



Załącznik  
do uchwały nr XXIX/230/2009  
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim  
z dnia 26 lutego 2009 r.

**Regulamin**  
**uczestnictwa w projekcie „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”**  
podniesienie kwalifikacji kadr systemu oświaty jednostek, dla których organem  
prowadzącym jest Gmina Sępólno Krajeńskie.

Regulamin określa zasady, warunki i tryb organizacji wparcia w ramach projektu „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”, wdrażanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działania 9.4 „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków jednostek samorządu terytorialnego.

**I. Postanowienia ogólne**

**§1**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. *Podmiot realizujący* – Gmina Sępólno Krajeńskie,
2. *Koordynator projektu* – Powiat Tucholski,
3. *Beneficjent Ostateczny* – kadry systemu oświaty – nauczyciele oraz kadry administracyjne zatrudnione w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sępólno Krajeńskie,
4. *Umowa* - Umowę współpracy w sprawie przystąpienia i realizacji projektu „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”, wdrażanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działania 9.4 „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty”, zawartą 16 października 2008 roku w Tucholi.

**II. Zasady i warunki udzielania wsparcia**

**§ 2**

1. Pomoc przewidziana w ramach Projektu ma na celu stworzenie Beneficjentom Ostatecznym (BO) możliwości zdobycia nowych lub rozszerzenia posiadanych kwalifikacji niezbędnych z punktu widzenia zapewnienia jak najwyższej jakości procesu nauczania, jak również uzupełnienia lub rozszerzenia posiadanego wykształcenia formalnego.
2. Pomoc jest udzielana w formie sfinansowania lub dofinansowania kosztów uczestnictwa BO ( w tym zakwaterowania lub wyżywienia) w wybranych zgodnie z §10 Umowy kursach doskonalących, kursach kwalifikacyjnych oraz szkoleniach z przewagą krótkich form (pow. 40 godzin zajęć), jak również formach krótszych.







Uchwała Nr XXIV/2009  
Rady Miejskiej w Sepólnie Krajeńskim  
z dnia 26 lutego 2009 r.

3. Sposób realizacji określa się jako udokumentowane fakturą uczestnictwo w szkoleniu wraz ze stosownym dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia, względnie nabycie wymaganych kompetencji.
4. BO mogą uczestniczyć w opisanych w ust. 2 formach wsparcia zarówno pojedynczo, jak i w grupach.
5. BO będą wybierani z zachowaniem zapisów §10 Umowy, celów Działania, jak również założeń PO KL.
6. W celu przystąpienia do udziału w Projekcie chętni BO zobowiązani są do złożenia w Zakładzie Obsługi Oświaty Samorządowej w Sepólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11 wniosku o przyznanie pomocy (załącznik nr 1). Terminy składania wniosków zostaną ogłoszone na stronie internetowej [www.bip.gmina-sepolno.pl](http://www.bip.gmina-sepolno.pl), na tablicy ogłoszeń w biurze ZOOS oraz w szkołach.
7. Wnioski będą rozpatrywane i zatwierdzane przez Komisję powołaną przez Burmistrza Sepólna Krajeńskiego.
8. Decyzja Komisji jest ostateczna.

### § 3

1. Podmiot realizujący dołoży wszelkich starań, aby wsparcie uzyskane przez Beneficjentów Ostatecznych, opisane w § 2 ust. 1 i 2 zostało wykorzystane w sposób jak najbardziej racjonalny.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa lub zaprzestania spełniania założeń określonych w Projekcie, BO jest zobowiązany do zwrotu całości kosztów szkolenia na konto wskazane przez podmiot realizujący.
3. BO zobowiązany jest poinformować podmiot realizujący o zaistnieniu okoliczności opisanych w ust. 2 nie później niż pięć dni roboczych od ich zaistnienia.

## III. Przekazywanie środków finansowych

### § 4

Obsługę zadań związanych z przyznaniem wsparcia prowadzi Zakład Obsługi Oświaty Samorządowej w Sepólnie Krajeńskim.

### § 5

Z Beneficjentem Ostatecznym podpisywana jest „Umowa o udzielenie wsparcia w ramach Projektu” (załącznik nr 2).

## IV. Postanowienia końcowe

### § 6

Monitoring i nadzór nad prawidłowością przebiegu realizacji programu sprawuje Powiat Tucholski.



/pieczęć i data wpływu wniosku/

**Wniosek****o przyznanie wsparcia w ramach projektu  
„Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”****1. Dane osobowe nauczyciela/ pracownika administracji oświaty \***

PŁEĆ (zaznaczyć odpowiednie krzyżykiem X)

kobieta

mężczyzna

imię i nazwisko .....

nr ewidencyjny PESEL .....

nr NIP.....

data i miejsce urodzenia .....

adres stałego zameldowania

ul. .... nr domu..... nr lokalu ..... kod poczt. ....

poczta ..... miejscowość ..... powiat .....

województwo .....

telefon domowy .....

telefon komórkowy .....

adres e-mail .....

**2. Informacje o miejscu zatrudnienia**

nazwa i adres szkoły lub zakładu pracy :

.....

.....

/pełna nazwa/

.....

.....

.....

/dokładny adres/

.....



### 3. Dane dotyczące wnioskodawcy

#### A. Część dotyczy nauczycieli:

*zaznaczyć odpowiednie krzyżykiem X*

stażysta

kontraktowy

mianowany

dyplomowany

Forma nawiązywania stosunku pracy: .....

Ilość realizowanych tygodniowo godzin: .....

Nauczane przedmioty-rodzaj prowadzonych zajęć (proszę wymienić)

.....

#### B. Część dotyczy kadr administracji oświaty

Forma nawiązania stosunku pracy: .....

Stanowisko .....

### 4. Informacje o planowanym kursie doskonalącym, kursie kwalifikacyjnym lub szkoleniu \*

Nazwa kursu lub szkolenia .....

Nazwa szkoły/ośrodka szkoleniowego \* .....

Przewidywany okres trwania : od ..... do .....

Forma: ..... powyżej/poniżej \* ..... 40 h zajęć

Przewidywany koszt ( w zł): .....

Uzasadnienie podjęcia ww. kursu/szkolenia:

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam zatrudnienie Pana/Pani

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

w .....  
(miejsce zatrudnienia)

.....  
(podpis i pieczęć pracodawcy)

Oświadczam, że w pełni akceptuję zapisy Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje” i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu, zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

**Załączniki:**

1. ....
2. ....

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**ADNOTACJE URZĘDOWE:**

.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2

**Umowa udzielenia wsparcia  
w ramach projektu „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”,  
wdrażanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Działania 9.4  
„Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty”  
finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków  
jednostek samorządu terytorialnego**

Zawarta dnia ..... pomiędzy Gminą Sępólno Krajeńskie reprezentowaną przez:

Waldemara Stupałkowskiego – Burmistrza

a

.....  
(imię i nazwisko Beneficjenta Ostatecznego)

zamieszkałym (ą) w

.....  
(dokładny adres)

data i miejsce urodzenia .....

PESEL .....

będącego (ą) pracownikiem

.....  
(pełna nazwa i adres placówki oświatowej, w której zatrudniony jest BO)

Umowa dotyczy udzielenia wsparcia w ramach projektu „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje”, realizowanego w ramach Działania 9.4 „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 1.**

Gmina Sępólno Krajeńskie zobowiązuje się do udzielenia wsparcia w kwocie .....

(słownie: .....) złotych





w celu sfinansowania lub dofinansowania kursu/szkolenia .....

organizowanego przez .....

zgodnie z Regulaminem uczestnictwa w projekcie „Kadry oświaty podwyższają swoje kwalifikacje” podpisanym i przyjętym przez Radę Miejską w Sępólnie Krajeńskim oraz w ramach posiadanych środków.

**§ 2.**

Kwota dofinansowania określona w §1 umowy zostanie przelana na wskazane konto po przedłożeniu faktury wraz ze stosowanym dokumentem potwierdzającym ukończenie kursu – szkolenia.

**§3**

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa lub zaprzestania spełnienia założeń określonych w Projekcie Beneficjent Ostateczny pokrywa w całości koszty uczestnictwa w kursie/ szkoleniu bez możliwości uzyskania dofinansowania.
2. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest poinformować Gminę Sępólno Krajeńskie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w §3 ust.3 Regulaminu oraz ust.1 umowy, nie później niż w terminie 5 dni roboczych.

**§4**

Gmina Sępólno Krajeńskie zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w przypadkach określonych w § 3 ust. 2 Regulaminu. Rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem natychmiastowym i nie wymaga zgody BO.

.....  
(podpis Beneficjenta Ostatecznego)

.....  
(podpis przedstawiciela Gminy)

