

## Zakres odpowiedzialności pracownika realizującego projekt współfinansowany ze środków EFS w perspektywie finansowej na lata 2014-2020.

### Cel:

- zapoznanie uczestników z etapami przygotowania projektu oraz jego oceną;
- przedstawienie etapów od podpisania umowy o dofinansowanie do jego rozliczenia i utrzymania trwałości;
- zapoznanie uczestników procedurą zamówień publicznych, zasadami konkurencyjności, rozliczaniem wydatków w projekcie.

### Kompetencje:

- uczestnik uzyska wiedzę z zakresu od przygotowania projektu, prowadzenie, rozliczanie etapów w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich;
- uczestnik posiada wiedzę w zakresie monitorowania uczestników, zasad promocji, wymagań wynikających z wytycznych i innych dokumentów;
- uczestnik posiada wiedzę w zakresie standardów dostępności, jak i realizacji projektu z innymi podmiotami.

### Adresaci

- osoby dokonujące rozliczeń projektów unijnych;
- pracownicy jednostek realizujących projekt;
- pozostali pracownicy mający do czynienia z projektami unijnymi

### Termin:

17 październik – 18 październik 2019 r. godz. 9.00 – 16.00

### Warunki uczestnictwa:

- [Zgłoszenie](#) proszę przesłać pocztą e-mail na adres: [szkolenia@pkihp.pl](mailto:szkolenia@pkihp.pl)
- Otrzymają Państwo potwierdzenie wpisania na listę wstępną szkolenia wraz z podaniem danych do przelewu.
- Dokonanie przelewu na konto oznacza wpisanie na listę uczestników szkolenia. Wpłaty są przyjmowane w przedziale czasowym do 7 dni przed terminem szkolenia. Po zaksięgowaniu wpłaty otrzymają Państwo potwierdzenie wpisania na listę szkoleniową.
- Maksymalna liczba uczestników to 25 osób. Minimalna liczba uczestników to 10 osób.
- O uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
- Warunkiem realizacji szkolenia jest zebranie minimalnej liczby uczestników. Informacje o potwierdzeniu lub odwołaniu danego szkolenia wysyłane są drogą mailową na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
- W razie odwołania szkolenia lub wpływu wpłaty za szkolenie po zamknięciu listy nastąpi zwrot wpłaconej kwoty w terminie 7 dni.
- W przypadku rezygnacji ze szkolenia z winy uczestnika (na mniej niż 7 dni przed planowanym terminem) jest on zobowiązany do wpłacenia 50% ustalonej ceny za szkolenie.
- Jeżeli uczestnicy szkolenia są pracownikami jednej firmy, za drugą i kolejną osobę przysługuje rabat w wysokości 10% ceny szkolenia (nie dotyczy noclegów).
- Miejsce szkolenia: PWSBIA, ul. Bobrowiecka 9, Warszawa
- Możliwość rezerwacji noclegu w miejscu szkolenia : [recepca@centrumkonferencyjne.com.pl](mailto:recepca@centrumkonferencyjne.com.pl) , tel +48 22 559 22 01,

## Opłaty:

1200 zł (dwa dni szkolenia, dwie przerwy kawowe, po każdym dniu szkolenia lunch, materiały szkoleniowe). W cenę kursu wliczone są 3-miesięczne konsultacje z ekspertem drogą e-mail.

## Wykładowca:

- UNIDO ONZ – ekspert;
- szkolnictwo wyższe – nauczyciel akademicki;
- trener (m.in. szkolenia prowadzone na rzecz Ministerstwa Edukacji Narodowej, Urzędów Marszałkowskich i Wojewódzkich Urzędów Pracy, szkolenia zespołów realizujących projekty w przedsiębiorstwach na etapie przygotowania do ich kontroli)
- ekspert ds. oceny wniosków: m.in. Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, PARP, NCBiR (w programach PO IR, PO WER, PO PW)

## Program:

1. Przygotowanie projektu, ocena formalna i merytoryczna.
  2. Podpisanie umowy o dofinansowanie.
  3. Kwalifikowalność wydatków.
  4. Kontrola projektu.
  5. Sprawozdawczość, rozliczanie projektu i dokumentacja.
  6. Monitorowanie uczestników projektu.
  7. Zasady promocji i oznakowania.
  8. Trwałość projektu.
  9. Zamieszczanie zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności.
  10. Ewaluacja projektu.
  11. Dokumenty i wytyczne:
    - a) regulamin konkursu;
    - b) instrukcje i podręczniki;
    - c) wymagania konkursowe;
    - d) wskaźniki;
    - e) podstawowe zasady udzielania dofinansowania.
  12. Koszty bezpośrednie i pośrednie:
    - a) cross-financing i środki trwałe;
    - b) kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT);
    - c) wydatki niekwalifikowane;
    - d) ewaluacja projektu;
    - e) mechanizm racjonalnych usprawnień;
    - f) rozliczanie wydatków w projekcie.
  13. Umowa o dofinansowanie:
    - a) dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie;
    - b) zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.
  14. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami:
    - a) partnerstwo;
    - b) aspekty społeczne.
  15. Warunki formalne.
  16. Ocena merytoryczna.
  17. Negocjacje.
  18. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.
  19. Procedura odwoławcza
- 
-