



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

REGULAMIN PROJEKTU: „Nowa jakość administracji publicznej w samorządach woj. podkarpackiego – ISO narzędziem zarządzania i badania poziomu satysfakcji obywateli ze świadczonych usług”

www.iso.podkarpacie.com.pl

1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa w Projekcie: „Nowa jakość administracji publicznej w samorządach woj. podkarpackiego – ISO narzędziem zarządzania i badania poziomu satysfakcji obywateli ze świadczonych usług” 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: „Nowa jakość administracji publicznej w samorządach woj. podkarpackiego – ISO narzędziem zarządzania i badania poziomu satysfakcji obywateli ze świadczonych usług” 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 Paweł Zając

2.6. Siedziba Beneficjenta - Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając, 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 Paweł Zając, 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 Wdrażająca – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

2.11. Umowa o dofinansowanie – Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Nowa jakość administracji publicznej w samorządach woj. podkarpackiego – ISO narzędziem zarządzania i badania poziomu satysfakcji obywateli ze świadczonych usług”

3. Terytorialny i czasowy zakres projektu

3.1. Projekt jest realizowany od 1.07.2010 r. do 30.11.2011 r.;

3.2. Obszarem działania jest teren określony administracyjnie obszarem województwa podkarpackiego.



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

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.podkarpacie.com.pl

6.4. Rekrutacja ma charakter otwarty, obejmuje okres od dnia 01.07.2010 do 31.01.2011 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;

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;



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

6.9. Decydującym kryterium naboru jest kolejność zgłoszeń weryfikowana na podstawie daty i godziny wpływu kompletu dokumentów do siedziby Beneficjenta. W przypadku złożenia niekompletnej dokumentacji decydującą 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 10 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

7.1.1.5. audit wewnętrzny (planowanie auditu, tworzenie "listy pytań", techniki wykonania wywiadu audytowego, 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



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 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.

7.1.2.4. Audit certyfikacyjny. Przeprowadzony zostanie w 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 ISO. Beneficjent zapewni z budżetu Projektu środki na przeprowadzenie auditu certyfikacyjnego dla 4 JST – uczestników projektu – wskazanych przez Beneficjenta. Pozostali uczestnicy projektu pokryją koszty auditu certyfikacyjnego ze środków własnych.

7.2. Wszyscy Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do Projektu zostaną objęci wsparciem szkoleniowym opisanym w module 1 (pkt. 7.1.1. w regulaminie), doradztwem opisanym w module 2 pkt. 7.1.2.1, 7.1.2.2 regulaminu oraz auditem wewnętrznym pkt. 7.1.2.3 regulaminu. Udział Uczestnika Projektu w audicie certyfikacyjnym wymaga uzyskania przez Uczestnika Projektu pozytywnej oceny Beneficjenta i zakwalifikowania Jednostki Samorządu Terytorialnego Uczestnika Projektu do auditu certyfikacyjnego.

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;

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;

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

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

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



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO 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

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

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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

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;

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 01.07.2010 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