



**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
BAZA 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. 08.01.01-24-097/12-00

Katowice, 11.06.2013 r.



§ 1 INFORMACJE WSTĘPNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa Uczestników Projektu w ramach projektu „Baza 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.08.01.01-24-097/12-00 o dofinansowanie projektu „Baza biznesu” z dnia 27.06.2013 roku, zawartą pomiędzy Topas Sp. z o.o., a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
 4. Okres realizacji projektu: 01.06.2013 - 30.09.2014.
 5. Obszar realizacji projektu: województwo śląskie.
 6. Projekt otwarty skierowany jest do MŚP i ich pracowników prowadzących działalność w obszarze „Technologie informacyjne i telekomunikacyjne” (wg PRT PKD 2007: J.61, J.62, J.63.1), mających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie woj. śląskiego, które oddelegują samozatrudnionych/pracowników¹, zatrudnionych na umowę o pracę, pracujących i/lub zamieszkujących na terenie woj. śląskiego. Szkolenia kierowane będą do pracowników – **w szczególności** do administratorów (ścieżka I) i programistów baz danych (ścieżka II), a także osób zajmujących się rozwiązaniami BI (ścieżka III).
 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 (bez względu na wiek i wykształcenie, **spełniających łącznie następujące warunki**:
 - a) pozostawanie pracownikiem/samozatrudnionym/wspólnikiem² : mikro przedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa lub średniego przedsiębiorstwa³,
 - b) przedsiębiorstwo z pkt. a),
 - prowadzi działalność w obszarze technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych
 - według Polskiej Klasyfikacji Kodów przedmiotem jego działalności jest J.61; J.62; J.63.1
 - c) uczestnik projektu powinien posiadać podstawową znajomość zagadnień baz i hurtowni danych oraz BI
 - d) uczestnik projektu pracuje i/lub zamieszkuje⁴ na terenie woj. Śląskiego
- Kryterium fakultatywne:**
- e) uczestnik zajmuje się opracowywaniem rozwiązań baz i hurtowni danych oraz business intelligence (BI) (kryterium fakultatywne - jego spełnienie powoduje przyznanie dodatkowych punktów na etapie rekrutacji)
9. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 177 przedsiębiorstw, wg poniższego podziału:
 - samozatrudnieni 129
 - mikroprzedsiębiorstw 30
 - małych przedsiębiorstw 13
 - średnich przedsiębiorstw 5
10. Liczba osób do przeszkolenia: 210 [42 K/ 168 M]
11. Liczba miejsc szkoleniowych: 700 (10 szkoleń x 10 osób x 7 edycji)

¹ 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

² 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

³ Proszę zaznaczyć odpowiednio

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



12. Każda osoba może wziąć udział tylko w 1 ścieżce szkoleniowej.
13. 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. **Beneficjent/Wnioskodawca** – Topas Sp. z o.o.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
3. **Instytucja Wdrażająca / Pośrednicząca II stopnia** - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
4. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie do udziału w Projekcie, bezpośrednio korzystająca z wdrażanych szkoleń
5. **Projekt** – Projekt „Baza biznesu”
6. **PO KL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki
7. **Biuro Projektu:** ul. Sobieskiego 11, pok. 313, 40-082 Katowice
8. **Strona internetowa Projektu:** <http://www.topas.com.pl/projekty/baza-biznesu/>

§ 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 (skan dokumentu z odręcznym podpisem), dostarczona osobiście lub przesłana pocztą do Biura Projektu
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 31.01.2014 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 wraz z Formularzem informacji dotyczących powiązań z innymi przedsiębiorcami (zał.4 a)



II etap rekrutacji – przekazanie kompletu wymaganych dokumentów:

- załącznik nr 2 - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem KRS/wpis do ewidencji gospodarczej
- załącznik nr 5 – Wzór formularza zgłoszeniowego uczestnika (parafowany)
- 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 szkolenia 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 - ok. 1/3 Uczestników Projektu.
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 Projektu 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 Topas uzyskanego wyniku.
19. Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu; w przypadku szkoleń 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

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 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 01.08.2014 roku
(podpis osoby zatwierdzającej)