



**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**Profesjonalni programiści w MSP ICT woj. śląskiego**

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. 08.01.01-24-096/12-00

Katowice, 11.06.2013 r.



## § 1 INFORMACJE WSTĘPNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa Uczestników Projektu w ramach projektu „Profesjonalni programiści w MSP ICT woj. śląskiego” 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.08.01.01-24-096/12-00 o dofinansowanie projektu „Profesjonalni programiści w MSP ICT woj. śląskiego” z dnia 17.06.2013 roku, zawartą pomiędzy Topas Sp. z o.o., a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
4. Okres realizacji projektu: 01.06.2013 - 31.03.2015.
5. Obszar realizacji projektu: województwo śląskie.
6. Projekt otwarty skierowany jest do MŚP i ich pracowników prowadzących działalność w obszarze „Technologie informacyjne i telekomunikacyjne” (PKD 2007: 62, 63.1 – kryterium dostępu), mających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie woj. śląskiego, które oddelegują samozatrudnionych/pracowników<sup>1</sup>, zatrudnionych na umowę o pracę, pracujących i/lub zamieszkujących na terenie woj. śląskiego. Szkolenia kierowane będą do pracowników zatrudnionych jako analitycy, architekci IT, programiści i testerzy, którzy nie posiadają certyfikatu kompetencji zawodowych.
7. Projekt skierowany jest wyłącznie do firm, które nie brały udziału w projektach realizowanych w ramach konkursów ogłoszonych dla Poddziałania 8.1.1 i 8.1.2 PO KL w województwie śląskim w latach 2007 – 2011.
8. Szkolenia kierowane będą do pracowników – zatrudniony jako analityk i/lub architekt IT i/lub programista i/lub tester nieposiadających certyfikatu kompetencji zawodowych (bez względu na wiek i wykształcenie, **spełniających łącznie następujące warunki:**
  - a) pozostawanie pracownikiem/samozatrudnionym/wspólnikiem<sup>2</sup>: mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa<sup>3</sup>,
  - b) przedsiębiorstwo z pkt a):
    - prowadzi działalność w obszarze technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych,
    - według Polskiej Klasyfikacji Kodów przedmiotem jego działalności jest określony nr 62 i/lub 63.1,
  - c) Uczestnik projektu pracuje i/lub zamieszkuje<sup>4</sup> na terenie woj. śląskiego.
9. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 133 przedsiębiorstw, wg poniższego podziału:

Wielkość przedsiębiorstwa	Liczba	Liczba pracowników
Mikroprzedsiębiorstwa	118	95 samozatrudnionych i 41 pracowników
Małe przedsiębiorstwa	21	45
Średnie przedsiębiorstwa	10	35

10. Liczba osób do przeszkolenia: 220 [33 K/ 187 M]
11. Liczba grup : 34
12. Liczba osobościeżek i certyfikatów: 340 [część UP może skorzystać z 2 ścieżek szkoleniowych]
13. Liczba miejsc szkoleniowych - uczestników: 810 (81 szkoleń x 10 osób)

<sup>1</sup> należy przez to rozumieć: a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm., tj. osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę b) właściciela, pełniącego funkcję kierownicze, c) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe

<sup>2</sup> należy przez to rozumieć: a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm., tj. osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę b) właściciela, pełniącego funkcję kierownicze, c) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe

<sup>3</sup> Proszę zaznaczyć odpowiednio

<sup>4</sup> miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której ta osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu (art.25 Kodeksu Cywilnego)



14. Programy szkoleń są dostępne na [Stronie internetowej Projektu](#) oraz stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt „Profesjonalni programiści w MSP ICT woj. śląskiego”, nr POKL.08.01.01-24-096/12-00
2. **Beneficjent/Wnioskodawca** – Topas Sp. z o.o.
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
4. **Instytucja Wdrażająca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
5. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie do udziału w Projekcie, bezpośrednio korzystająca z wdrażanych szkoleń
6. **PO KL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki
7. **Biuro Projektu**: ul. Sobieskiego 11, pok. 313, 40-082 Katowice
8. **Strona internetowa Projektu**: [www.topas.com.pl/projekty/profesjonalni-programisci-w-msp-ict-woj-slaskiego/](http://www.topas.com.pl/projekty/profesjonalni-programisci-w-msp-ict-woj-slaskiego/)

## § 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 [katowice@topas.com.pl](mailto:katowice@topas.com.pl) (skan dokumentu z odręcznym podpisem), dostarczona osobiście lub przesłana pocztą do Biura Projektu: ul. Sobieskiego 11, 40-082 Katowice.
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 Śląska w trybie ciągłym otwartym od 01.07.2013 do zrekrutowania zaplanowanej liczby przedsiębiorstw i uczestników projektu przy wsparciu działań informacyjno-promocyjnych. Dopuszcza się przedłużenie okresu trwania rekrutacji.
3. Zgłoszenia przyjmowane będą do 10 dnia włącznie przed planowanym terminem szkolenia.
4. W przypadku przesłania poprawnie wypełnionej Karty Zgłoszenia i spełnieniu wymogów udziału w szkoleniach dokonywana jest analiza potrzeb szkoleniowych.
5. Na podstawie nadesłanych Kart Zgłoszenia stanowiących deklarację uczestnictwa Przedsiębiorcy w szkoleniu Topas dokona wyboru zgłoszeń kierując się założeniami i celami projektu.
6. Topas zastrzega sobie prawo zaproponowania innych warunków szkolenia, bądź odmowy przeprowadzenia szkolenia wskazanego w zapotrzebowaniu.
7. Pracownik delegowany przez Przedsiębiorcę na szkolenie zobowiązany jest wypełnić obligatoryjny test wiedzy, który ostatecznie zakwalifikuje go do udziału w projekcie.
8. 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.
9. 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:



### **I etap rekrutacji** – wstępna weryfikacja kwalifikowalności na podstawie dokumentów elektronicznych

Zebranie dokumentacji:

- załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia
- załącznik nr 3 - Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
- załącznik nr 4 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis

### **II etap rekrutacji** – przekazanie kompletu wymaganych dokumentów:

- załącznik nr 2 - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem KRS/wpis do ewidencji gospodarczej
- załącznik nr 6 - Wniosek o rozliczenie kosztów dojazdu i noclegu (opcjonalnie)
- załącznik nr 7 - Deklaracja dotycząca zakwaterowania (opcjonalnie)

Dokumenty uczestnika projektu:

- załącznik nr 5 - Formularz zgłoszeniowy uczestnika

### **III etap rekrutacji:**

Podpisanie umowy szkoleniowej.

10. Wzory dokumentów do wypełnienia można pobrać ze [Strony internetowej Projektu](#)
11. 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. Wysokość pomocy de minimis uzależniona jest od formy wsparcia.

## **§ 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, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się realizację szkoleń w innych godzinach, a także w soboty i niedziele.
3. Planowana wielkość grupy szkoleniowej: 10 osób.
4. Szkolenia będą odbywały się w Katowicach.
5. Każde szkolenie będzie przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską w oparciu o przygotowany program szkolenia.
6. Wnioskodawca posiada doświadczenie niezbędne do należytego przeprowadzenia szkoleń, ale nie może być odpowiedzialny za rezultaty i efekty wdrożeniowe przeprowadzonego szkolenia.
7. Uczestnik projektu otrzymuje artykuły pomocnicze oraz materiały szkoleniowe adekwatne do szkolenia, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w szkoleniu.
8. Wnioskodawca zapewnia Uczestnikom Projektu poczęstunek w postaci: serwisu kawowego oraz lunchu.
9. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu – do wyczerpania środków.
10. Uczestnik Projektu może skorzystać z noclegu oraz zwrotu kosztów dojazdu w ramach Projektu wyłącznie, jeśli zadeklaruje powyższe na etapie podpisywania umowy poprzez przekazanie wypełnionych załączników 6 i/lub 7.
11. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego przybycia na szkolenie każdego dnia szkolenia zgodnie z harmonogramem (obecność na zajęciach potwierdzona podpisem na liście obecności)
12. Każdy/a uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest uczestniczyć w całej ścieżce szkoleniowej.



13. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zajęciach zgodnie z harmonogramem szkolenia i potwierdzanego codziennie osobistym podpisem na liście obecności. Wnioskodawca nie odpowiada za nieobecność Uczestnika na Szkoleniu.
14. Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia testów wiedzy bazowej, testów kompetencyjnych przed i po Szkoleniu oraz do udziału w badaniu ewaluacyjnym w ciągu 2 (dwóch) miesięcy po zakończeniu szkolenia.
15. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
16. Wnioskodawca zapewnia Uczestnikowi Szkolenia możliwość jednokrotnego podejścia do egzaminu certyfikującego.
17. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uczestnictwo w min. 80% zajęć w ramach ścieżki szkoleniowej, na którą został zapisany.
18. Uczestnik zobowiązany jest do podejścia do egzaminu certyfikującego oraz przekazania Wnioskodawcy uzyskanego wyniku.
19. Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu; w przypadku egzaminów autoryzowanych – na blankiecie instytucji autoryzującej.

### § 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. Wnioskodawca 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 Wnioskodawcy 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). Wnioskodawca proponuje kolejny termin uczestnictwa w wybranym Szkoleniu.

### § 8 NARUSZENIA POSTANOWIEŃ UMOWY SZKOLENIOWEJ

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 Wnioskodawcy 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. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu uczestnictwa w szkoleniach. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na [Stronie internetowej Projektu](#). Wiążące dla Przedsiębiorcy są warunki aktualne w dniu podpisania Umowy szkoleniowej.
2. Wszystkie sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Projektu.

Przyjęto 14.11.2014 roku .....  
(podpis osoby zatwierdzającej)