

REGULAMIN PROJEKTU „INICJATYWA”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**INICJATYWA**” realizowanym w ramach Priorytetu 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” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, ul. Fiolkowa 7, 20-834 Lublin
3. Biuro projektu „Inicjatywa” mieści się w Tarnowie, ul. Urszulańska 18/2.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżet państwa na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą 2 - go stopnia (IP 2) - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
5. Okres realizacji projektu: 01.05.2008 – 31.12.2008.
6. Zasięg 4 powiaty województwa małopolskiego:
 - miasto Tarnów
 - powiat tarnowski
 - powiat dąbrowski
 - powiat brzeski
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 120 osób spełniających kryteria uczestnika Poddziałania 8.1.1 POKL, o których mowa w § 3.

§ 2

Zakres wsparcia

Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje Kursy w następującym zakresie:

- Zasady postępowania administracyjnego - 80 godzin dydaktycznych * 1 grupa
- Język angielski poziom podstawowy – 120 godzin dydaktycznych * 1 grupa
- Język angielski poziom średniozaawansowanym – 120 godzin dydaktycznych * 1 grupa
- MS Office w praktyce – 80 godzin dydaktycznych * 1 grupa
- Zamówienia publiczne – 80 godzin dydaktycznych * 1 grup1
- Fundusze unijne dla samorządów – 100 godzin dydaktycznych * 1 grupa
- Negocjacje i komunikacja – 80 godzin dydaktycznych * 1 grupa
- Finanse publiczne w praktyce – 120 godzin dydaktycznych * 1 grupa

1

Projekt „Inicjatywa” współfinansowany przez Unię Europejską i Budżet Państwa w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 realizowany przez LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie

§ 3 Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do osób spełniających łącznie warunki wskazane w punktach a i b:

- a) osoby powyżej 45 roku życia które posiadają co najwyżej średnie wykształcenie z różnych branż a w szczególności pracownicy administracji publicznej oraz podległych jej jednostkach organizacyjnych, wykonujący pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, zgłaszające z własnej inicjatywy chęć podwyższenia lub dostosowania kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy (poza godzinami pracy),
- b) zameldowani na terenie 4 powiatów województwa małopolskiego: miasta Tarnów, powiatu tarnowskiego, powiatu dąbrowskiego oraz powiatu brzeskiego.

§ 4 Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się niniejszym Regulaminem oraz wypełnienie Karty Zgłoszeniowej (powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej www.lechaa.pl oraz w siedzibie biura projektu).
2. Potwierdzenie spełniania kryteriów formalnych Uczestnika Poddziałania 8.1.1 POKL wymienionych w § 3 poprzez złożenie następujących dokumentów:
 1. kopii dowodu osobistego lub zaświadczenia o zameldowaniu (wydanego przez uprawniony organ), o ile w dowodzie osobistym brak adnotacji o zameldowaniu na terenie 4 powiatów województwa małopolskiego: miasta Tarnów, powiatu tarnowskiego, powiatu dąbrowskiego oraz powiatu brzeskiego województwa małopolskiego.
 2. zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub cywilno-prawnej.
3. Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 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 120 osób.
3. Komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji Uczestników biorąc pod uwagę:
 - a) kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w § 4

2

Projekt „Inicjatywa” współfinansowany przez Unię Europejską i Budżet Państwa w ramach Poddziałania 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 realizowany przez LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie



- b) wskaźniki odnośnie do liczby kobiet i mężczyzn oraz odnośnie do osób z terenów wiejskich i miejskich,
- c) kolejność zgłoszeń na dany kurs.
4. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie realizacji projektu „INICJATYWA” wskaźniki, o których mowa w § 5, pkt 3 kształtują się następująco:
 - Liczba uczestników objętych wsparciem – 120
 - Liczba kobiet – 60
 - Liczba mężczyzn – 60
 - Liczba osób z terenów wiejskich – 60
 - Liczba osób z terenów miejskich – 60
5. W pierwszej kolejności kwalifikowani będą pracownicy administracji publicznej.
6. Osoby zatrudnione w innych branżach gospodarki będą kwalifikowane do udziału w projekcie w przydatku nie zebrania się odpowiedniej liczby osób pracujących w administracji publicznej na 14 dni przed rozpoczęciem kursu.
7. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, o których mowa w § 3 przewyższy liczbę 120 miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe.
8. Listy rezerwowe będą tworzone wg kolejności zgłoszeń (data na Karcie Zgłoszeniowej).
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie).
10. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie ten sam status (przykład: w przypadku rezygnacji kobiety z terenów wiejskich na jej miejsce zostanie przyjęta pierwsza na liście kobieta z terenów wiejskich).
11. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.

§ 6

Organizacja usług

1. Usługi świadczone będą w Tarnowie.
2. Istnieje możliwość organizacji części kursów w innej miejscowości niż Tarnów. Warunkiem jest zebranie grupy szkoleniowej.
3. Wszystkie zajęcia odbywają się w grupach 15-osobowych.
4. Wszystkie zajęcia będą realizowane poza godzinami i miejscem pracy uczestników. Nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych.
5. Podczas zajęć Uczestnicy otrzymują: ciepły posiłek, poczęstunek w postaci ciastek oraz napojów ciepłych i zimnych.
6. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
7. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności usprawiedliwionych)
8. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Dojazd jest kosztem kwalifikowalnym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zameldowania Uczestnika. Koszty ponoszone przez Uczestników powinny być dokumentowane biletem komunikacji zbiorowej (w obie strony) za każdy dzień udziału w projekcie. Bilety komunikacji zbiorowej to: bilety kolejowe II klasy, bilety komunikacji podmiejskiej. W przypadku zakupu biletów długoterminowych np. tygodniowych, miesięcznych wskazane jest aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy (cena biletu: ilość dni ważności biletu = ilość dni szkolenia). W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu może być rozliczony samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki₃





na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika stosownego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez organizatora o wykorzystaniu samochodu wraz z odniesieniem do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie (wg. informacji uzyskanej od przewoźnika).

9. Zwrot kosztów dojazdów jest wypłacany po zakończeniu udziału w projekcie, najpóźniej do dnia 31.12.2008 r. (zakończenie projektu).
10. Warunkiem zorganizowania określonego kursu jest zebranie 15-osobowej grupy.
11. Uczestnicy kursów otrzymują materiały szkoleniowe w postaci książek. Wyboru książek dla każdej z grup dokonuje personel projektu w porozumieniu z wykładowcami.
12. Uczestnicy projektu zostaną ubezpieczeni na czas trwania kursów.
13. Każdy kurs kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu umożliwi uzyskanie zaświadczenia potwierdzającego zdobyte kwalifikacje i/lub uzyskaną ocenę.
14. Osoby uczestniczące w kursie „MS Office w praktyce” zobowiązane są przystąpić do egzaminu ECDL. Koszt egzaminu pokrywa organizator kursu.
15. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy Uczestnicy, którzy ukończą kurs otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
16. Każdy Uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w min 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do przystąpienia do egzaminu końcowego i uzyskania zaświadczeń. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione zgodnie z zasadami, o których mowa w § 6, pkt. 7.
17. Przekroczenie dozwolonej nieobecności będzie wiązało się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu.

§ 7

Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (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 2 – go stopnia.
5. Uczestnicy mają prawo wpływać na profilowanie tematyki kursu poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Organizatorowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

§ 8

Obowiązki Uczestników

Uczestnicy posiadają następujące obowiązki:

4



- A. Przestrzeganie niniejszego Regulaminu
- B. Punktualne przychodzenie na zajęcia
- C. Rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów
- D. Przystąpienie do egzaminu końcowego
- E. Poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7

§ 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, lektora 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 LECHAA CONSULTING Sp. z o. o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.05.2008 r.