



Projekt „Lepszy Urząd” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „Lepszy urząd”

§ 1

Informacje ogólne o Projekcie

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Lepszy urząd”.
2. Projekt ma charakter partnerski i realizowany jest wspólnie przez:
 - 1) Powiat Chełmski – Lider Projektu oraz Partnerów Projektu:
 - 2) Gminę Ruda-Huta,
 - 3) Gminę Sawin,
 - 4) Gminę Siedliszcze,
 - 5) Gminę Wierzbica.
3. Projekt „Lepszy urząd” współfinansowany jest przez Unię Europejską 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.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2012 r. do 31.08.2014 r.
5. Uczestnikami projektu są pracownicy pięciu Jednostek Samorządu Terytorialnego wymienionych w ust. 2. Łączna liczba uczestników i uczestniczek wynosi 170.
6. Głównym celem projektu jest poprawa efektywności zarządzania oraz podniesienie jakości usług publicznych świadczonych w czterech urzędach gmin: Urzędzie Gminy Ruda-Huta, Urzędzie Gminy Sawin, Urzędzie Gminy Siedliszcze, Urzędzie Gminy Wierzbica oraz Starostwie Powiatowym w Chełmie poprzez wdrożenie w okresie 24 miesięcy działań doskonalących w obszarach wymagających wsparcia zdiagnozowanych za pomocą Wspólnej Metody Oceny – CAF.
7. Projekt ma na celu:
 - 1) podnoszenie jakości oraz zwiększenie dostępności usług publicznych świadczonych przez 5 Jednostek Samorządu Terytorialnego,
 - 2) wdrażanie usprawnień zarządczych na poziomie całej organizacji, w tym w zakresie zarządzania jakością,
 - 3) podniesienie kwalifikacji i kompetencji kadr pięciu Jednostek Samorządu Terytorialnego,
 - 4) wzmocnienie zdolności JST objętych projektem w zakresie stanowienia aktów prawa miejscowego oraz aktów administracyjnych,
 - 5) wzmocnienie zdolności w zakresie opracowywania, wdrażania i ewaluacji polityki i strategii o zasięgu regionalnym i lokalnym JST objętych projektem.
8. Biuro projektu znajduje się w Starostwie Powiatowym w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, pok. 92, tel. 82 562 75 89, fax 82 562 75 10. Czynne w godzinach pracy urzędu:

Poniedziałek	07.30 - 15.30
Wtorek	07.30 - 16.00
Środa	07.30 - 15.30
Czwartek	07.30 - 15.30
Piątek	07.30 - 15.00

Pracownicy biura projektu:



Projekt „Lepszy Urząd” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- (1) Katarzyna Rusakiewicz - koordynator projektu, adres e-mail:
katarzyna.rusakiewicz@powiat.chelm.pl
- (2) Patryk Mozeluk - specjalista ds. ewaluacji i sprawozdawczości, adres e-mail:
patryk.mozeluk@powiat.chelm.pl.

§ 2 Zakres wsparcia

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Udział w projekcie jest dobrowolny i wynika z założeń projektu.
3. W ramach projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
 - 1) szkolenia,
 - 2) studia podyplomowe,
4. Wykaz oferowanych w ramach projektu kierunków szkoleń i studiów podyplomowych zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 3 Kryteria przystąpienia do projektu

1. Do projektu mogą przystąpić osoby, które spełniają następujące kryteria kwalifikacyjne:
 - 1) mają ukończone studia wyższe (w przypadku studiów podyplomowych),
 - 2) są zatrudnione na stanowisku urzędniczym w JST wymienionych w § 1 ust. 2 (przez zatrudnioną na stanowisku urzędniczym w JST rozumie się osobę, która posiada umowę o pracę w okresie trwania szkolenia lub/i studiów podyplomowych), oraz posiadają zgodę pracodawcy na uczestnictwo w szkoleniach lub/i studiach podyplomowych,
 - 3) złożyły formularz zgłoszeniowy (wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu) wypełniony i własnoręcznie podpisany przez uczestnika projektu wraz z załącznikami:
 - a) deklaracją uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu),
 - b) oświadczeniem uczestnika projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzane danych osobowych (**załącznik nr 4** do Regulaminu),
 - c) zakresem danych osobowych do przetwarzania (**załącznik nr 5** do Regulaminu),
 - d) oświadczeniem o wyrażaniu zgody na przetwarzanie wizerunku (**załącznik nr 6** do Regulaminu),
 - e) zgodą pracodawcy na udział pracownika w szkoleniach lub/i studiach podyplomowych (**załącznik nr 7** do Regulaminu).
2. Złożenie dokumentów wymienionych w ust. 1 oznacza, iż kandydat zapoznał się z niniejszym regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Złożenie dokumentów wymienionych w ust. 1 nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do projektu.

§ 4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie od 3 grudnia 2012 r. do wyczerpania miejsc.
2. Za zorganizowanie i przebieg rekrutacji odpowiadają pracownicy biura projektu oraz specjaliści ds. wdrażania usprawnień w urzędach gmin wymienionych w § 1 ust. 2.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - 1) umieszczenie informacji o rozpoczęciu procesu rekrutacji na stronie www.powiat.chelm.pl oraz na stronach jednostek wymienionych w § 1 ust. 2,
 - 2) przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych wraz z wymaganymi załącznikami wymienionymi w § 3 ust. 1 pkt 3 dostarczonej do pracowników biura projektu lub do specjalistów ds. wdrażania usprawnień w urzędach gmin wymienionych w § 1 ust. 2,



Projekt „Lepszy Urząd” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) weryfikacja formalna formularzy zgłoszeniowych – pracownicy biura projektu lub specjaliści ds. wdrażania usprawnień dokonują wstępnej weryfikacji formalnej złożonych formularzy zgłoszeniowych,
- 4) weryfikacja szczegółowa – komisja rekrutacyjna dokonuje szczegółowej weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu.
4. Prace komisji rekrutacyjnej dokumentowane będą protokołami i zakończą się sporządzeniem listy uczestników projektu.
5. W razie rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie i skreślenia go z listy uczestników projektu na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba, której obowiązki jakie pełni w urzędzie są ściśle związane z zakresem merytorycznym szkolenia lub/i studiów podyplomowych. Listę uczestników projektu zatwierdza komisja rekrutacyjna.
6. W ramach projektu przeszkolonych zostanie 170 uczestników i uczestniczek. W studiach podyplomowych weźmie udział 30 uczestników i uczestniczek.
7. W ramach projektu jeden pracownik może być skierowany na więcej niż jedno szkolenie.
8. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem zasady równości szans, ze szczegółowym uwzględnieniem równości płci.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) złożenia w biurze projektu lub u specjalistów ds. wdrażania usprawnień w urzędach gmin wymienionych w § 1 ust. 2 wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami,
 - 2) udostępnienia swoich danych osobowych na potrzeby rozliczania projektu w zakresie wymaganym przez instytucję pośredniczącą,
 - 3) rzetelnego i systematycznego udziału w planowanych szkoleniach i studiach podyplomowych realizowanych w ramach projektu,
 - 4) potwierdzania swojego uczestnictwa w planowanych szkoleniach i studiach podyplomowych na listach obecności,
 - 5) wypełniania ankiet ewaluacyjnych oraz testów sprawdzających wiedzę.
2. Uczestnik jest uprawniony do bezpłatnego otrzymania:
 - 1) materiałów szkoleniowych,
 - 2) wyżywienia podczas szkoleń,
 - 3) zaświadczenia poświadczającego udział w szkoleniu.
3. Udział uczestnika projektu w studiach podyplomowych reguluje umowa udziału w studiach podyplomowych (**załącznik nr 8** do Regulaminu).
4. Warunkiem otrzymania zaświadczeń jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
5. Koszt uczestnictwa jednej osoby w studiach podyplomowych obejmuje opłatę czesnego oraz koszty dojazdu i zakwaterowania w ramach limitu środków na to zadanie w Projekcie.
6. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniem losowym, chorobą bądź też inną sytuacją życiową możliwa jest rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia, studiów podyplomowych należy niezwłocznie pisemnie poinformować o tym fakcie Biuro Projektu.

§ 6

Przepisy końcowe

1. W przypadkach zaistnienia sytuacji nieokreślonej niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Lider Projektu po konsultacji z Grupą Sterującą i/lub IP.
2. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.



Projekt „Lepszy Urząd” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Powyższy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

§ 7

Załączniki do regulaminu

- Zał. 1 Wykaz oferowanych w ramach projektu kierunków szkoleń i studiów podyplomowych
- Zał. 2 Dla kandydata_ formularz zgłoszeniowy na studia podyplomowe oraz szkolenia
- Zał. 3 Dla uczestnika_ deklaracja uczestnictwa w projekcie
- Zał. 4 Dla uczestnika_ oświadczenie uczestnika projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Zał. 5 Dla uczestnika_ zakres danych osobowych do przetwarzania
- Zał. 6 Dla uczestnika_ oświadczenie uczestnika projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie wizerunku
- Zał. 7 Dla uczestnika_ zgoda pracodawcy na udział pracownika w szkoleniach lub/i studiach podyplomowych
- Zał. 8 Dla uczestnika_ umowa dotycząca uczestnictwa w studiach podyplomowych

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i akceptuję jego zapisy.

.....

Data

.....

Czytelny podpis uczestnika/ uczestniczki