



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE CERTYFIKOWANI PROGRAMIŚCI MSP WSPARCIEM LUBUSKIEGO BIZNESU

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.

Umowa nr UDA- POKL.08.01.01-08-085/12-01

Zielona Góra, 27.06.2014 r.

Wersja po aktualizacji



§ 1 INFORMACJE WSTĘPNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu „CERTYFIKOWANI PROGRAMIŚCI MSP WSPARCIEM LUBUSKIEGO BIZNESU” realizowanego 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.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z umową nr UDA- POKL.08.01.01-08-085/12-01 o dofinansowanie projektu „CERTYFIKOWANI PROGRAMIŚCI MSP WSPARCIEM LUBUSKIEGO BIZNESU” z dnia 22.08.2013 roku, zawartą pomiędzy Topas Sp. z o.o., a Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego.
4. Okres realizacji projektu: 01.06.2013 - 31.03.2015.
5. Obszar realizacji projektu: województwo lubuskie.
6. Projekt otwarty, dla samozatrudnionych / mikro / małych i średnich przedsiębiorstw, posiadających jednostkę organizacyjną w woj. lubuskim, które: do czasu ogłoszenia konkursu, tj. 13 sierpnia 2012 nie korzystały ze wsparcia szkoleniowego udzielonego w ramach EFS w latach 2007-2011, są firmami handlowymi, produkcyjnymi i usługowymi posiadającymi działą IT, są firmami IT (specjalizującymi się w usł. wytwarzania dedykowanego oprogramowania).
7. Szkolenia kierowane będą do pracowników/c zatrudnionych na umowę o pracę, pracujących i/lub zamieszkujących w woj. lubuskim – co najmniej 70% z max. średnim wykształceniem*. Gwarantowane 20% miejsc dla kobiet. Szkolenia dedykowane są kadrze, u której występuje luka kompetencyjna w zakresie znajomości metod i narzędzi programistycznych, osobom kluczowym w procesie wytwarzania dedykowanego oprogramowania, a więc osobom samozatrudnionym/zatrudnionym w MSP nie posiadającym certyfikatów kompetencji zawodowych objętych wsparciem w ramach projektu i chcących zdobyć kwalifikacje zawodowe bez względu na wiek jako: analityk biznesowy, architekt rozwiązań informatycznych, programista.
8. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 109 przedsiębiorstw. Liczba osób do przeszkolenia: 190.
9. Beneficjenci w ramach projektu mają do wyboru 1 ścieżkę szkoleniową [A,B,C]. Programy szkoleń są dostępne na stronie www.topas.com.pl.

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. Beneficjent/Wnioskodawca – Topas Sp. z o.o.
2. Instytucja Pośrednicząca – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
3. Beneficjent Ostateczny(BO)/Uczestnik Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie do udziału w Projekcie, bezpośrednio korzystająca z wdrażanych szkoleń
4. Projekt – Projekt „CERTYFIKOWANI PROGRAMIŚCI MSP WSPARCIEM LUBUSKIEGO BIZNESU”
5. PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki
6. Biuro Projektu: ul. Piaskowa 3c, 65-204 Zielona Góra

§ 3 ZGŁOSZENIE

1. Wstępne zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniach oferowanych przez Topas Sp. z o.o. odbywa się przez wypełnienie, podpisanie oraz przesłanie **Karty Zgłoszenia**. Dokument stanowi zbiór podstawowych informacji dotyczących Przedsiębiorcy oraz szkoleń będących przedmiotem jego zainteresowania.



2. Karta Zgłoszenia powinna być przesłana pocztą elektroniczną (e-mail) na adres lubuskie@topas.com.pl (skan dokumentu z odręcznym podpisem), dostarczona osobiście lub przesłana pocztą do Biura Projektu: ul. Piaskowa 3c, 65-204 Zielona Góra.
3. Przesłana Karta Zgłoszenia nie gwarantuje uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

§ 4 REKRUTACJA

1. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równego traktowania płci odnosząca się do równości szans, praw, korzyści.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa lubuskiego w trybie ciągłym otwartym od 01.06.2013 do 28.02.2015 przy wsparciu działań informacyjno-promocyjnych.
3. Zgłoszenia przyjmowane będą maksymalnie na 10 dni przed planowanym terminem szkolenia.
4. Obowiązuje kryterium pierwszeństwa dla mikro- i małych przedsiębiorstw.
5. W przypadku przesłania poprawnie wypełnionej Karty Zgłoszenia i spełnieniu wymogów udziału w szkoleniach dokonywana jest analiza potrzeb szkoleniowych.
6. Na podstawie nadesłanych Kart Zgłoszenia stanowiących deklarację uczestnictwa Przedsiębiorcy w szkoleniu Topas dokona wyboru zgłoszeń kierując się założeniami i celami projektu.
7. Topas zastrzega sobie prawo zaproponowania innych warunków szkolenia, bądź odmowy przeprowadzenia szkolenia wskazanego w zapotrzebowaniu.
8. Pracownik delegowany przez Przedsiębiorcę na szkolenie zobowiązany jest wypełnić Kwestionariusz samooceny umiejętności i kompetencji oraz Test wiedzy weryfikujący umiejętności bazowe, który ostatecznie zakwalifikuje go do udziału w projekcie, gdy osiągnie wynik min. 60% poprawnych odpowiedzi.
9. Informacja o kwalifikacji oraz warunkach przeprowadzania szkolenia zostanie przekazana Przedsiębiorcy pocztą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany na Karcie Zgłoszenia lub, w przypadku braku powyższego, telefonicznie pod numer wskazany tamże.
10. Do wzięcia udziału w Projekcie wymagane jest podpisanie umowy szkoleniowej. W tym celu konieczne jest osobiste lub pocztowe dostarczenie do Biura Projektu najpóźniej na 7 (decyduje data wpływu) dni przed planowanym rozpoczęciem Szkolenia prawidłowo wypełnionych i podpisanych następujących dokumentów:
 - Zał. 1 Kopia KRS/wypis z ewidencji działalności gospodarczej Przedsiębiorcy,
 - Zał. 2 Karta zgłoszenia,
 - Zał. 3 Program Szkolenia,
 - Zał. 4 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis,
 - Zał. 5 Oświadczenie Przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
 - Zał. 6 Zaświadczenie o zatrudnianiu pracowników delegowanych na szkolenie oraz wykonywaniu
 - Zał. 7 PEFS Instytucji,
 - Zał. 8 Wzór załącznika dla Uczestnika,
 - Zał. 9 Formularz informacji dotyczących powiązań z innymi przedsiębiorcami w związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis,
 - Zał. 10 Wzór oświadczenia uczestnika projektu o wyniku egzaminu certyfikującego,
 - Zał. 11 Deklaracja dot. refundacji dojazdu i zapewnienia noclegu – opcjonalnie.

Wzory dokumentów do wypełnienia można pobrać ze strony internetowej Projektu: www.topas.com.pl



W przypadku wyczerpania limitu miejsc na Szkolenie zostanie sporządzona rezerwowa lista osób, które będą przyjmowane priorytetowo na kolejną edycję.

§ 5 WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

1. Pomoc udzielana jest w formie pomocy de minimis na 100% wartości udzielonego wsparcia. Nie występuje wkład prywatny.
2. Topas zobowiązuje się do wydania Przedsiębiorcy, Zaświadczenia o pomocy de minimis w dniu podpisania Umowy szkoleniowej oraz ewentualnej korekty po zakończeniu realizacji Szkoleń.
3. W przypadku gdy Uczestnik korzysta z dojazdu i/lub noclegu wysokość udzielonej pomocy ulegnie zmianie.

§ 6 WARUNKI PROWADZENIA SZKOLEŃ I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Każde ze szkoleń stacjonarnych trwa w zależności od rodzaju od 3 do 5 dni.
2. Zajęcia odbywać się będą dni robocze w godz. 9.00-16.00.
3. Planowana wielkość grupy szkoleniowej: ścieżka A - 12 osób, ścieżka B, C – 10 osób.
4. Szkolenia będą odbywały się w Zielonej Górze.
5. Każde szkolenie będzie przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską w oparciu o przygotowany program szkolenia.
6. Topas posiada doświadczenie niezbędne do należytego przeprowadzenia szkoleń, ale nie może być odpowiedzialny za rezultaty i efekty wdrożeniowe przeprowadzonego szkolenia.
7. Uczestnik szkolenia otrzymuje artykuły pomocnicze oraz materiały szkoleniowe adekwatne do szkolenia, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w szkoleniu.
8. Topas zapewnia Uczestnikom Szkolenia poczęstunek w postaci: serwisu kawowego oraz lunchu.
9. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu i zapewnienie noclegu, przy czym:
 - a. refundacja kosztów dojazdu za 1 dzień Szkolenia w obie strony obejmuje wydatki związane z dojazdem:
 - publicznymi środkami transportu - pociąg osobowy kl.2, Tanie Linie Kolejowe kl.2, PKS, komunikacja podmiejska (wyłączając Express - EX i Express Intercity - EIC), pod warunkiem otrzymania faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej uzasadniających dokonanie refundacji oraz pisemnego oświadczenia, iż koszty dojazdu są niezbędne i wyłącznie związane z udziałem w Szkoleniu.
 - lub innymi środkami transportu (środki transportu będące własnością przedsiębiorcy lub delegowanego pracownika - w tym celu niezbędne jest dołączenie poświadczenia cen biletów przez przewoźnika publicznego), w wysokości nie przekraczającej kosztów podróży środkami komunikacji publicznej wg taryfikatora przewoźnika,
 - b. Podstawą do refundacji dojazdu jest złożenie wniosku o rozliczenie kosztów dojazdu wraz z oryginałami biletów nie później niż 7 dni roboczych od daty ostatniego szkolenia¹.
 - c. Z refundacji dojazdu mogą korzystać Przedsiębiorcy, których siedziba i miejsce zamieszkania są różne od miejsca realizacji szkolenia, oraz delegowany pracownik, mieszkający poza miejscem realizacji szkolenia.
 - d. Uczestnicy, których miejsce zamieszkania jak i siedziba pracodawcy są różne od miejsca realizacji szkolenia, mogą ubiegać się o zapewnienie zakwaterowania.

¹ Wniosek można pobrać ze strony www.topas.com.pl lub w Biurze Projektu



- e. Przedsiębiorca ma obowiązek poinformować najpóźniej w dniu podpisania Umowy, że będzie ubiegał się o nocleg i/lub zwrot kosztów dojazdu.
10. Refundacja kosztów dojazdu oraz zakwaterowania będzie odbywać się do czasu wyczerpania środków.
11. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
12. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego przybycia na szkolenie każdego dnia szkolenia.
13. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zajęciach zgodnie z harmonogramem szkolenia i potwierdzanego codziennie osobistym podpisem na liście obecności. Topas nie odpowiada za nieobecność Uczestnika na Szkoleniu.
14. Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia kwestionariusza i testu wiedzy, testów kompetencyjnych przed i po Szkoleniu oraz do udziału w badaniu ewaluacyjnym w ciągu 2 (dwóch) miesięcy po zakończeniu szkolenia.
15. Przedsiębiorca zobowiązany jest do udzielenia wywiadu w ciągu 2 (dwóch) miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.
16. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
17. Topas zapewnia Uczestnikowi Szkolenia możliwość jednokrotnego podejścia do egzaminu certyfikującego.
18. Uczestnik zobowiązany jest do podejścia do egzaminu certyfikującego oraz przekazania Topas uzyskanego wyniku.
19. Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu; w przypadku szkoleń autoryzowanych – na blankiecie instytucji autoryzującej.
20. Uczestnik zobowiązany jest do przekazania informacji o wyniku egzaminu certyfikującego w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wyników.

§ 7 ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

1. Przedsiębiorca może zaproponować zmianę terminu każdego Szkolenia, jak również danych uczestników bez ponoszenia żadnych kosztów najpóźniej na **15 dni** przed rozpoczęciem Szkolenia.
2. Topas jest uprawniony do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, nie później niż na 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, powodujących, że przeprowadzenie Szkolenia okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. Dotyczy to w szczególności sytuacji odwołania Szkolenia spowodowanej brakiem zgody organów kontrolnych na jego przeprowadzenie.
3. Informacja o odwołaniu Szkolenia wymaga formy pisemnej (fax) lub elektronicznej i powinna być skierowana do Osoby ds. kontaktów ze strony Przedsiębiorcy.
4. W przypadku rezygnacji ze Szkolenia z naruszeniem terminu, o którym mowa w ust 1, Przedsiębiorca jest zobowiązany na wezwanie Topas do pokrycia kosztów odwołania uczestnictwa w Szkoleniu.
5. W szczególnych sytuacjach losowych (np. choroba) osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie mają prawo rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach (załączone zwolnienie lekarskie). Topas proponuje kolejny termin uczestnictwa w wybranym Szkoleniu.

§ 8 NARUSZENIA POSTANOWIEŃ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. W przypadku naruszenia przez Przedsiębiorcę zobowiązań wynikających z Umowy szkoleniowej lub z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 powodującego brak możliwości:



- a) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Umową szkoleniową, Przedsiębiorca na pisemne wezwanie Topas będzie zobowiązany pokryć koszty odwołania szkolenia (w tym koszty innych uczestników odwołanego szkolenia związane z koniecznością rozwiązania całej grupy);
- b) uznania kosztów szkolenia za kwalifikowane do objęcia pomocą de minimis, Przedsiębiorca będzie zobowiązany do pokrycia tych kosztów z własnych środków.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Topas zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Topas. Wiążące dla Przedsiębiorcy są warunki aktualne w dniu podpisania Umowy szkoleniowej.
2. Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Projektu.