



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

NOWA JAKOŚĆ. Program szkoleniowo – doradczy dla pracowników administracji samorządowej.

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„NOWA JAKOŚĆ. Program szkoleniowo – doradczy dla pracowników administracji samorządowej.”

Nr projektu POKL.05.02.01-00-256/09

z dnia 02.04.2010 r.

realizowanym przez:

Firmę „Szkoleniowiec” Sp. z o.o. – Lidera Partnerstwa

ul. Obornicka 229, Poznań, NIP 781-17-59-975

reprezentowaną przez: Romana Tuczyńskiego – Prezesa Zarządu, zwaną dalej Beneficjentem

w partnerstwie z:

1. Starostwem Powiatowym w Gnieźnie, ul. Jana Pawła II 9/10, 62 – 200 Gniezno
2. Urzędem Gminy i Miasta Jastrowie, ul. Żymierskiego 79, 64 – 915 Jastrowie
3. Urzędem Miejskim w Złotowie, Al. Piasta 1, 77 – 400 Złotów

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Projektu pt. „NOWA JAKOŚĆ. Program szkoleniowo – doradczy dla pracowników administracji samorządowej”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, realizowanego w terminie 01.03.2010 r. – 31.05.2011 r.

1. Szkolenia w ramach projektu skierowane są do pracowników Partnerów – Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, Urzędu Gminy i Miasta Jastrowie, Urzędu Miejskiego w Złotowie.
2. Rekrutacja jest prowadzona przez Osoby ds. rekrutacji i monitoringu rezultatów wskazane przez Partnerów:
 - Starostwo Powiatowe w Gnieźnie – p. Oziębło Ariel
 - Urząd Gminy i Miasta Jastrowie – p. Wiśniewska Wiesława
 - Urząd Miejski w Złotowie – p. Chmielewska Zofia
3. Rekrutacja pracowników na szkolenia jest prowadzona zgodnie z zaplanowaną dla nich Ścieżką uczestnictwa w projekcie.
4. Informację o planowanej Ścieżce uczestnictwa w projekcie pracownik może uzyskać od Osoby ds. rekrutacji i monitoringu rezultatów.
5. Pracownik skierowany i zakwalifikowany na szkolenie jest zobowiązany do przedłożenia Osobie ds. rekrutacji i monitoringu rezultatów następujących dokumentów:
 - a) Oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - b) Karty rekrutacyjnej
6. Szkolenia dla pracowników Partnerów będą odbywały się odpowiednio:
 - Gniezno – siedziba Starostwa Powiatowego w Gnieźnie lub sale jednostek podległych na terenie Gniezna,
 - Jastrowie – siedziba UGiM Jastrowie
 - Złotów – wynajęte sale na terenie Złotowa.W pojedynczych przypadkach pracownicy zostaną skierowani na szkolenia do siedziby Lidera lub jednego z Partnerów.

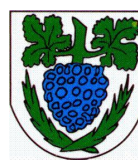
Partnerzy Projektu



Szkoleniowiec Sp. z o. o.



Starostwo Powiatowe w Gnieźnie



Urząd Gminy i Miasta Jastrowie



Urząd Miejski w Złotowie



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

NOWA JAKOŚĆ. Program szkoleniowo – doradczy dla pracowników administracji samorządowej.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń w podanym Uczestnikom Projektu miejscu i czasie;
 - b) zapewnienia kadry dydaktycznej gwarantującej prawidłowy przebieg i realizację programu szkoleń;
 - c) przesłania drogą mailową szczegółowego harmonogramu zajęć w terminie 5 dni przed planowanym szkoleniem;
 - d) umieszczenia szczegółowego harmonogramu zajęć na stronie internetowej www.szkoleniowiec.poznan.pl w terminie 5 dni przed planowanym szkoleniem;
 - e) zapewnienia Uczestnikom bezpłatnego udziału w szkoleniach;
 - f) wydania dokumentów (zaświadczenie MEN, oznaczony certyfikat) potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu;
 - g) zapewnienia bezpłatnych materiałów promocyjnych oraz materiałów szkoleniowych;
 - h) zapewnienia Uczestnikom bezpłatnego cateringu w czasie trwania szkoleń;
 - i) zapewnienia Uczestnikom zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - j) zapewnienia Uczestnikom bezpłatnych noclegów na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - k) umieszczania informacji i dokumentów dotyczących projektu na swojej stronie internetowej www.szkoleniowiec.poznan.pl
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia na zakończenie każdego szkolenia oraz na zakończenie Projektu badania ankietowego, którego celem będzie ocena otrzymanego wsparcia pod względem merytorycznym, organizacyjnym oraz korzyści wynikających z uczestnictwa w Projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania Uczestników Projektu o wszelkich zaistniałych zmianach.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a) udziału w szkoleniach w ramach Projektu pt.: „NOWA JAKOŚĆ. Program szkoleniowo – doradczy dla pracowników administracji samorządowej”, w okresie maj 2010 r. – maj 2011 r., na które został skierowany zgodnie z zaplanowaną dla niego Ścieżką uczestnictwa w projekcie;
 - b) poinformowania w terminie natychmiastowym Osoby ds. rekrutacji i monitoringu w projekcie o braku możliwości udziału w zaplanowanym dla niego szkoleniu i przedłożenia pisemnego uzasadnienia;
 - c) podpisania w pierwszym dniu udziału w szkoleniu deklaracji uczestnictwa w projekcie (wzór dokumentu dostępny na stronie internetowej Lidera);
 - d) udziału w co najmniej 80% godzin każdego szkolenia, potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności;
 - e) pisemnego potwierdzenia otrzymania wsparcia związanego z udziałem w projekcie, w tym w szczególności potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych, promocyjnych, cateringu, zaświadczeń / certyfikatów;
 - f) udziału w badaniu ewaluacyjnym prowadzonym przez Beneficjenta po zakończeniu każdego szkolenia oraz na zakończenie Projektu;
 - g) poddania się ewaluacji i czynnościom kontrolnym wynikającym z udziału w projekcie;
 - h) natychmiastowego poinformowania na piśmie Osoby ds. rekrutacji i monitoringu w projekcie o rezygnacji z udziału w Projekcie oraz udokumentowania przyczyn;
 - i) postępowania zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi Projektu w przypadku udziału w szkoleniu odbywającym się poza miejscowością, gdzie znajduje się siedziba JST, w której dany Uczestnik jest zatrudniony.
 - a) Zwrot kosztów obejmuje dojazdy na szkolenie i z powrotem, we wszystkie dni szkoleniowe, z wyłączeniem szkoleń połączonych z noclegiem, gdzie zwrot obejmuje koszty dojazdu pierwszego dnia szkolenia i koszty powrotu ostatniego dnia szkolenia. Uczestnikom nie przysługuje dieta, ryczałt za nocleg oraz dojazd.

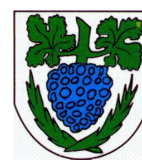
Partnerzy Projektu



Szkoleniowiec Sp. z o. o.



Starostwo Powiatowe w Gnieźnie



Urząd Gminy i Miasta Jastrowie



Urząd Miejski w Złotowie



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

NOWA JAKOŚĆ. Program szkoleniowo – doradczy dla pracowników administracji samorządowej.

- b) Lider dokona refundacji wydatków związanych z kosztem podróży Uczestnika w terminie do 60 dni od zakończenia szkolenia i dostarczenia do Biura Projektu dokumentów potwierdzających poniesienie przez Uczestnika Projektu wydatków związanych z dojazdem na szkolenie.
- c) Zwrot kosztów dojazdu odbywa się przelewem na konto osobiste Uczestnika Projektu, przekazem pocztowym – w przypadku braku rachunku lub gotówką w Biurze Projektu.
- d) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom, którzy swoje uczestnictwo w szkoleniu potwierdzili własnoręcznym podpisem na liście obecności i przekazali w terminie 2 dni od zakończenia szkolenia Osobom ds. rekrutacji i monitoringu rezultatów dokumenty wymagane do otrzymania zwrotu kosztów dojazdu.
- e) Dokumentami potwierdzającymi poniesienie przez Uczestnika Projektu wydatków związanych z dojazdem na szkolenie są odpowiednie dokumenty, zależne od wybranego przez Uczestnika środka lokomocji:

A. Dojazd samochodem prywatnym

Uczestnik dojeżdżający na szkolenie samochodem otrzymuje zwrot kosztów podróży na podstawie:

- 1) ewidencji przebiegu pojazdu
- 2) formularza delegacji na okres trwania szkolenia, wystawionego przez pracodawcę

B. Dojazd autobusem lub pociągiem

Uczestnik dojeżdżający na szkolenie środkami komunikacji miejskiej, podmiejskiej, PKP, PKS lub innymi środkami transportu (w przypadku braku połączenia komunikacją publiczną) – otrzymuje zwrot kosztów podróży na podstawie:

- 1) przedłożonych biletów normalnych lub ulgowych (w przypadku posiadania przez Uczestnika uprawnień zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami) klasy II na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem. Każdy bilet powinien być opatrzony czytelną datą przejazdu.
 - 2) formularza delegacji na okres trwania szkolenia, wystawionego przez pracodawcę.
3. Nocleg przysługuje Uczestnikowi Projektu w przypadku udziału w szkoleniu trwającym dwa lub więcej dni, odbywającym się poza miejscowością, gdzie znajduje się siedziba JST, w której dany Uczestnik jest zatrudniony. Uczestnik zostanie poinformowany przez Osobę ds. rekrutacji i monitoringu rezultatów o możliwości skorzystania z noclegu po zakwalifikowaniu na szkolenie.
- a) Warunkiem przyznania Uczestnikowi noclegu jest poinformowanie Osoby ds. rekrutacji i monitoringu rezultatów o chęci skorzystania z noclegu, a następnie złożenie pisemnej prośby, najpóźniej w terminie 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia danego szkolenia. Wzór prośby dostępny jest na stronie internetowej Lidera.
 - b) Informacje dotyczące przyznanego noclegu zostaną przekazane Uczestnikowi drogą telefoniczną najpóźniej na dzień przed datą rozpoczęcia danego szkolenia.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Wszelkie zmiany treści i uzupełnienia niniejszego regulaminu wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
- 2. Informacje o zmianach w regulaminie oraz aneksy zostaną umieszczone na stronie internetowej Lidera Projektu.
- 3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Opracowała: Ewa Machoń – Kierownik Projektu

Zatwierdził: Roman Tuczyński – Prezes Zarządu

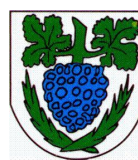
Partnerzy Projektu



Szkoleniowiec Sp. z o. o.



Starostwo Powiatowe w Gnieźnie



Urząd Gminy i Miasta Jastrowie



Urząd Miejski w Złotowie