

## **ZATRUDNIANIE I WYNAGRODZANIE PERSONELU ORAZ PRACOWNIKÓW WNIOSKODAWCY PROJEKTACH UE W PERSPEKTYWIE 2021-2027**

### **WAZNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego słuchacze zostaną zapoznani z najważniejszymi regulacjami dotyczącymi finansowania kosztów zatrudnienia personelu, w tym pracowników oraz pracowników beneficjenta (np. administracyjnych czy koordynacyjnych) w ramach kosztów pośrednich. Zasady te, uregulowane w obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, są dla wnioskodawców szczególnie ważne na etapie przygotowania projektu. Wymogi dotyczące angażowania personelu są skrupulatnie przestrzegane przy ocenie i rozliczaniu projektów, ich znajomość pomoże beneficjentom w sprawnej realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków UE. **Omówimy rodzaje umów, które można zawierać z personelem, kwalifikowalne składniki wynagrodzenia, warunkami zatrudnienia i oddelegowania pracownika do projektu.** Przedstawimy także warunki zatrudnienia personelu, w tym miesięczny limit godzin zaangażowania zawodowego. Wyjaśnimy najważniejsze zmiany w stosunku do okresu programowania 2014-2020.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie podstaw prawnych zatrudniania personelu.
- Nabycie umiejętności wyboru odpowiedniego typu umowy z pracownikiem, wolontariuszem i wykonawcą.
- Nabycie wiedzy z zakresu kwalifikowalnych kosztów wynagrodzeń personelu
- Zdobywanie umiejętności praktycznego stosowania wymaganych warunków zatrudniania personelu
- Zdobywanie wiedzy o zakresie danych o personelu wprowadzanych do CST 2021

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne zatrudniania personelu w latach 2021-27.
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060.
3. Ustawa wdrożeniowa na lata 2021-2027.
4. Kodeks pracy.
5. Umowa o dofinansowanie.
6. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków.
7. Definicja personelu w Wytycznych.
8. Wolontariusze.
9. Osoby prowadzące działalność gospodarczą będące beneficjentami.
10. Personel a wykonawca.

11. Generalny zakaz zawierania umów cywilnych i wyjątki od tego zakazu.
12. Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu.
13. Niekwalifikowalne elementy wynagrodzenia.
14. Zatrudnienie lub oddelegowanie.
15. Zaangażowanie na część etatu.
16. Poziom wynagrodzeń w projektach EFRR/FS/FST oraz EFS+.
17. Nagrody i premie.
18. Dodatki do wynagrodzenia.
19. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
20. Koszty delegacji służbowych.
21. Koszty podnoszenia kwalifikacji pracowników.
22. Warunki zatrudniania personelu w projektach UE.
23. Zakaz angażowania osób zatrudnionych w IZ / IP / IW.
24. Efektywność zatrudnienia personelu.
25. Limit miesięczny zaangażowania personelu.
26. Zakres danych wprowadzanych do Centralnego Systemu Teleinformatycznego.
27. Weryfikacja niekaralności osób dysponujących środkami projektu.
28. Personel w projektach partnerskich.
29. Wyłączenia w przypadku rozliczania projektu metodami uproszczonymi.
30. Pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Szkolenia skierowane jest do pracowników z urzędów miast i gmin, starostw powiatowych, powiatowych urzędów pracy, ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, szkół, przedszkoli, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, a także pracowników IZ/IP oraz Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, specjalista z zakresu zarządzania projektami, doświadczony wykładowca i trener w obszarze Funduszy Strukturalnych. Ekspert wpisany na listę ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Przygotowywał opinie do wniosków w procesie oceny Komisji Oceny projektów, do projektów systemowych oraz w procedurze odwoławczej. Od kilkunastu lat pracuje przy realizacji programów finansowanych ze środków UE, posiada ponad 20-letnie doświadczenie trenerskie. Specjalizuje się w szkoleniach dla beneficjentów z zarządzania projektami, realizacji projektów partnerskich, aplikowania o dofinansowanie, konkurencyjnego ponoszenia wydatków, równości szans, dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

## ZATRUDNIANIE I WYNAGRADZANIE PERSONELU ORAZ PRACOWNIKÓW WNIOSKODAWCY W PROJEKTACH UE W PERSPEKTYWIE 2021-2027



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 października 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10.00-14.00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 19 października 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_