



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH
w ramach projektu pt. „Modernizacja zarządzania oraz Szkolenia podnoszące poziom
kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
Nr projektu UDA-POKL.05.02.01-00-006/10**

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w bezpłatnych szkoleniach realizowanych w ramach projektu pt. „Modernizacja zarządzania oraz Szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”, zasady przyjmowania zgłoszeń, procedury kwalifikowania beneficjentów do udziału w projekcie, zasady uczestnictwa w szkoleniach oraz obowiązku uczestników szkoleń.
1. Projekt jest realizowany przez Związek Gmin Regionu Płockiego w ramach Działania 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, Poddziałania 5.2.1 *Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Okres realizacji projektu: 01.08.2011 – 31.12.2012.
3. Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:
 - a. Projekcie - należy przez to rozumieć projekt pt. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP” realizowany w ramach Działania 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, Poddziałanie 5.2.1 *Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, nr umowy o dofinansowanie Projektu: UDA-POKL.05.02.01-00-006/10
 - b. Biurze Projektu - należy przez to rozumieć Biuro Związku Gmin regionu Płockiego, ul. Kobylińskiego 6, 09-400 Płock, adres do korespondencji: ul. Zglenickiego 42, Budynek S, 09-411 Płock. Biuro Projektu czynne jest:
 - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek w godzinach: 8.00 – 16.00
 - piątek w godzinach: 8.00 – 14.45
 - c. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu pt. „Modernizacja zarządzania oraz Szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”

§ 2

Cele projektu i postanowienia programowo – organizacyjne

1. Niniejszy projekt jest programem dotyczącym modernizacji zarządzania oraz szkoleń podnoszących poziom kompetencji Urzędów Gmin zrzeszonych w ZGRP.
2. Celem ogólnym Projektu jest objęcie wsparciem 331 pracowników Urzędów Gmin zrzeszonych w ZGRP, w tym 180 osób z terenów wiejskich.
3. Celami szczegółowymi są:
 - a. poprawa jakości obsługi klienta poprzez wdrożenie optymalnych modeli konsultacji społecznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz mierzenia satysfakcji klientów,

Strona 1 z 5



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. zwiększenie stopnia integracji procesów kierowania realizacją zadań JST poprzez wdrożenie optymalnych modeli zarządzania oraz planowania,
 - c. wypracowanie jednolitych rozwiązań organizacyjnych i standardów jakości realizacji zadań publicznych w drodze wymiany wiedzy i doświadczeń (benchmarking) między projektodawcami,
 - d. podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych w zakresie stosowania objętych projektem optymalnych modeli, procedur, metod oraz informatycznych narzędzi zarządzania procesami realizacji zadań JST.
4. Udział w projekcie jest dobrowolny i bezpłatny.
 5. W przypadkach uzasadnionych harmonogram realizowanych zajęć szkoleniowych może ulec zmianie.

§ 3

Zakres szkoleń oferowanych w projekcie

Beneficjenci Projektu mogą korzystać ze szkoleń, których celem jest podniesienie kompetencji zawodowych. Szkolenia zostały podzielone na 6 modułów tematycznych:

1. Szkolenia komputerowe:

- a. Archiwizacja dokumentów
- b. Zintegrowany system obiegu dokumentów
- c. Program „Płatnik”
- d. Ogłaszanie aktów prawnych oraz zbiorów przepisów gminnych i prawa miejscowego w formie elektronicznej (warsztaty)
- e. E – urząd

2. Szkolenia finansowe:

- a. Zasady rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej
- b. Rozwiązywanie problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych
- c. Wymiar podatku rolnego, leśnego od nieruchomości
- d. Prawo budżetowe w JST
- e. Dyscyplina finansów publicznych oraz kara za jej naruszenie

3. Szkolenia menadżerskie

- a. Skuteczna komunikacja z klientem urzędu w kontakcie bezpośrednim oraz za pośrednictwem telefonu lub internetu (e-mail, czat, itd.)
- b. Profesjonalna obsługa mieszkańców
- c. Techniki autoprezentacji i wystąpień publicznych
- d. Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w urzędzie
- e. Efektywne zarządzanie czasem w pracy
- f. Zjawisko stresu i metody przeciwdziałania
- g. Trening twórczego rozwiązywania problemów
- h. Komunikacja wewnętrzna w urzędzie z zastosowaniem metod PR (PR wewnętrzny)

4. Szkolenia z zakresu prawa:

- a. Kodeks postępowania administracyjnego
- b. Prawo pracy w administracji publicznej
- c. Kontrola i audyt w urzędzie
- d. Ochrona danych osobowych w JST
- e. Zarządzanie kryzysowe
- f. Gospodarka wodno -ściekowa



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej
- h. Ustawa prawo ochrony środowiska
- i. Zagospodarowanie przestrzenne
- j. Postępowanie egzekucyjne w administracji
- k. Źródła prawa – pojęcie i klasyfikacja; źródła prawa powszechnie obowiązującego, miejscowego i wewnętrznego
- l. Zasady tworzenia i opiniowania prawa miejscowego oraz innych aktów prawnych wydawanych przez JST, w tym tryb podejmowanych ustaw i zasady ich ogłaszania
- ł. FIDIC oraz prawo budowlane

5. Szkolenia z zakresu zarządzania funduszami unijnymi:

- a. Prawo wspólnotowe
- b. Obsługa inwestora w JST
- c. Rozliczanie projektów dofinansowanych z UE
- d. Przygotowanie projektów dofinansowanych z UE
- e. Współpraca z organizacjami pozarządowymi
- f. Zarządzanie procesami inwestycyjnymi
- g. Partnerstwo publiczno – prywatne

6. Ogólne szkolenia komputerowe.

Szczegółowe informacje na temat szkoleń można uzyskać w biurze projektu lub pod numerem tel. 24 366 03 06 lub 24 366 03 05. Informacje o projekcie znajdują się także na stronie internetowej www.zgrp.pl.

§ 4

Proces rekrutacji

1. Uczestnikami szkoleń w ramach projektu są pracownicy Urzędów Gmin zrzeszonych w ZGRP zatrudnieni zgodnie z art. 4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku. Osoby chętne do wzięcia udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu zgłaszają potrzebę szkoleniową do wyznaczonych w Urzędach Gmin pracowników. Na tej podstawie każdy Urząd Gminy tworzy zbiorcze zestawienie potrzeb szkoleniowych zaakceptowane przez Wójta/ Burmistrza/ Prezydenta i przekazuje je do biura projektu. Na podstawie zgłoszonych potrzeb szkoleniowych oraz z uwzględnieniem profilu pracowników Urzędów Gmin (kadra zarządzająca, osoby w wieku powyżej 45 roku życia, pozostali urzędnicy) biuro projektu prowadzi proces rekrutacji na poszczególne moduły tematyczne. Harmonogram rekrutacji jest uzależniony od postępowań wynikających z wyłonienia wykonawców poszczególnych modułów szkoleniowych.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z polityką równych szans.
3. Do każdego modułu szkoleniowego kwalifikowane będą osoby na listę rezerwową. Listy uczestników oraz listy rezerwowe każdorazowo będą akceptowane przez Dyrektora Biura Związku Gmin Regionu Płockiego i zamieszczane na stronie internetowej www.zgrp.pl
4. O zakwalifikowaniu się pracowników Urzędów Gmin na poszczególne szkolenia informowane będą osoby wyznaczone przez poszczególne Urzędy do kontaktu z biurem projektu. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest dostarczenie lub przesłanie oryginałów następujących dokumentów do biura projektu:
 - a. formularza rekrutacyjnego,



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c. zaświadczenia o zatrudnieniu,
- w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania Urzędu Gminy o zakwalifikowaniu się danego pracownika na dane szkolenie. Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w projekcie będzie można uzyskać w biurze projektu lub pobrać ze strony internetowej www.zgrp.pl. Jeżeli dana osoba zostanie zakwalifikowana do więcej niż jednego modułu szkoleniowego, dokumenty rekrutacyjne przedkłada tylko raz, podczas rekrutacji na pierwszy moduł, przy czym uczestnictwo w kolejnych modułach szkoleniowych potwierdza oświadczeniem.
5. Osoby, które nie przedłożą we wskazanym terminie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, nie będą brane pod uwagę w dalszym procesie rekrutacji.
 6. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach, o czym są zobowiązane poinformować w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o terminie szkolenia.

§ 5

Ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach w ramach Projektu

1. Szkolenia będą odbywać się w godzinach pracy uczestników.
2. Szkolenia będą odbywać się w wyznaczonych miejscach na terenie ZGRP.
3. Poza merytoryczną formą szkolenia, w ramach szkolenia każdy uczestnik ma zapewnione bezpłatne wyżywienie, obsługę logistyczną oraz materiały szkoleniowe.
4. Osoby zakwalifikowane na szkolenia, którym ustalony przez ZGRP termin zajęć nie będzie odpowiadał, mają możliwości przepisania się do innej grupy za zgodą koordynatora projektu (pod warunkiem, że inna grupa zostanie utworzona)
5. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na szkolenia, zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji ze szkoleń osoby zakwalifikowanej we wcześniejszym terminie, osoby z listy rezerwowej mają prawo wstąpić w miejsce osób rezygnujących według kolejności, w jakiej znajdują się na liście rezerwowej.
6. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia - certyfikatu o ukończeniu szkolenia jest pozytywny wynik z końcowego testu wiedzy.

§ 6

Obowiązki uczestników szkoleń w ramach Projektu

1. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy. Uczestnik zobowiązuje się do regularnego uczestnictwa w zajęciach. Uczestnik potwierdza każdorazowo swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności i punktualnie stawia się na zajęcia.
2. Każdy uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. Zapoznania z treścią niniejszego Regulaminu i poświadczenia tego faktu w formie oświadczenia,
 - b. Wypełnienia deklaracji uczestnictwa w projekcie – odmowa podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w projekcie;
 - c. Złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku,
 - d. Pisemnego potwierdzenia otrzymania wyżywienia podczas szkolenia oraz materiałów dydaktycznych,



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e. Udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie Instytucjom Zewnętrznym zaangażowanym w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
3. ZGRP wyjątkowo dopuszcza nieobecność spowodowaną wypadkami losowymi usprawiedliwianą na zasadzie przepisów Kodeksu Pracy w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
4. Uczestnik jest zobowiązany do powiadamiania biura projektu o jakichkolwiek zmianach sytuacji życiowych związanych z uczestnictwem w szkoleniu (np. zmiana miejsca pracy, zmiana miejsca zamieszkania, choroba lub wyjazd uniemożliwiający uczestnictwo w szkoleniu, itp.).
5. Uczestnicy szkoleń są zobowiązani do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia formularza Podsystemu Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS) stanowiącego wymóg realizacji szkolenia finansowanego z EFS. Jednocześnie uczestnicy składają oświadczenie o prawdziwości podawanych informacji.
6. W celu weryfikacji sytuacji uczestników projektu oraz skuteczności działań projektu po zakończeniu jego realizacji, uczestnicy szkoleń są zobowiązani do udziału w systemie monitoringu obowiązującego w projekcie, a w szczególności wypełniania wszelkich ankiet ewaluacyjnych oraz testów wiedzy na różnych etapach szkoleń.

§ 7

Zwrot kosztów dojazdu

Uczestnicy we własnym zakresie organizują dojazd na szkolenia. Organizator szkolenia jest zobowiązany zwrócić uczestnikom szkolenia koszty dojazdu wg ustalonej we wniosku o dofinansowanie stawki: 1,50 zł za km (do 20 km). Zwrot będzie dokonywany na podstawie list obecności i innych niezbędnych deklaracji/ oświadczeń.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.
2. W sprawach spornych decyzje podejmuje Zarząd ZGRP.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu pt. „Modernizacja zarządzania oraz Szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”.