

## REGULAMIN SZKOLEŃ W RAMACH WSPARCIA ISTNIEJĄCYCH PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ Z WYŁĄCZENIEM SPÓŁDZIELNI

„MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia”

nr RPMP.09.03.00-12-0049/16

realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3, Poddziałania A,  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1

#### Zakres regulacji

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i prowadzenia szkoleń jednodniowych i cykli szkoleniowych oraz wizyt studyjnych w ramach wsparcia przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej w zadaniu 6 w Projekcie „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” nr RPMP.09.03.00-12-0049/16 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 2

#### Definicje

- Projekt MOWES** – Projekt „MOWES – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” nr RPMP.09.03.00-12-0049/16 realizowany przez partnerstwo którego liderem jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej - partnerzy: Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.
- Regulamin** – Regulamin szkoleń w Projekcie „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” nr RPMP.09.03.00-12-0049/16 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Realizator projektu MOWES** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider), Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju

Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy;

4. **Realizator szkoleń** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu;
5. **Podmiot ekonomii społecznej:**
  - a) przedsiębiorstwo społeczne (PS),
  - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
    - a. Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.)
    - b. Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
  - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) (NGO)
  - d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy
    - a. organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych
    - b. spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%
6. **Uczestnicy projektu** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej (lub jej personel) zaliczana do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej z wyłączeniem spółdzielni, którego siedziba znajduje się na terenie powiatu olkuskiego, chrzanowskiego, oświęcimskiego lub wadowickiego (terenem objętym wsparciem).
7. **Uczestnicy szkoleń** – pracownicy, członkowie organów podmiotu ekonomii społecznej, ich członkowie i wolontariusze, inne osoby realizujące obowiązki na rzecz podmiotu ekonomii społecznej na innej niż stosunek pracy podstawie prawnej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) – dalej łącznie jako (personel PES), przy czym PES winien spełniać warunki, o których mowa w §2 pkt. 6.
8. **Szkolenia** – szkolenia jednodniowe i/lub cykle szkoleniowe oraz wizyta studyjna organizowane w ramach Projektu MOWES, adresowane do personelu PES w rozumieniu niniejszego Regulaminu, o tematyce ustalonej przez Organizatora szkolenia.
9. **Kandydat** – podmiot, który bierze udział w procesie rekrutacyjnym.

### § 3

#### Zasady ogólne

1. Realizatorem szkoleń w ramach wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej (PES), z wyłączeniem spółdzielni jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.
2. Informacje o szkoleniach można uzyskać w biurze projektu MOWES które znajduje się w siedzibie Realizatora wsparcia przy ulicy Rakowickiej 10B/10, 31-511 Kraków, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00. Telefon: 12 423 76 05.
3. Realizator szkoleń odpowiada za:
  - a. Wybór tematyki szkoleń oraz osób je prowadzących;
  - b. Przeprowadzenie otwartego naboru na organizowane szkolenia;
  - c. Przeprowadzenie szkoleń;
  - d. Wydanie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa;
  - e. Wystawienie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis w przypadku spełnienia przesłanek udzielenia pomocy publicznej;
  - f. Pokrycia kosztów szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
  - a. Złożenia formularza rekrutacyjnego i przekazania wymaganych danych, w szczególności w zakresie danych podmiotu, danych dotyczących udzielonej pomocy de minimis, danych osobowych uczestników szkolenia,
  - b. Zapewnienia udziału w szkoleniu delegowanego personelu PES.
5. Udział Uczestników szkoleń w szkoleniach jest bezpłatny.
6. Zasady udziału w szkoleniu reguluje **Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego** (zał. 4 do niniejszego regulaminu).
7. Szkolenie może stanowić pomoc publiczną udzielaną w formie pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
8. Spełnienie przesłanek udzielanie pomocy publicznej ocenia Realizator szkolenia na podstawie złożonego przez Podmiot ekonomii społecznej formularza rekrutacyjnego oraz załączników.
9. Udzielenie pomocy *de minimis* potwierdzone zostanie „Zaświadczeniem o pomocy de minimis”.
10. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni](http://www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni) oraz w biurze projektu.

### § 4

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Realizator szkoleń zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobiet, jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników szkoleń.
2. Kandydaci, przed złożeniem Formularza rekrutacyjnego, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
3. **Formularze rekrutacyjne** składane są w terminie określonym w otwartym ogłoszeniu o szkoleniu, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Ogłoszenie o szkoleniu zostanie opublikowane za pośrednictwem strony internetowej, o której mowa w Regulaminie, na co najmniej 10 dni przed planowanym terminem szkolenia.
5. Formularz rekrutacyjny przygotowany został w dwóch formach: 1A i 1B. Przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej, z wyłączeniem spółdzielni, którzy **są** uczestnikami projektu i **są** objęci wsparciem doradcy kluczowego i/lub biznesowego (lub korzystali już ze szkoleń organizowanych w ramach projektu) zobowiązani są do wypełnienia formularza rekrutacyjnego – 1A, natomiast przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej, z wyłączeniem spółdzielni, którzy **nie są** uczestnikami projektu i **nie są** objęci wsparciem doradcy kluczowego i/lub biznesowego zobowiązani są do wypełnienia formularza rekrutacyjnego – 1B. Niniejsze formularze stanowią załącznik nr 1A i 1B do niniejszego regulaminu.
6. Formularz dla osób delegowanych do projektu (załącznik nr 1C) zobowiązane są wypełnić osoby fizyczne, które wezmą udział w szkoleniu, a nie były do tej pory uczestnikami projektu.
7. Formularz rekrutacyjny winien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji obowiązującą w podmiocie ekonomii społecznej lub przez pełnomocnika oraz przez osoby delegowane przez PES – w wyznaczonych miejscach.
8. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane w oparciu o kryteria formalne, strategiczne i merytoryczne, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
9. Jeden podmiot ekonomii społecznej może delegować nie więcej niż 5 osób na każde szkolenie. Jednakże w razie dużego zainteresowania danym szkoleniem Realizator szkoleń zastrzega sobie możliwość przyznania mniejszej liczby miejsc danemu PES. W przypadku cyklu szkoleniowego dopuszcza się możliwość delegowania różnych uczestników na poszczególne tematy szkolenia, jednak na każde z zajęć organizacja powinna wydelegować taką samą liczbę uczestników. W takiej sytuacji organizacja może wydelegować więcej niż 5 osób.
10. Nabór na szkolenie prowadzony jest do wyczerpania limitu miejsc w ramach szkolenia.
11. Rekrutację Kandydatów prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Realizatora szkoleń.
12. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi: kierownik projektu oraz co najmniej jeden doradca kluczowy oraz/lub doradca biznesowy oraz/lub osoby przez nich upoważnione.

## § 5

### Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:
  - 1) W przypadku PES będącego Uczestnikiem projektu:
    - a. złożenie w okresie rekrutacji kompletu dokumentów, na które składają się:
      - a) Formularz rekrutacyjny – zał. 1A (wraz z Formularzem dla osób delegowanych do projektu – w przypadku osoby/osób delegowanej/yh przez PES, które wcześniej nie brały udziału w projekcie MOWES) złożony:
        - ◆ na właściwym, kompletnym druku (zgodnie z załączonym do Regulaminu wzorem Formularza rekrutacji),
        - ◆ w formie pisemnej (Formularz rekrutacji i załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu), lub drogą elektroniczną w formie skanu, jeżeli Realizator dopuścił taką możliwość w ogłoszeniu o szkoleniu
        - ◆ zawierający wymagane i aktualne załączniki.

2) W przypadku PES niebędącego Uczestnikiem projektu:

a. złożenie w okresie rekrutacji kompletu dokumentów, na które składają się:

a) Formularz rekrutacyjny – zał. 1B (wraz z Formularzem dla osób delegowanych do projektu – 1 egzemplarz złożony przez każdą z osób delegowanych przez PES) złożony:

- ◆ na właściwym, kompletnym druku (zgodnie z załączonym do Regulaminu wzorem Formularza rekrutacji),
- ◆ w formie pisemnej (Formularz rekrutacji i załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu), lub drogą elektroniczną w formie skanu, jeżeli Realizator dopuścił taką możliwość w ogłoszeniu o szkoleniu
- ◆ zawierający wymagane i aktualne załączniki.

b) Zaświadczenie o udzielonej w okresie ostatnich trzech lat pomocy de minimis w Polsce (jeżeli dotyczy),

c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub,

d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym,

e) Inne załączniki obligatoryjne:

- informacja odpowiadająca treści wpisu w KRS (jeżeli dotyczy),

f) Inne załączniki fakultatywne; wg wskazań Realizatora wsparcia.

W przypadku błędów lub braków w dokumentacji Realizator szkolenia dopuszcza możliwość uzupełnienia lub skorygowania dokumentów przez PES również po zakończeniu rekrutacji.

3) Pozytywna ocena dokonanego zgłoszenia na szkolenie w ramach przyjętych kryteriów:

a) Formalnych:

- ✓ zgłoszenie zostało dokonane na Formularzu rekrutacyjnym i zawiera wszystkie załączniki zgodnie z § 6 pkt. 1 lub 2) niniejszego Regulaminu,
- ✓ kandydat spełnia przesłanki kwalifikacji do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) zgodnie z § 2 pkt. 6) niniejszego Regulaminu,
- ✓ siedziba kandydata znajduje się na obszarze Małopolski Zachodniej (tj. powiatu chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego),
- ✓ Kandydat spełnia warunki otrzymania pomocy publicznej *de minimis* (jeżeli dotyczy).

b) Strategicznych:

- ✓ Siedziba kandydata znajduje się w powiecie olkuskim,
- ✓ PES prowadzi działalność w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej.

c) Merytorycznych:

- ✓ poziom motywacji,
- ✓ wstępna ocena wpływu wsparcia na rozwój PES.

2. Ocena spełniania kryteriów zgłoszenia:

a) Kryterium formalne – spełnia / nie spełnia,

b) Kryterium strategiczne – **0 / 1 pkt za każde kryterium**,

c) Kryterium merytoryczne – poziom motywacji oraz wpływ wsparcia na rozwój PES – **max 30 pkt.**

3. W przypadku PES, które **są** uczestnikami projektu i **są** objęte wsparciem doradcy kluczowego i/lub biznesowego (lub korzystali już ze szkoleń organizowanych w ramach projektu) punkty strategiczne oraz część punktów dot. motywacji oraz oceny wpływu wsparcia na rozwój PES może być przyznana na podstawie formularza rekrutacyjnego będącego załącznikiem nr 1 do Regulaminu udzielania wsparcia dla istniejących PES z wyłączeniem spółdzielni.
4. Ocena zgłoszenia dokonywana jest zgodnie z **Kartą oceny**.
5. Na szkolenie zostaną zakwalifikowane podmioty, które spełniają kryteria formalne, oraz z oceny kryteriów strategicznych i merytorycznych uzyskały **co najmniej 20 pkt**. Liczba miejsc na każdym ze szkoleń jest ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje liczba przyznanych punktów, w pierwszej kolejności przyjmowani będą uczestnicy o najwyższej liczbie punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem Realizator szkoleń zastrzega sobie również możliwość przyznania mniejszej liczby miejsc danemu PES.
6. O wynikach rekrutacji kandydaci powiadomieni zostaną pocztą elektroniczną lub telefonicznie, na adres/numer wskazany w formularzu rekrutacji.
7. Dokumenty złożone przez kandydatów nie podlegają zwrotowi.

## **§ 6**

### **Zobowiązania Uczestnika szkolenia**

Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do :

- a) Podpisania **Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego**,
- b) Zapewnienia udziału w szkoleniu delegowanego personelu PES (w przypadku cyklu szkoleniowego dopuszcza się możliwość delegowania różnych uczestników na poszczególne tematy szkolenia, jednak na każde z zajęć organizacja powinna wydelegować taką samą liczbę uczestników),
- c) Aktywnego uczestnictwa w szkoleniu oraz obecności na min. 80% zajęć.
- d) Poddanie się procesowi monitoringu i ewaluacji,
- e) Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli projektu.
- f) Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do prowadzenia monitoringu przez Realizatora szkoleń w okresie przewidzianym przez Instytucję finansującą Projekt.

## **§ 7**

### **Zobowiązania Realizatora Szkolenia**

Realizator Wsparcia zapewnia:

- a) Wybór tematyki szkoleń oraz osób je prowadzących;
- b) Przeprowadzenie otwartego naboru na organizowane szkolenia;
- c) Przeprowadzenie szkoleń;
- d) Wydanie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa;
- e) Wystawienie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis w przypadku spełnienia przesłanek udzielenia pomocy publicznej;
- f) Pokrycie kosztów szkolenia;

- g) Realizację innych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu oraz innych regulacji znajdujących zastosowanie w niniejszym projekcie.

## **§ 8**

### **Przepisy końcowe**

1. Uczestnik szkoleń zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień Regulaminu uczestnictwa w projekcie, niniejszego Regulaminu oraz zawartej z Realizatorem projektu i Realizatorem szkoleń umów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zgłoszenie udziału w szkoleniu (złożenie formularz rekrutacyjnego) jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia, do dnia zakończenia projektu, tj. do dnia 31.07.2019 roku.
5. Realizator wsparcia jest wyłącznie uprawniony do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.
6. Realizator wsparcia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

## **§ 10**

### **Wykaz załączników**

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1A – Formularz rekrutacyjny 1A – dane PES z projektu
2. Załącznik nr 1B – Formularz rekrutacyjny 1B – dane PES spoza projektu
3. Załącznik nr 1C – Formularz dla osób delegowanych do projektu
4. Załącznik nr 2A – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
5. Załącznik nr 2B – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
6. Załącznik nr 3 – Karta oceny formularza rekrutacyjnego 1A i 1 B
7. Załącznik nr 4 – Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego

**Kraków, dnia 10.07.2017 r.**

**Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej**