



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## REGULAMIN PROJEKTU

### „GRUNT TO KWALIFIKACJE - kompleksowe szkolenia dla rolników umożliwiające podjęcie zatrudnienia poza sektorem rolniczym”

#### § 1

##### Przedmiot

- Głównym celem projektu „GRUNT TO KWALIFIKACJE – kompleksowe szkolenia dla rolników umożliwiające podjęcie zatrudnienia poza sektorem rolniczym” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, jest ułatwienie podjęcia zatrudnienia poza sektorem rolniczym lub podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej 80 rolnikom i ich domownikom poprzez wyposażenie ich w odpowiednie kwalifikacje i umiejętności.

#### § 2

##### Uczestnicy szkoleń

- Uczestnikiem projektu może być wyłącznie rolnik ubezpieczony w KRUS lub jego domownik (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników), zamieszkujący w gminie wiejskiej, miejsko-wiejskiej lub w mieście do 25 tys. mieszkańców na terenie powiatów: częstochowskiego, kłobuckiego i myszkowskiego, wykonujący działalność rolniczą, lecz w momencie przystąpienia do projektu składającą oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia w obszarach niezwiązanych z działalnością rolniczą lub o zamiarze podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej.
- W szkoleniach realizowanych w ramach projektu nie mogą wziąć udziału:
  - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło lub innych umów regulowanych Kodeksem Pracy bądź Kodeksem Cywilnym,
  - studenci / studentki studiów dziennych lub osoby kształcące się w systemie dziennym w szkole dla osób dorosłych,
  - osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą,
  - osoby ubezpieczone w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
  - osoby posiadające ustalone prawo do emerytury,
  - osoby zarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym dla ich miejsca zameldowania stałego lub czasowego.

#### § 3

##### Charakter szkoleń

- Szkolenia w ramach projektu obejmą 80 osób, w tym:

- 30 osób zostanie objętych blokiem szkoleniowym „Prawne, księgowo i sanitarne wymogi założenia i prowadzenia gospodarstwa agroturystycznego”.

Każdy z uczestników będzie miał do zrealizowania cykl 179 godzin lekcyjnych szkolenia z następujących tematów:

- język angielski (80h),
- podstawy prawne podejmowania działalności agroturystycznej (16h),
- zasady i wymagania w zakresie żywienia gości (11h),
- wymagania dla agroturystycznej bazy noclegowej (10h),
- systemy klasyfikacji i kategoryzacji wiejskiej bazy noclegowej i żywieniowej (11h),
- marketing, promocja, dystrybucja (13h),
- rozpoznanie zasobów regionu pod kątem rozszerzenia własnej oferty (10h),
- zewnętrzne możliwości finansowania działalności z zakresu turystyki wiejskiej (10h),
- kontakt z klientem i efektywna komunikacja (9h),
- zarządzanie czasem i organizacja pracy (9h).

- 30 osób zostanie objętych blokiem szkoleniowym „Profesjonalny pracownik administracyjno-biurowy”.

Każdy z uczestników będzie miał do zrealizowania cykl 179 godzin lekcyjnych szkolenia z następujących tematów:

- podstawy obsługi komputera i pakietu biurowego MS Office oraz Internetu (100h),
- wybrane zagadnienia prawa pracy i prawa administracyjnego (27h),
- ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych (8h),
- obsługa urządzeń biurowych- rzutnik, skaner, fax, telefon, kserokopiarka, itp.(6h),
- kontakt z klientem i efektywna komunikacja (17h),
- zarządzanie czasem i organizacja pracy (14h),
- telemarketing w wykonaniu pracownika administracyjno- biurowego (4h),
- kultura zawodu (3h).

- 20 osób zostanie objętych blokiem szkoleniowym „Przedstawiciel handlowy”.

Każdy z uczestników będzie miał do zrealizowania cykl 159 godzin lekcyjnych szkolenia z następujących tematów:

- kurs prawa jazdy kat. B - część teoretyczna (30h),
- kurs prawa jazdy kat. B - część praktyczna (30h),
- proces i techniki sprzedaży (6h),
- negocjacje (11h),
- ograniczenia w sprzedaży- poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań (8h),
- telefoniczne kontakty handlowe (4h),
- obsługa klienta (8h),
- budowanie trwałych związków z klientami (12h),
- analiza transakcyjna w sprzedaży (12h),
- obrona ceny (4h),
- sprzedaż doradcza i praca z kluczowymi klientami (12h),
- zarządzanie czasem dla handlowców pracujących w terenie i stacjonarnych (10h),
- prowadzenie prezentacji handlowych dla małych i dużych grup (12h).

- Poziomy zaawansowania znajomości języka angielskiego zostaną utworzone w oparciu o przeprowadzone językowe testy kompetencyjne.

- Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu po 3h lekcyjne. Rozpoczną się w listopadzie 2010r. i trwać będą do sierpnia 2011r. CSE „Prym” zastrzega prawo do ewentualnej możliwości przedłużenia okresu realizacji projektu (w tym zajęć realizowanych w ramach projektu).

- Dokładne terminy rozpoczęcia zajęć podane zostaną do wiadomości uczestników najpóźniej na tydzień przed ich planowanym rozpoczęciem.

#### § 4

##### Rekrutacja

- Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie w okresie od 02 sierpnia 2010r. do 29 października 2010r.
- Proces rekrutacji rozpoczyna się od osobistego złożenia kompletu dokumentów aplikacyjnych, dostępnych w Biurze Projektu lub do pobrania ze strony internetowej [www.cseprym.pl](http://www.cseprym.pl). Złożenie

kompletu dokumentów stanowi jedynie deklarację chęci uczestnictwa w projekcie i nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniach.

- Pod pojęciem kompletu dokumentów aplikacyjnych rozumie się:

- Wypełnioną deklarację uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wzięcia udziału w projekcie,**

- Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego, (w przypadku zameldowania tymczasowego również kserokopię dokumentu potwierdzającego zameldowanie tymczasowe).** Przez potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu należy rozumieć kserokopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” poświadczoną własnoręcznym czytelnym podpisem (imię i nazwisko) i opatrzoną aktualną datą,

- Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa / dyplomu ostatniej ukończonej szkoły / uczelni,**

- Oświadczenia o zamiarze podjęcia zatrudnienia w obszarach niezwiązanych z działalnością rolniczą lub o zamiarze podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej**

- Uzupełnieniem procesu rekrutacji jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

- Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie uczestnik szkoleń zobowiązany będzie do podpisania umowy nakładającej nań obowiązek systematycznego uczestnictwa w zajęciach wraz ze zobowiązaniem do zwrotu całej kwoty kosztu szkolenia w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub absencji przekraczającej 20% nieobecności.

- W sytuacji przekroczenia limitu osób przewidzianych do objęcia wsparciem szkoleniowym (80 miejsc), utworzona zostanie lista rezerwowa uczestników szkoleń..

- W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników osoby wcześniej zakwalifikowanej jej miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej (na podstawie kolejności na w/w liście).

#### § 5

##### Prawa i obowiązki uczestnika szkoleń

- Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

- Uczestnik zobowiązany jest do:

- Uczestniczenia na zajęciach w grupie, do której został zakwalifikowany.

- Potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.

- Wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych oraz kwestionariusza danych do PEFS (Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego).

- Udziału w co najmniej 80% czasu trwania zajęć w ramach danego bloku szkoleniowego..

- CSE „Prym” dopuszcza usprawiedliwiane nieobecności spowodowanych chorobą (kserokopia zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego) lub ważnymi sytuacjami losowymi. W przypadku aprobaty usprawiedliwienia CSE „Prym” zezwala uczestnikowi szkolenia na odrobienie zajęć z inną grupą szkoleniową.

- Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:

- Nieobecności przekraczającej 20% czasu szkoleń.

- Odmowy wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych, formularza danych do PEFS.

- Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.

- Odmowy przystąpienia do egzaminu (dotyczy zarówno półrocznych i końcowych egzaminów wewnętrznych, egzaminów państwowych, jak i egzaminów międzynarodowych).

- W sytuacjach, o których mowa w ust. 4, uczestnik szkoleń zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty kosztu jego szkolenia na rachunek bankowy projektu w terminie 14 dni od momentu skreślenia z listy uczestników.

- Osoba, o której mowa w ust. 4 zobowiązana będzie do niezwłocznego zwrotu podręczników, materiałów dydaktycznych i promocyjnych (o których mowa w § 6 ust. 1) w stanie umożliwiającym dalsze z nich korzystanie. Jeżeli podręczniki, materiały dydaktyczne i promocyjne nie zostaną zwrócone lub zwrócone zostaną w stanie uniemożliwiającym dalsze z nich korzystanie, uczestnik szkoleń zobowiązany będzie do pokrycia kosztów ich zakupu.

- W przypadku braku zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 5 oraz ust. 6, CSE „Prym” skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego w celu wyegzekwowania należnej kwoty wraz z odsetkami.

- Osobom, które ukończą szkolenie i zaliczą egzamin wewnętrzny zostanie zrefundowany koszt międzynarodowego egzaminu potwierdzającego nabyte umiejętności oraz kompetencje:

- język angielski - egzamin TELC (The European Language Certificates),
- szkolenia komputerowe - egzamin ECDL Start (European Computer Driving Licence),
- kurs prawa jazdy kat. B - egzamin państwowy (część teoretyczna i praktyczna).

#### § 6

##### Dokumentacja szkoleniowa

- Uczestnik szkoleń otrzymuje bezpłatnie komplet podręczników, materiałów dydaktycznych, biurowych i promocyjnych.

- W trakcie realizacji projektu uczestnicy szkoleń rozwiązują częściowe testy sprawdzające.

- W połowie ścieżki szkoleniowej uczestnicy zdają obowiązkowy połowkowy egzamin wewnętrzny, zaś na zakończenie przystępują do obowiązkowego wewnętrznego egzaminu końcowego.

- Po pozytywnym zaliczeniu wewnętrznego egzaminu końcowego uczestnikom szkoleń CSE „Prym” wyda certyfikat potwierdzający nabyte kwalifikacje i umiejętności.

#### § 7

##### Przepisy końcowe

- Regulamin projektu jest ogólnodostępny w siedzibie CSE „Prym” oraz na jego stronie internetowej [www.cseprym.pl](http://www.cseprym.pl).

- CSE „Prym” zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian Regulaminu w czasie trwania projektu. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w porozumieniu i za aprobatą uczestników szkoleń.

- Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane będą w formie pisemnej.

- Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2010r. i obowiązuje przez czas trwania projektu.

Zatwierdzam: .....

Lider Projektu – Joanna Sapeta