kwoty za dojazdy jest przedstawienie przez uczestnika pisemnego oświadczenia o wysokości poniesionych kosztów dojazdu (*Załącznik nr.7*)
- 4. Wydatki na dojazdy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu i z powrotem, w dni realizacji zajęć na podstawie:
 - a) ceny biletów kolejowych II klasa
 - b) ceny biletów autobusowych
 - c) ceny biletów komunikacji prywatnej
 - d) ceny biletów ustalonych wg: ilość kilometrów na podstawie mapy samochodowej (str. Internetowa pf.pl Mapa PF) x cena biletu ustalona wg tabeli cen umownych biletów jednorazowych normalnych i ulgowych w zwykłej komunikacji autobusowej (str. internetowa PKS Gorzów Wlkp.)

I. Dla posiadacza biletu miesięcznego na przejazdy międzymiastowe:

- a) wypełnić załącznik nr 7 oraz dołączyć
- b) oryginał paragonu za bilet miesięczny
Koszty wyliczyć wg metodologii: kwota „X” za jeden dzień w miesiącu jest kwotą refundacji za jeden dzień szkolenia.

II. Dla posiadacza biletu dziennego publicznym środkiem transportu
(PKS, PKP - II klasa):

- a) wypełnić załącznik nr 7 oraz dołączyć
- b) bilety, opatrzone właściwą datą, wyłącznie za dni szkolenia, w których uczestnik był obecny na zajęciach (wg listy obecności)

III. Dla osób dojeżdżających własnym środkiem transportu:

- a) wypełnić załącznik nr 7 oraz dołączyć:
- b) oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. (Załącznik nr.8)

Dokumenty wraz z załącznikami dotyczące zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia (teoretyczne i praktyczne) należy złożyć w OIPiP do dnia egzaminu końcowego. Po tym terminie nie będzie rozpatrywany zwrot kosztów dojazdu.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z 1 marca 2014 r.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
5. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Projektu

Załączniki do Regulaminu:

- *Umowa szkoleniowa*
- *Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.*
- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.*
- *Oświadczenie Informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MSP*
- *Oświadczenie potwierdzające, że przedsiębiorstwo nie korzystało dotąd ze wsparcia w zakresie projektów szkoleniowych w ramach konkursów ogłaszanych dla Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2 PO KL 2007 – 2011*
- *Oświadczenie o zapoznaniu i akceptacji postanowień zawartych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie*
- *Oświadczenie o obowiązku / braku obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych*
- *Oświadczenia o wysokości poniesionych kosztów dojazdu*
- *Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie*

UMOWA SZKOLENIOWA
w ramach projektu
„KONKURENCYJNY MIKROPRZEDSIĘBIORCA W BRANŻY MEDYCZNEJ”

zawarta w w dniu.....:
pomiędzy:

.....
.....

(nazwa przedsiębiorstwa)

Z siedzibą w ulica.....

Numer NIP: REGON:.....
KRS.....

reprezentowaną
przez:.....

zwaną dalej „uczestnikiem”

a

Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych w Gorzowie Wielkopolskim; ul. Obrońców Pokoju 60/1-2;
66-400 Gorzów Wielkopolski

reprezentowanym przez: mgr Aldonę Stańko – Przewodniczącą OIPiP zwanym dalej „organizatorem szkoleń”.

§1

Niniejszą umowę zawarto z związku z realizacją projektu „**KONKURENCYJNY MIKROPRZEDSIĘBIORCA W BRANŻY MEDYCZNEJ**”, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet VIII – Regionalne Kadry Gospodarki, Działanie 8.1., Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Podziałanie 8.1.1 PO KL „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw”), zwany dalej „projektem”. Umowa reguluje prawa i obowiązki stron w zakresie realizacji Projektu. W ramach projektu uczestnikom udzielana jest pomoc de minimis- Łączna wartość pomocy dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat kalendarzowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – 100 tys. euro.

§2

Uczestnik oświadcza, że w dniu podpisania umowy :

- 1) posiada status mikroprzedsiębiorstwa (w tym samozatrudnieni) w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 oraz Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
- 2) prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę na terenie województwa lubuskiego,
- 3) nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania pomocy publicznej (Rozporządzenie Komisji(WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis),
- 4) nie pozostaje w trudnej sytuacji ekonomicznej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,
- 5) może ubiegać się o pomoc de minimis,
- 6) nie pozostaje pod zarządem komisarycznym,
- 7) nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego, i nie są znane mu inne przeszkody uniemożliwiające jego udział w projekcie.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§3

1. Przedmiotem umowy jest udział w kursie..... projektu „**KONKURENCYJNY MIKROPRZEDSIĘBIORCA W BRANŻY MEDYCZNEJ**”.
2. W ramach Projektu w szkoleniach brać będą udział MP z branży medycznej (wg PKD i wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) mające jedn. org. w woj. lubuskim na terenie powiatu gorzowskiego, międzyrzeckiego, słubickiego, sulęcińskiego, strzelecko-drezdeneckiego/ właściciele, wspólnicy pracuj./mieszk. w woj. lubuskim. Osoby szkolone w ramach Projektu zwane są w dalszej części umowy „Uczestnikami”.
3. Uczestnictwo w szkoleniach nastąpi na podstawie dokumentów zgłoszeniowych stanowiących załączniki do niniejszej umowy.

§ 4

1. **Przedsiębiorca delegujący pracowników** (w tym samozatrudnieni) zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów zgłoszeniowych:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy wraz z:
 - a) Listą osób oddelegowanych do udziału w szkoleniach wraz ze wskazaniem zajmowanego stanowiska.
 - b) kopią zaświadczenia prawa wykonywania zawodu wszystkich osób kierowanych na szkolenie.
 - c) kopię wpisu do rejestru indywidualnej/specjalistycznej/grupowej praktyki zawodowej
 - d) kopią wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji potwierdzającego rodzaj działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę lub 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.
 - 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (Wzór stanowi Załącznik nr 1),
 - 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Wzór stanowi Załącznik nr 2),
 - 4) Oświadczenie Informacje wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MSP (Wzór stanowi Załącznik nr 3),
 - 5) Oświadczenie potwierdzające, że przedsiębiorstwo nie korzystało dotąd ze wsparcia w zakresie projektów szkoleniowych w ramach konkursów ogłaszanych dla Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2 PO KL 2007 – 2011 (Wzór stanowi Załącznik nr 4),
 - 6) Oświadczenie o zapoznaniu i akceptacji postanowień zawartych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie (Wzór stanowi Załącznik nr 5),
 - 7) Oświadczenie o obowiązku / braku obowiązku składania rocznych sprawozdań finansowych (Wzór stanowi Załącznik nr 6),
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - 1) Złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) Zapoznania się z treścią regulaminu projektu i regulaminem rekrutacji,
 - 3) Uczestniczenia w szkoleniu w pełnym wymiarze godzinowym przewidzianym dla wybranego bloku tematycznego,
 - 4) Potwierdzenia każdorazowo obecności na zajęciach, poprzez wpis na listę obecności,
 - 5) Potwierdzenie korzystania z cateringu,
 - 6) Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
 - 7) Potwierdzenie odbioru wyprawki,
 - 8) Potwierdzenie odbioru książki,
 - 9) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych
3. Udział Uczestnika we wszystkich zajęciach przewidzianych harmonogramem zajęć jest obowiązkowy.
4. W wyjątkowych sytuacjach losowych Organizator może usprawiedliwić nieobecności Uczestnika na podstawie dostarczonych przez Uczestnika dokumentów (np. zwolnienia lekarskiego) i oświadczeń potwierdzających

wystąpienie tychże wyjątkowych okoliczności. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia wiadomości będących przedmiotem opuszczonych zajęć.

5. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników projektu w przypadku postępowania niezgodnego z Regulaminem uczestnictwa.

§ 5

1. Organizator szkoleń zobowiązuje się do:

- 1) Wystawienia zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu,
- 2) Zapewnienia uczestnikom szkoleń materiałów szkoleniowych, wyprawki i książki z dziedzin objętych szkoleniem,
- 3) Zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej realizującej szkolenia,
- 4) Zapewnienia uczestnikom w trakcie szkolenia cateringu,
- 5) Zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia osobom zamieszkałym poza Gorzowem Wlkp.,
- 6) Wystawienia zaświadczenia o ukończeniu kursu pod warunkiem pozytywnie zdanego egzaminu przed Komisją egzaminacyjną powołaną przez Organizatora
- 7) Wystawienia Beneficjentowi zaświadczenia o udzielonej pomocy.
- 8) Przedsiębiorca delegujący do projektu swoich pracowników będzie otrzymywał, na swoje żądanie, droga telefoniczną lub mailową informacje o przebiegu szkolenia i postępkach delegowanych osób.
- 9) Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo zmiany terminów i miejsca szkoleń.

§ 6

Organizator szkolenia może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu.

§ 7

1. Wszelkie załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy są jej integralną częścią.
2. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę należy wyklądać w szczególności z uwzględnieniem przedmiotu-celu niniejszej umowy oraz uwarunkowań prawnych związanych z realizacją projektu współfinansowanego z funduszy UE.
5. Spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Organizatora Szkolenia.

§ 8

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Uczestnik/Przedsiębiorca

.....
Organizator szkolenia