



**REGULAMIN**  
**REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W KURSACH I SZKOLENIACH W RAMACH**  
**PROJEKTU POKL „GMINA LIPOWIEC KOŚCIELNY I PARTNERZY WE**  
**WSPÓLNYCH DZIAŁANIACH ”**

**§ 1.**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin określa dokumenty i zasady: rekrutacji, przyjmowania zgłoszeń, procesu kwalifikacji uczestników kursów i szkoleń oraz warunki współfinansowania uczestników projektu.
2. Projekt pn: ”Gmina Lipowiec Kościelny i partnerzy we wspólnych działaniach” jest realizowany we współpracy pomiędzy Instytucją Wdrażającą (Pośredniczącą II stopnia) reprezentowaną przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji a Gminą Lipowiec Kościelny i partnerzy na podstawie umowy **nr UDA-POKL.05.02.01-00-099/11-00** w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 – Priorytetu V - Dobre Zarządzanie, Działania 5.2 - Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 – Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej. Projekt jest realizowany w okresie od 1.04.2011 r. do 31.10.2013 r.

**§ 2.**

**Informacje o kursach i szkoleniach**

1. W projekcie przewidziano zadania szkoleniowe wskazane w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Wszystkie szkolenia i kursy są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



*„Gmina Lipowiec Kościelny i partnerzy we wspólnych działaniach”*

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

3. Uczestnikami projektu są pracownicy Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym, Szydłowie, Kuczborku-Osadzie i Lubowidzu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
4. Szkolenia i kursy odbywać się będą w godzinach pracy według harmonogramu dostępnego w Biurze Projektu, znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym oraz na stronie internetowej: [www.lipowieckoscielny.pl](http://www.lipowieckoscielny.pl) – zakładka POKL 5.2.1
5. Rekrutacja prowadzona będzie przez Specjalistę ds. Rekrutacji i Administracji.
6. Działania informacyjne o szkoleniach będą zamieszczane w newsletterze szkoleniowym, wydawanym raz na trzy miesiące.

### **§ 3.**

#### **Kryteria uczestnictwa w kursach i szkoleniach**

1. Rekrutacja uczestników ma charakter otwarty, odbywa się zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Do udziału w projekcie zakwalifikowani zostaną pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Lipowcu Kościelnym, Szydłowie, Kuczborku-Osadzie i Lubowidzu na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych. W przypadku większej liczby chętnych do udziału w projekcie niż miejsc zostanie sporządzona lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego uczestnika do projektu zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
3. Osoby chętne do udziału w projekcie zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:
  - a) czytelnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego na szkolenia i kursy zawierającego zgodę bezpośredniego przełożonego na udział pracownika w kursach i szkoleniach (załącznik nr 1 do regulaminu),
  - b) deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu),
  - c) oświadczenia uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do regulaminu),



*„Gmina Lipowiec Kościelny i partnerzy we wspólnych działaniach”*

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

- d) oświadczenia o zapoznaniu się z treścią i akceptacji niniejszego regulaminu (załącznik nr 5 do regulaminu),
4. Wzory powyższych dokumentów dostępne będą w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej: [www.lipowieckoscielny.pl](http://www.lipowieckoscielny.pl) – zakładka POKL 5.2.1.
  5. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu.

#### **§ 4.**

##### **Zasady rekrutacji i kwalifikacji kandydatów na kursy i szkolenia**

1. Proces rekrutacji rozpocznie się w miesiącu kwietniu i będzie trwał do dnia 15 maja 2012 roku
2. Termin rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń będzie określony w newsletterze i na stronie internetowej: [www.lipowieckoscielny.pl](http://www.lipowieckoscielny.pl) – zakładka POKL 5.2.1.
3. Wybór uczestników opierał się będzie na podstawie analizy potrzeb i umiejętności potrzebnych na danym stanowisku pracy.

#### **§ 5.**

##### **Procedura kwalifikacyjna uczestników**

Procedura kwalifikacyjna uczestników:

- 1) analiza zgłoszeń;
- 2) rozpatrzenie przez Specjalistę ds. Rekrutacji i Administracji złożonych dokumentów pod względem formalnym;
- 3) sporządzenie listy osób kwalifikujących się do uczestnictwa w projekcie oraz listy rezerwowej. Kandydaci spełniający kryteria formalne, a niezakwalifikowani do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową, celem uzupełnienia uczestników na wypadek niedopełnienia wymogów formalnych lub rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie. W takim przypadku do projektu zostanie zakwalifikowana osoba zajmująca najwyższe miejsce na liście rezerwowej;



*„Gmina Lipowiec Kościelny i partnerzy we wspólnych działaniach”*

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

- 4) składane przez kandydatów komplety dokumentów rekrutacyjnych będą na bieżąco weryfikowane, a w przypadku wystąpienia błędów kandydat będzie informowany o konieczności uzupełnienia lub dokonania poprawek;
- 5) zamieszczenie na stronie internetowej Lidera i Partnerów oraz w Biurze Projektu listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie;
- 6) bezzwłoczne poinformowanie o wynikach rekrutacji kandydatów ubiegających się o udział w kursach i szkoleniach.

## **§ 6.**

### **Zasady uczestnictwa w kursach i szkoleniach**

1. Uczestnik niniejszego Projektu zobowiązuje się do:
  - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów,
  - 2) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszym dniu szkoleniowym,
  - 3) uczestnictwa we wszystkich szkoleniach i kursach, na które został zakwalifikowany, potwierdzanego każdorazowo listą obecności oraz dziennikiem zajęć,
  - 4) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym regulaminie,
  - 5) wypełnienia kwestionariuszy niezbędnych do prowadzenia pomiaru efektywności oraz jakości szkolenia,
  - 6) usprawiedliwienia wszystkich nieobecności u Specjalisty ds. Rekrutacji i Administracji w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach mogą być: kserokopia karty leczenia szpitalnego i/lub zwolnienia lekarskiego (ZUS ZLA), kserokopia polecenia wyjazdu służbowego, pisemne wyjaśnienie nieobecności lub inny stosowny dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
2. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia w zakwalifikowanym szkoleniu zgodnie z harmonogramem szkolenia,
  - 2) otrzymania materiałów szkoleniowych,



*„Gmina Lipowiec Kościelny i partnerzy we wspólnych działaniach”*

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

- 3) otrzymania po zakończeniu szkolenia/kursu zaświadczenia lub certyfikatu ukończenia szkolenia/kursu,
- 4) zgłaszania uwag i dokonania oceny szkolenia.

## **§ 7.**

### **Przepisy końcowe**

1. Obowiązki i prawa uczestnika projektu reguluje niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i kursach.
2. W przypadkach zaistnienia sytuacji nie określonej niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Lider po ewentualnej konsultacji z Zespołem Projektowym i/lub IP II.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu od 01.04.2012 r. do 31.10.2013 r.

#### Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i kursach:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy i zgoda bezpośredniego przełożonego

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4 – Oświadczenie pracodawcy o wkładzie własnym

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji regulaminu

Załącznik nr 6 - Wykaz zadań szkoleniowych przewidzianych w projekcie