



KPT

Załącznik nr 12

REGULAMIN PROJEKTU

„Ludzie-Biznes-Innowacje- kompleksowe wsparcie szkoleniowo-doradcze dla kadry zarządzającej i pracowników/nic firm”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Ludzie-Biznes-Innowacje- kompleksowe wsparcie szkoleniowo-doradcze dla kadry zarządzającej i pracowników/nic firm”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejski Fundusz Społeczny, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, realizowanym w ramach Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Gmina Kielce /Kielecki Park Technologiczny z siedzibą ul. Olszewskiego 6, 25 – 663, Kielce. Projekt jest realizowany w partnerstwie z Uniwersyteciem im. J. Kochanowskiego w Kielcach, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce (Partner).
3. Biuro projektu „Ludzie-Biznes-Innowacje- kompleksowe wsparcie szkoleniowo-doradcze dla kadry zarządzającej i pracowników/nic firm” mieści się w Kielcach 25 – 663 ul. Olszewskiego 6, Kielce; pokój 1.16
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą II stopnia – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach- nr umowy nr Umowy UDA-POKL.08.01.01-26-218/11-00 wraz z aneksami do tej umowy.
5. Okres realizacji projektu: 01.12.2011 – 31.05.2013
6. Zasięg: woj. świętokrzyskie.
7. W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 200 osób spełniających kryteria uczestnika Poddziałania 8.1.1 POKL, o których mowa w § 3.

§ 2

Zakres wsparcia

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje jeden z niżej wymienionych modułów szkoleń:
 - a. Zarządzanie ryzykiem – szkolenie dla pracowników operacyjnych
 - b. Rachunkowość, podatki i ubezpieczenia społeczne – szkolenie dla pracowników operacyjnych
 - c. Kaizen - wprowadzenie usprawnień -szkolenie dla kadry zarządzającej
 - d. Marketing relacyjny i internetowy- szkolenie dla pracowników operacyjnych
 - e. Zarządzanie zasobami ludzkimi- szkolenie dla kadry zarządzającej
 - f. Zarządzanie czasem- szkolenie dla pracowników operacyjnych





- g. Zarządzanie procesowe- szkolenie dla kadry zarządzającej
- h. Negocjacje handlowe - szkolenie dla pracowników operacyjnych
- i. Ekonomia opodatkowania -szkolenie dla kadry zarządzającej
- j. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw- szkolenie dla kadry zarządzającej

2. Zakres wsparcia obejmuje:

- a. 30 godzin szkoleniowych
- b. 3 godziny wsparcia poszkoleniowego w formie doradztwa indywidualnego
- c. 2 godziny szkolenia z zakresu równości kobiet i mężczyzn
- d. podręczniki oraz materiały szkoleniowe
- e. wyżywienie w postaci przerwy kawowej oraz ciepłego posiłku
- f. certyfikat uczestnictwa w szkoleniu

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób spełniających łącznie warunki wskazane w punktach a, b, c, d i e, są to:
 - a) Przedsiębiorcy sektora Mikro, Małych i Średnich Przedsiębiorstw¹ i/lub ich kadra zarządzająca i pracownicy²
 - b) osoby zamieszkałe³ i/lub zatrudnione na obszarze województwa świętokrzyskiego i/lub przedsiębiorcy prowadzący działalność (posiadający jednostkę organizacyjną) na terenie województwa świętokrzyskiego
 - c) Przedsiębiorcy i/lub osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę
 - d) Przedsiębiorcy i Pracownicy przedsiębiorstw prowadzących działalność wyłącznie w branżach uznanych za kluczowe w woj. świętokrzyskim: budowlanej, metalurgicznej; metalowej, maszynowej, spożywczej, turystycznej, hotelowej, sanatoryjno-zdrowotnej, transportowej, mineralnej związanej z zagospodarowaniem odpadów, wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii, usługowej i handlowej
 - e) Przedsiębiorcy i Pracownicy przedsiębiorstw, które mogą ubiegać się o pomoc de minimis.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

¹ Do celów projektu za mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę uznaje się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów art.4 ust.1 o swobodzie działalności gospodarczej oraz spełniającego warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dn. 25 lutego 2004 r. zmieniającego Rozporządzenie Komisji (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy do badań i rozwoju (Dz. Urz. WE nr L 63 z 28 lutego 2004 oraz w Załączniku I do Rozp. Komisji WE nr 70/2001 z dn. 12 stycznia 2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE nr L 10 z 13 stycznia 2001 r.) Kwalifikator MŚP zgodny z definicją zawartą w wyżej wymienionym rozporządzeniu znajduje się na stronie: <http://www.parp.gov.pl/index/index/72>

² Pracownicy muszą zostać oddelegowani na szkolenie przez Pracodawcę

³ W rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu



1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem
2. Dostarczenie wypełnionych niżej wymienionych załączników do umowy szkoleniowej. Dokumenty dostępne są na stronie internetowej: www.technopark.kielce.pl, w Biurze Projektu (Kielce ul. Olszewskiego 6, ; pokój 1.16) oraz w siedzibie Partnera Projektu (ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce).
 - **Załącznik nr 1:** Zgłoszenie uczestnictwa przedsiębiorstwa w projekcie
 - **Załącznik nr 2:** Karta zgłoszeniowa przedsiębiorcy do udziału w projekcie
 - **Załącznik nr 3:** Karta zgłoszeniowa uczestnika do udziału w projekcie (wypełniana przez kandydatów na uczestników projektu będących pracownikami lub przedsiębiorcami).
 - **Załącznik nr 4:** Zaświadczenie o zatrudnieniu (Wypełniane przez Przedsiębiorstwo dla kandydatów na uczestników projektu będących pracownikami Przedsiębiorstwa).
 - **Załącznik nr 5:** Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wypełniane przez kandydatów na uczestników projektu będących pracownikami lub przedsiębiorcami).
 - **Załącznik nr 6:** oświadczenie o zamieszkiwaniu lub zatrudnieniu na terenie województwa świętokrzyskiego
 - **Załącznik nr 7:** Oświadczenie o miejscu siedziby przedsiębiorstwa
 - **Załącznik nr 8:** oświadczenie o obowiązku składania sprawozdawczości finansowej
 - **Załącznik nr 9:** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - **Załącznik nr 10:** Kwestionariusz badania statusu MŚP
 - **Załącznik nr 11:** Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
 - **Załącznik nr 12:** Regulamin Projektu
 - **Załącznik nr 13:** oświadczenie o niepozostawaniu w trudnej sytuacji ekonomicznej
 - **Kserokopię dokumentu rejestrowego - wpis do EDG lub KRS, poświadczoną za zgodność z oryginałem**
 - **sprawozdaniem finansowym z ostatnich 3 zamkniętych lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli Przedsiębiorca ma obowiązek ustawowy je sporządzać)**
3. pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną,
4. spełnienie kryteriów o których mowa w § 3,
5. podpisanie umowy szkoleniowej przez Przedsiębiorstwo deklarujące uczestnictwo w projekcie.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników

1. Kwalifikacja Uczestników dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną złożoną z minimum 2 członków zespołu projektowego.
2. Rekrutacja ma charakter ciągły i jest prowadzona do momentu pozytywnego zakwalifikowania 200 osób.
3. Kwalifikacja uczestników następuje po złożeniu przez Przedsiębiorcę kompletu dokumentów wymienionych w § 4.
4. Komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji Uczestników biorąc pod uwagę:

Kryteria formalne:

- a) spełniania kryteriów wymienionych w § 3
- b) kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w § 4
- c) wielkość przedsiębiorstwa: wsparciem objęte zostaną 30 mikroprzedsiębiorstwa (tj. 84 pracowników), 15 małych przedsiębiorstw (tj. 42 pracowników), 5 średnich przedsiębiorstw (tj. 14 pracowników). Istnieje możliwość uczestnictwa przez pracownika w więcej niż jednym module szkoleniowym.
- d) kolejność zgłoszeń na dany kurs – w sytuacji, gdy kryteria formalne i pierwszeństwa będą takie same, o przyjęciu do projektu decydować będzie kolejność złożenia dokumentów aplikacyjnych.



Kryteria pierwszeństwa:

- ✓ płeć (w pierwszej kolejności przyjmowane będą kobiety – 60 % uczestników)
- 1. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydaci na uczestników projektu zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo.
- 2. Niepodpisanie umowy szkoleniowej przez Przedsiębiorstwo równoznaczne będzie z rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.
- 3. Kandydaci na uczestników projektu w dniu rozpoczęcia szkolenia podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie.
- 4. Podpisanie umowy szkoleniowej z Przedsiębiorstwem będzie równoznaczne z otrzymaniem pomocy de minimis przez Przedsiębiorstwo.
- 5. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, o których mowa w § 3 przewyższy liczbę 200, utworzone zostaną listy rezerwowe.
- 6. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie).
- 7. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie ten sam status.
- 8. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.

§ 6

Organizacja usług

1. Usługi świadczone będą w siedzibie Beneficjenta oraz Partnera projektu. Zajęcia odbywają się w grupach 10 – osobowych, w przyjętych zwyczajowo godzinach pracy uczestników (8 godzin dziennie) w formie szkoleń stacjonarnych w wymiarze 30 godzin dydaktycznych.
2. Po zakończeniu szkolenia uczestnik projektu uzyska wsparcie w postaci doradztwa indywidualnego w wymiarze 3 godzin dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
3. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych Uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
4. Warunkiem zorganizowania edycji szkoleniowej jest zebranie pełnej grupy szkoleniowej tj 10 osób.
5. Podczas zajęć Uczestnicy otrzymają poczęstunek w postaci przerwy kawowej oraz ciepłego posiłku.
6. Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci książek oraz materiały piśmiennicze: notes, długopis. Wyboru materiałów szkoleniowych dokonuje personel projektu w porozumieniu z wykładowcami.
7. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy Uczestnicy, którzy ukończą kurs otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
8. Każdy Uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w min 75% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do otrzymania certyfikatu ukończenia szkolenia. Certyfikat szkoleniowy jest wręczany uczestnikowi po odbyciu wszystkich elementów planowanego wsparcia (tj. szkolenia z wybranego modułu, szkolenia z zakresu równości kobiet i mężczyzn oraz indywidualnego doradztwa poszkoleniowego).
9. Przekroczenie dozwolonej nieobecności będzie wiązało się z możliwością nieotrzymania certyfikatu ukończenia kursu.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy/czki zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.



2. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy/czki Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. utrata zatrudnienia, zmiana zatrudnienia, awans, itp.).
4. Informacje o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej II-stopnia.
5. Uczestnicy/czki mają prawo wpływać na profilowanie tematyki kursu poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Organizatorowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

§ 8

Obowiązki Uczestników

1. Uczestnicy posiadają następujące obowiązki:
 - a) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu
 - b) Punktualne przychodzenie na zajęcia
 - c) Uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie, przy min. 75% obecności
 - d) Poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7
 - e) Złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie.
 - f) Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu PO KL

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Gmina Kielce/Kielecki Park Technologiczny w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Gmina Kielce/Kielecki Park Technologiczny zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.01.2012 r. i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Ludzie –Biznes-Innowacje – kompleksowe wsparcie szkoleniowo-doradcze dla kadry zarządzającej i pracowników/nic firm” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejscowość, data

podpis



Projekt realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

