



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

REGULAMIN PROJEKTU: "Dobre rządzenie w sektorze publicznym – wdrażanie zarządzania jakością i badania satysfakcji z usług w gminach woj. podkarpackiego"

www.iso.podkarpackie.com.pl

1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa w Projekcie: „Dobre rządzenie w sektorze publicznym – wdrażanie zarządzania jakością i badania satysfakcji z usług w gminach woj. podkarpackiego” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V „Dobre Rządzenie”, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

2. Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

2.1. Projekt: „Dobre rządzenie w sektorze publicznym – wdrażanie zarządzania jakością i badania satysfakcji z usług w gminach woj. podkarpackiego” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V, Działanie 5.2.; Poddziałanie 5.2.1

2.2. Uczestnicy Projektu – Jednostki Samorządu Terytorialnego

2.3. Jednostka Samorządu Terytorialnego – gmina województwa podkarpackiego

2.4. Pracownicy Uczestnika Projektu – Pracownicy Jednostek Samorządu Terytorialnego wykonujący pracę na podstawie umowy o pracę

2.5. Beneficjent - Centrum Promocji Biznesu

2.6. Siedziba Beneficjenta - Centrum Promocji Biznesu ul. Rejtana 6, 35-310 Rzeszów (kontakt od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00), tel. (0-17) 85 25 646

2.7. Biuro Projektu: Centrum Promocji Biznesu ul. Rejtana 6, 35-310 Rzeszów (kontakt od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00), tel. (0-17) 85 25 646

2.8. POKL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki

2.9. SZJ – System Zarządzania Jakością

2.10. Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

2.11. Umowa o dofinansowanie – Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Dobre rządzenie w sektorze publicznym – wdrażanie zarządzania jakością i badania satysfakcji z usług w gminach woj. podkarpackiego”



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

3. Terytorialny i czasowy zakres projektu

- 3.1.** Projekt jest realizowany od 1.04.2009 r. do 31.08.2010 r.;
- 3.2.** Obszarem działania jest teren określony administracyjnie obszarem województwa podkarpackiego.

4. Cel projektu

4.1. Celem projektu jest Poprawa funkcjonowania Jednostek Samorządu Terytorialnego poprzez objęcie ich pracowników wsparciem szkoleniowym w zakresie funkcjonowania i wdrażania Systemów Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001. Realizacja projektu przyczyni się do wdrożenia usprawnień zarządczych związanych z poprawą jakości usług i zarządzania, wzrostem kompetencji urzędników, poprawą obsługi klienta i sprawności urzędów.

5. Uczestnicy Projektu

Uczestnikami projektu mogą być Jednostki Samorządu Terytorialnego delegujące swoich pracowników do projektu spełniając łącznie następujące warunki:

- 5.1.** Jednostki Samorządu Terytorialnego mające siedzibę na terenie województwa podkarpackiego;
- 5.2.** Jednostki Samorządu Terytorialnego delegujące do projektu pracowników wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę (weryfikacja na podstawie aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu lub oświadczenia pracodawcy);

Poza tymi kryteriami nie ma ograniczeń w dostępie.

6. Rekrutacja

- 6.1.** Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans;
- 6.2.** O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń Jednostek Samorządu Terytorialnego delegujących swoich pracowników do udziału w Projekcie;
- 6.3.** Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w siedzibie Beneficjenta w Rzeszowie, oraz na stronie internetowej www.iso.podkarpackie.com.pl
- 6.4.** Rekrutacja ma charakter otwarty, obejmuje okres od dnia 01.04.2009 do 31.08.2010 i będzie prowadzona do momentu podpisania umów z 12 Uczestnikami. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu. Dokumenty złożone następnego dnia po zamknięciu rekrutacji nie podlegają rozpatrzeniu;
- 6.5.** Delegowanie Pracowników Uczestnika Projektu powinno odbywać się zgodnie z zasadą równego traktowania płci, na zasadzie dobrowolnego zgłoszenia i otrzymania skierowania od pracodawcy;
- 6.6.** Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie zgłoszenia przez Jednostki Samorządu Terytorialnego - potencjalnego Uczestnika Projektu. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście w siedzibie Beneficjenta;



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

6.7 Aby zgłoszenie było ważne potencjalni Uczestnicy Projektu zobowiązani są dostarczyć kompletną dokumentację wymaganą niniejszym regulaminem, tj.: wypełniony formularz zgłoszeniowy (zał. Nr 1), podpisany regulamin uczestnictwa w projekcie, NIP, Regon. Dokumenty należy składać w siedzibie Beneficjenta; powyższe dokumenty zostaną zweryfikowane w ciągu 7 dni od ich dostarczenia. Potencjalny Uczestnik Projektu zostanie poinformowany o wyniku weryfikacji;

6.8. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych wydane będzie potwierdzenie ich przyjęcia z dokładną datą i godziną przyjęcia;

6.9. Decydującym kryterium naboru jest kolejność zgłoszeń weryfikowana na podstawie daty i godziny wpływu kompletnych dokumentów do siedziby Beneficjenta. W przypadku złożenia niekompletnej dokumentacji decydująca za datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia kompletnej dokumentacji w siedzibie Beneficjenta;

6.10. Z Jednostkami Samorządu Terytorialnego - Uczestnikami Projektu zakwalifikowanymi do Projektu podpisane zostaną umowy o uczestnictwie w Projekcie. Podpisanie umowy jest równoznaczne z przystąpieniem Jednostki Samorządu Terytorialnego do Projektu. Umowy o uczestnictwo w Projekcie będą podpisywane sukcesywnie, w miarę napływu zgłoszeń i kwalifikacji potencjalnych Uczestników Projektu do Projektu. Nabór prowadzony jest do momentu wyczerpania miejsc (tj. do momentu podpisania umów z 12 Jednostkami Samorządu Terytorialnego);

6.11. W przypadku zgłoszenia się większej ilości Jednostek Samorządu Terytorialnego do Projektu, spełniających kryteria zweryfikowane na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, zostanie utworzona lista rezerwowa zgodnie z datami wpływu dokumentów rekrutacyjnych. Jednostki Samorządu Terytorialnego znajdujące się na liście rezerwowej będą mogły uczestniczyć w Projekcie zgodnie z kolejnością występującą na liście rezerwowej dopiero w momencie zwolnienia się miejsc w wyniku rezygnacji Uczestnika.

6.12. Jednostka Samorządu Terytorialnego – Uczestnik Projektu wraz ze zgłoszeniem przedstawi listę 12 pracowników, których chce objąć szkoleniami i doradztwem w ramach Projektu.

7. Zakres wsparcia określonego Projektem

7.1. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w projekcie biorą udział w poniższych modułach zgodnie z opisaną procedurą:

7.1.1. Moduł 1: Szkolenie - Przygotowanie zasobów dla zarządzania jakością. Tematyka szkoleń z zakresu wymagań norm zarządzania jakością ISO, przygotowania zasobów potrzebnych do wdrożenia i utrzymania Systemu:

7.1.1.1. wymagania normy, konsekwencje, powiązania

7.1.1.2. Osiem zasad zarządzania jakością

7.1.1.3. podejście procesowe

7.1.1.4. certyfikacja Systemów Zarządzania Jakością



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

7.1.1.5. audyt wewnętrzny (planowanie auditu, tworzenie "listy pytań", techniki wykonania wywiadu auditowego, prowadzenie zapisów podczas auditu, precyzowanie niezgodności).

Nabyta wiedza pozwoli organizacji efektywnie utrzymywać i doskonalić wdrożony System.

7.1.2. Moduł 2: Program wdrożeń systemów zarządzania

7.1.2.1. Doradztwo z zakresu przygotowania struktury organizacyjnej i oceny spełnienia wymagań dla normy ISO. W celu zidentyfikowania obecnego poziomu spełnienia wymagań normy SZJ ISO zostanie przeprowadzony Audit Otwarcia wg wymagań normy SZJ ISO. Audit wykona konsultant posiadający uprawnienia. Audit wskaże organizacyjne potrzeby wdrożeniowe i stopień spełnienia wymagań normy i wymagań prawnych. Efektem będzie raport zawierający harmonogram oraz weryfikacja opisu struktury organizacyjnej.

7.1.2.2. Doradztwo z zakresu opisu procesów opracowania procedur. Na bazie poprzedniej czynności i obserwacji przeprowadzone będzie mapowanie procesów. Wyodrębnione procesy zostaną uporządkowane z podziałem na procesy zarządcze, zasadnicze i pomocnicze. Celem realizacji wymagania systemowego podejścia do zarządzania zostanie wypracowana mapa procesów odwzorowanych na zaktualizowanej strukturze organizacyjnej w postaci macierzy zastosowania procesów. Każdy proces będzie miał określony cel, właściciela, wskaźnik efektywności, kryteria monitorowania. Tak opisane procesy wraz z zakresem Systemu, ewentualnymi wyłączeniami będą podstawą Księgi Jakości – głównego dokumentu systemowego. Kryteria monitorowania procesów zostaną sformułowane jako procedury systemu.

7.1.2.3. Audit wewnętrzny. Celem jest weryfikacja efektywności wdrożonego Systemu. Audit przeprowadzą uprzednio przeszkoleni Auditorzy Wewnętrzni pod nadzorem konsultanta z uprawnieniami i zgodnie z opracowaną procedurą. W wyniku auditu część danych zostanie skierowanych do doskonalenia a niezgodności do korekty. Na koniec opracowany zostanie raport do Przeglądu Zarządzania, który zostanie przekazany władzom gminy oraz rekomendacja do auditu certyfikacyjnego. Na tym etapie 10 z 12 jednostek samorządu terytorialnego zostanie rekomendowane do auditu certyfikacyjnego.

7.1.2.4. Audit certyfikacyjny. Przeprowadzony zostanie w 10 rekomendowanych przez Beneficjenta jednostkach samorządu terytorialnego przez Jednostkę Certyfikacyjną posiadającą akredytację polską lub równoważną z UE. W przypadku pozytywnego wyniku auditu certyfikacyjnego potwierdzającego zgodność wdrożonego systemu SZJ z wymaganiami normy ISO, urząd gminy otrzyma Certyfikat zgodności wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością z wymaganiami normy ISO.

7.2. Wszyscy Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do Projektu zostaną objęci wsparciem szkoleniowym opisanym w module 1. Udział Uczestnika Projektu w module 2 wymaga uzyskania przez Uczestnika Projektu pozytywnej oceny Beneficjenta i zakwalifikowania Jednostki Samorządu Terytorialnego Uczestnika Projektu do modułu 2

7.3. Zajęcia w ramach modułów szkoleniowych oraz doradztwo będą organizowane w siedzibach Jednostek Samorządu Terytorialnego Uczestników Projektu, bądź w salach zapewnionych przez Uczestników Projektu, w czasie godzin pracy;



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

7.4. W ramach projektu Uczestnicy mają zapewnione materiały szkoleniowe, certyfikaty/zaświadczenia.

8. Zobowiązania Uczestnika Projektu

8.1. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich modułach określonych w punkcie 7 regulaminu, do których zostali zakwalifikowani w ramach Projektu;

8.2. Jednostki Samorządu Terytorialnego – Uczestnicy Projektu są zobowiązani do wydelegowania określonej w umowie liczby pracowników do uczestnictwa i zapewnienia ich obecności w poszczególnych modułach szkoleniowych;

8.3. Jednostki Samorządu Terytorialnego - Uczestnicy są zobowiązani do zapewnienia sal niezbędnych do realizacji modułów szkoleniowych w siedzibie firmy lub poza nią;

8.4. Dopuszczalny próg nieobecności na zajęciach szkoleniowych każdego oddelegowanego pracownika wynosi 20% czasu trwania danego modułu;

8.5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Jednostki Samorządu Terytorialnego – Uczestnicy Projektu są zobowiązane do pokrycia pełnych kosztów szkoleń, do których zostały zakwalifikowane.

8.6. Pozostałe zobowiązania Uczestnika Projektu z chwilą podpisania Umowy o uczestnictwo w Projekcie reguluje „Umowa o uczestnictwo w Projekcie”.

9. Wkład własny

9.1. Jednostka Samorządu Terytorialnego - Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 3.612 zł w postaci wydatków ponoszonych z tytułu wynagrodzeń pracowników za faktyczny czas uczestnictwa w szkoleniu. W/w wkład własny, w postaci wynagrodzeń pracowników potwierdza poprzez dostarczanie w formie tabelarycznej wykazu wynagrodzeń pracowników uczestniczących w szkoleniach w danym miesiącu. Wykaz ten powinien pozwalać na identyfikację poszczególnych pracowników objętych projektem oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich; W przypadku, gdy wynagrodzenie przypadające na danego pracownika nie pokrywa wymaganego wkładu własnego w wynagrodzeniach Jednostka Samorządu Terytorialnego - Uczestnik Projektu zobowiązana jest do dokonania dopłaty do szkolenia na podstawie dokumentu wystawionego po szkoleniu.¹

9.2. Wysokość wkładu wynikającego z wynagrodzeń wypłacanych przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego – Uczestnika Projektu na rzecz pracowników objętych projektem musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli.

10. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

¹ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007 do 2013, wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL 4.9. Podrozdział 9- Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

10.1. Jednostka Samorządu Terytorialnego - Uczestnik Projektu może z ważnych przyczyn zrezygnować z udziału w Projekcie w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu. O rezygnacji musi pisemnie powiadomić Beneficjenta. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana Jednostka Samorządu Terytorialnego z listy rezerwowej.

10.2. W przypadku rezygnacji Jednostki Samorządu Terytorialnego - Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w trakcie trwania Projektu jest on zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczynę rezygnacji oraz pokrycia kosztów przypadających na daną Jednostkę Samorządu Terytorialnego – Uczestnika Projektu, stanowiących 100% wartości realizowanego modułu, do którego Jednostka Samorządu Terytorialnego – Uczestnik Projektu została zakwalifikowana, lub w którym aktualnie bierze udział.

11. Poufność

11.1. Uczestnicy zobowiązują się do zachowania tajemnicy informacji dotyczących drugiej Strony, jakie uzyskano w ramach realizacji niniejszej umowy, z wyjątkiem tych, które:

- nie są bezpośrednio związane z przedmiotem działalności Stron,
- są ogólnie dostępne,
- były w posiadaniu Stron przed podpisaniem niniejszej umowy,
- po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne;

12. Proces monitoringu i oceny

12.1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy uczestnicy podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu;

12.2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny uczestnicy są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie.

13. Pozostałe

13.1. W przypadku powstania sporu na tle wykonania podpisanej umowy o uczestnictwo w projekcie Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Gospodarczy w Rzeszowie;

13.2. W sprawach nieunormowanych Umową o uczestnictwo w Projekcie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego;

13.3. Uczestnik nie ma obowiązku uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej na podstawie niniejszej umowy (art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. O postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej);

13.4. W przypadku zmiany formy, jak i samych obowiązujących dokumentów przez Instytucję Finansującą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

13.5 Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu;

13.6. Ostateczna interpretacja „Regulaminu uczestnictwa” należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z POKL, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej;

13.7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu;

13.8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2009 r.;

13.9. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

13.10. Dokumentem nadrzędnym nad regulaminem Projektu jest „Umowa o Uczestnictwo w Projekcie” podpisana z Uczestnikiem Projektu po zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie

13.11. Zobowiązania wzajemne Beneficjenta i Uczestnika Projektu po zakwalifikowaniu go do uczestnictwa w Projekcie reguluje „Umowa o Uczestnictwo w Projekcie”

Zapoznałem się i akceptuję warunki Regulaminu

.....
Pieczęć Uczestnika Projektu

.....
Data i podpis wójta/burmistrza/prezydenta

.....
Data i podpis skarbnika gminy

BENEFICJENT
PROJEKTU:



CENTRUM PROMOCJI BIZNESU
35-310 RZESZÓW, UL. REJTANA 6
tel./fax (0-17) 852 56 46, cpb@rze.pl