

Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Cel zajęć:

Umożliwienie studentom i studentkom I, II, III roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentom i studentkom I i II roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja, kształcących się na studiach drugiego stopnia, podniesienia kompetencji zawodowych w zakresie doradztwa podatkowego, poprzez uczestnictwo w **10 godzinnych warsztatach w ramach zajęć warsztatowych „Akademia doradcy podatkowego Organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej. Kontrola podatkowa, kontrola celno-skarbowa”**

Zakres tematyczny zajęć:

Zakres tematyczny obejmuje następujący praktyczny wymiar przekazania umiejętności :

Przekazanie kluczowych zagadnień polskiego systemu podatkowego, w szczególności dotyczących zasad realizacji zobowiązań podatkowych, praw i obowiązków podatników, zarówno przedsiębiorców jak i osób nieprowadzących działalności gospodarczej, a także następców prawnych i osób trzecich. Tematyka zajęć będzie obejmowała źródła prawa i wykładnia prawa, analiza podatkowa, międzynarodowe i wspólnotowe prawo podatkowe, materialne prawo podatkowe, postępowanie przed organami AP i SA, prawo celne, dewizowe, skarbowe, organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej, ewidencja podatkowa Stosowane metody dydaktyczne służące realizacji programu studiów łączyć będą elementy wiedzy teoretycznej z praktycznymi aspektami funkcjonowania prawa podatkowego, w tym m.in. w odniesieniu do prowadzenia ksiąg podatkowych, udziału w postępowaniu podatkowym oraz sądowno- administracyjnym.

Liczba uczestników: około 15 osób na studiach stacjonarnych

Termin realizacji usługi:

Czerwiec-październik 2019r. dla 1 grupy w łącznym wymiarze **10h** kontaktowych realizacji zajęć.

Zamawiający planuje organizację **zajęć z zakresu Akademia doradcy podatkowego Organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej. Kontrola podatkowa, kontrola celno-skarbowa** dla studentów i studentek I, II i III roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentom i studentkom I i II roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja kształcących się na studiach II stopnia, Wyższej Szkoły Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Rzeszowie.

Miejsce świadczenia usługi: Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

Zakres usługi:

Usługa obejmuje:

1. Prowadzenie zajęć w ramach „Akademia doradcy podatkowego” dla studentów i studentek I,II i III roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentom i studentkom I i II roku studiów stacjonarnych kierunku Administracja, kształcących się na studiach II stopnia, w formie warsztatowej, w wymiarze **10 godzin** Zamawiający zakłada realizację zajęć w 1 grupie ok. 15 osób. W tym:

L.p.	Tytuł zajęć	Liczba godzin
1	Organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej	4

2	Kontrola podatkowa, kontrola celno-skarbowa	6
---	---	---

2. Po zakończeniu realizacji powyższych tematów przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy uczestników kursu przez indywidualne (w skali 0 – 40 pkt.) oraz zespołowe zadania problemowe (w skali 0 – 60 pkt.).

Wymagania w stosunku do wykładowców:

Każdy z wykładowców powinien spełniać min. następujące wymagania:

1. przedmiot będzie realizowany przez wykładowcę, który posiada:
 - stopień naukowy – minimum mgr,
 - doświadczenie w pracy naukowej i zawodowej w dziedzinie świadczenia usług doradztwa podatkowego nie krótsze niż 2 lata.
 - doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych nie krótsze niż 2 lata.

Jako załączniki do oferty prosimy o załączenie CV proponowanego personelu.

Dokumentacja przekazywana Zamawiającemu:

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu w terminie 3 dni po zakończeniu zajęć kompletu dokumentacji obejmującej: dziennik zajęć, listy obecności, program zajęć, prace zaliczeniowe (weryfikacja zdobytych kompetencji w ramach następujących etapów: ETAP I –Zakres –zdefiniowanie wybranych kompetencji, które będą poddana ocenie, ETAP II –Wzorzec –zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych zajęć, ETAP III –Ocena –przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu zajęć (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca), ETAP IV –Porównanie –porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu zajęć.

Sposób rozliczenia, płatności:

Obowiązuje cena jednostkowa/kosztorysowa brutto/brutto. Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płatne za liczbę godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych. Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od dnia wykonania zlecenia. Koszt pracy trenera obejmuje koszty opracowania programu oraz materiałów dydaktycznych, dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia oraz dodatkowego wsparcia jeśli przewidziane jest w ramach projektu.