



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „**Nabycie umiejętności obsługi kasy fiskalnej i komputera szansą na aktywizację zawodową mieszkańców gminy Boguchwała**” nr WND-POKL.06.03.00-18-044/10 realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich.

DEFINICJE:

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- „**Beneficjencie Ostatecznym – BO**” - należy przez to rozumieć uczestnika/uczestników projektu,
- „**Beneficjencie**” – należy przez to rozumieć Instytut Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w Rzeszowie,
- „**Instytucji Pośredniczącej**” – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy

§ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt „Nabycie umiejętności obsługi kasy fiskalnej i komputera szansą na aktywizację zawodową mieszkańców gminy Boguchwała” nr WND-POKL.06.03.00-18-044/10 współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie a Instytutem Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego - nr umowy UDA-POKL.06.03.00-18-044/10-00.
3. Udział Beneficjentów Ostatecznych w projekcie jest bezpłatny.
4. Biuro projektu znajduje się w Rzeszowie - ul. Gen. Stanisława Maczka 6, II piętro.
5. Celem projektu jest „**aktywizacja zawodowa, podniesienie kwalifikacji i zdolności do zatrudnienia 20 osób (w tym 14K) zamieszkujących Gminę Boguchwała poprzez przygotowanie ich do pracy związanej z obsługą kas fiskalnych**”.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 03.01.2011 do 30.04.2011 roku.
7. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, zamieszkujących Gminę Boguchwała w woj. podkarpackim. Dodatkowo preferowane będą osoby:
 - o niskich kwalifikacjach zawodowych (lub ich brak), z wykształceniem podstawowym, zawodowym lub średnim,
 - z grupy wiekowej 18 – 34 lata.
8. Projekt zakłada udział 20 Beneficjentów Ostatecznych. Grupy szkoleniowe liczyć będą po 10 osób każda. Szkolenie pn.: „Obsługa Kasy Fiskalnej z elementami obsługi komputera i fakturowanie” dla I i II grupy odbędzie się w okresie luty – kwiecień 2011 roku. Tematyka szkolenia:
 - podstawy towaroznawstwa
 - nowoczesne techniki sprzedaży
 - dokumentacja handlowa i magazynowa
 - przepisy dotyczące reklamacji i gwarancji towarów
 - inwentaryzacja
 - podstawy obsługi komputera

Projekt „Nabycie umiejętności obsługi kasy fiskalnej i komputera szansą na aktywizację zawodową mieszkańców gminy Boguchwała” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez Instytut Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- obsługa kas fiskalnych
 - obsługa programów komputerowych do fakturowania
 - umiejętność poszukiwania pracy
9. W ramach szkolenia Beneficjent zapewni Beneficjentom Ostatecznym:
- bezpłatne materiały szkoleniowe;
 - catering;
 - zwrot kosztów dojazdu na szkolenie

Ponadto na zakończenie szkolenia Beneficjenci Ostateczni otrzymają certyfikaty.

§ 2

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Beneficjentem Ostatecznym może być osoba, która w dniu podpisania niniejszego regulaminu spełnia następujące kryteria:
 - a) zamieszkuje Gminę Boguchwałę w województwie podkarpackim;
 - b) spełnia poniższe warunki:
 - jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym dla miejsca zamieszkania;
 - nie pozostaje w stosunku pracy, stosunku służbowym, ani nie jest zatrudniony/a na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - nie posiada zarejestrowanej działalności gospodarczej;
 - nie ma ustalonego prawa do emerytury;
 - nie jest studentką/studentem studiów dziennych;
 - nie kształci się w systemie dziennym w szkole dla osób dorosłych;
 - jest osobą zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
 - c) zgłasza z własnej inicjatywy chęć udziału w projekcie.

§ 3

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 03.01.2011 – 31.01.2011 roku.
2. Zgłoszenia do udziału w szkoleniach przyjmowane są:
 - w Biurze Projektu realizowanego przez Instytut Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego przy ul. Gen. Stanisława Maczka 6 w Rzeszowie, II piętro, tel: 17 860 09 51, kom.: 692 079 870, e-mail: biuro@irsi.pl
 - w punkcie przyjmowania dokumentów tj. Urzędzie Miejskim w Boguchwałę przy ul. Tkaczowej 134, pok.12, tel.: 17 875 52 14, rozwoj@boguchwala.plw dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00. Zgłoszenia można dokonać osobiście, telefonicznie bądź za pomocą poczty elektronicznej (e-mail). Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy składać osobiście lub przysyłać pocztą na adres Biura Projektu lub punktu przyjmowania dokumentów – w tym przypadku o przyjęciu dokumentów do oceny decyduje data wpływu.
3. O zakwalifikowaniu uczestnika do udziału w projekcie z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 2 decyduje:
 - a) spełnienie kryteriów określonych w § 2
 - b) data złożenia lub wpływu kompletu dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu lub punktu przyjmowania dokumentów w Urzędzie Miejskim w Boguchwałę.

W przypadku dużej liczby zgłoszeń do projektu, preferowane będą osoby:

- o niskich kwalifikacjach zawodowych (lub ich brak), z wykształceniem podstawowym, zawodowym lub średnim,



- z grupy wiekowej 18 – 34 lata.
- 5. Docelowa liczba Beneficjentów Ostatecznych stanowi 20 osób (dwie grupy po 10 osób). W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób do projektu podczas rekrutacji, spełniających kryteria udziału, Beneficjent utworzy listy rezerwowe.
- 6. Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów rekrutacyjnych:
 - Wypełniony formularz zgłoszeniowy
 - Oświadczenie o miejscu zamieszkania
 - Kserokopia dowodu osobistego
 - Zaświadczenie z Urzędu Gminy o miejscu zameldowania (dotyczy osób z tymczasowym zameldowaniem)
 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie
 - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej
 - Kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane kwalifikacje zawodowe (wykształcenie)
- 7. Metodologia oceny dokumentów rekrutacyjnych oraz wyboru przez Beneficjenta uczestników projektu. Ocena złożonych przez potencjalnych BO dokumentów, nastąpi po zamknięciu terminu rekrutacji, o którym mowa w § 3 ust. 1 i przebiegać będzie w następujących etapach:
 - a) Etap I – weryfikacja wszystkich złożonych dokumentów rekrutacyjnych pod względem spełniania kryteriów wskazanych w § 2 ust. 1. Osoby nie spełniające kryteriów wskazanych ww. paragrafie nie mogą zostać zakwalifikowane do projektu, w związku z tym dokumenty przez nie złożone nie podlegają dalszej weryfikacji.
 - b) Etap II – przyznanie dodatkowych punktów za przynależność do grupy:
 - Grupa 1 - osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych (lub ich brak), z wykształceniem podstawowym, zawodowym lub średnim – 2 pkt.
 - Grupa 2 - osoby z grupy wiekowej 18 – 34 lata – 2 pkt.
 - c) Etap III – ustalenie ostatecznej listy uczestników projektu, z uwzględnieniem dodatkowych punktów zainteresowanych udziałem w projekcie. W pierwszej kolejności kwalifikowane do projektu będą osoby posiadające największą liczbę punktów. W drugiej kolejności kwalifikowane będą osoby nie przynależące do Grup wskazanych w § 3 ust 7. pkt. b (Etap II).

W przypadku otrzymania takiej samej liczby punktów przez dwie lub większą liczbę osób, o zakwalifikowaniu decydować będzie zasada pierwszeństwa związana z terminem złożenia kompletu dokumentów. Osoby niezakwalifikowane do szkolenia, a spełniające kryteria ogólne do projektu, umieszczone zostaną na liście rezerwowej, ułożonej w ten sam sposób.

§ 4

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

1. Za dzień rozpoczęcia udziału Beneficjenta Ostatecznego w projekcie przyjmuje się datę podpisania „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
2. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach w czasie trwania szkolenia – potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - b) wypełnienia w trakcie szkoleń ankiet,
 - c) przystąpienia do zaliczenia kursu z obsługi kasy fiskalnej,
 - d) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Beneficjenta Ostatecznego w kursie,
3. Beneficjent Ostateczny ma prawo do opuszczenia maksymalnie 3 dni szkolenia. Większa liczba nieobecności może spowodować skreśleniem z listy uczestnictwa – decyzję każdorazowo podejmuje Beneficjent po wysłuchaniu Beneficjenta Ostatecznego. Jeżeli nie jest możliwy kontakt pod wskazanym



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- przez Beneficjenta Ostatecznego numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych), Beneficjent może skreślić uczestnika bez konsultacji z nim.
4. Wszystkie nieobecności powinny zostać usprawiedliwione u Specjalisty ds. szkoleń i monitoringu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
 5. Beneficjent Ostateczny ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie jeżeli:
 - a) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi,
 - b) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora projektu z 7 dniowym wyprzedzeniem,
 - c) postęp czasowy realizacji szkolenia, w którym Beneficjent Ostateczny uczestniczył nie przekroczył 20% łącznego limitu czasowego trwania szkolenia,
 - d) w przypadku przekroczenia 20% łącznego czasu trwania szkolenia – zgodę na rezygnację Beneficjent może wydać po przedstawieniu przez Beneficjenta Ostatecznego ważnych okoliczności z powodu których uczestnik chce zrezygnować ze szkolenia (m. in. długotrwała choroba, uzyskanie zatrudnienia itp.)
 6. W przypadku rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego z udziału w szkoleniu po dniu podpisania niniejszego regulaminu lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Beneficjent po konsultacji z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie może żądać od Beneficjenta Ostatecznego zwrotu poniesionych na niego kosztów uczestnictwa w projekcie.
 7. Beneficjent Ostateczny może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, który przysługuje za udział w szkoleniu. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli wsparcie realizowane jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania/zameldowania Beneficjenta Ostatecznego. Poniesione koszty powinny być udokumentowane biletami (w obie strony) za jeden dzień uczestnictwa w szkoleniu. Maksymalna kwota zwrotu poniesionych kosztów dojazdu wynosi 10,00 zł dziennie. W przypadku, gdy przedstawiony bilet jest nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym stwierdzenie trasy oraz daty przejazdu, Beneficjent zastrzega sobie prawo odmowy refundacji kosztu.
 8. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – może być rozliczony koszt dojazdu samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Beneficjenta Ostatecznego oświadczenia zawierającego informację o cenie przejazdu najtańszym publicznym środkiem transportu na danej trasie. Maksymalna kwota zwrotu poniesionych kosztów dojazdu wynosi 10,00 zł dziennie.

§ 5

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu uczestnictwa w Projekcie” należy do Instytutu Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego z siedzibą w Rzeszowie, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 03.01.2011 r.

Akceptuję warunki niniejszego regulaminu.

.....
Data i czytelny podpis Beneficjenta Ostatecznego