



Regulamin uczestnictwa w projekcie

pn.: „Urząd Miasta i Gminy Połaniec – profesjonalny, efektywny, dostępny”

I. Informacje ogólne

1. Projekt „Urząd Miasta i Gminy Połaniec – profesjonalny, efektywny, dostępny” współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej”, Poddziałanie 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.”
2. Projekt jest realizowany od 01.08.2011r. do 31.07.2013r. przez Gminę Połaniec ul. Ruszczańska 27, 28- 230 Połaniec.
3. Projekt jest skierowany do pracowników Urzędu Miasta i Gminy Połaniec.
4. Do projektu (zgodnie z pkt. 3.2.1. wniosku o dofinansowanie) zostanie zakwalifikowanych 61 pracowników Urzędu Miasta i Gminy Połaniec
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Zajęcia będą prowadzone przez specjalistów w formie szkoleń na terenie Urzędu Miasta i Gminy Połaniec oraz w formie wyjazdów szkoleniowych.

II. Warunki uczestnictwa w projekcie

1. W projekcie jako Beneficjenci mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Połaniec.
2. Uczestnicy szkoleń i studiów podyplomowych w ramach Projektu muszą być zatrudnieni na podstawie umowy pracę.
3. Uczestnikiem szkoleń w ramach Projektu nie może być osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno – prawnej, stażysta, praktykant, wolontariusz, itd.
4. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest prawidłowe wypełnienie *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
5. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest pozytywne zakwalifikowanie kandydata przez Specjalistę ds. administracyjnych i zamówień publicznych pod nadzorem Koordynatora Projektu i podpisanie *umowy uczestnictwa w projekcie*.



6. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest prawidłowe wypełnienie *Formularza Zgłoszeniowego*
7. Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która nie wyraziła zgody na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie stanowi część *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
8. Uczestnik Projektu może brać udział w więcej niż jednym szkoleniu w ramach Projektu.
9. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest zapoznanie się z:
 - Regulaminem rekrutacji projektu wraz z załącznikami
 - niniejszym dokumentemi zaakceptowanie zawartych w nich zapisów własnoręcznym podpisem na załączniku nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.

III. Rekrutacja

1. Kandydaci do udziału w projekcie składają następujące formularze:
 - deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
2. Kandydaci do udziału w szkoleniach/studiach podyplomowych składają:
 - Formularz zgłoszeniowy
3. Rekrutacja uczestników/uczestniczek projektu będzie prowadzona przez Specjalistę ds. administracyjnych i zamówień publicznych pod nadzorem Koordynatora Projektu.
4. Biuro Projektu prowadzi rekrutację dodatkową w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników lub rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
5. Podczas rekrutacji przestrzegana będzie zasada równości szans, w tym równości płci.
6. W szkoleniach nt. Planowania strategicznego w samorządzie, ECDL o charakterze podstawowym i zaawansowanym, pierwszeństwo mają pracownicy w wieku 45 +
7. W szkoleniach nt. Planowania strategicznego w samorządzie pierwszeństwo mają osoby stanowiące zespół roboczy planowania strategicznego.
8. Pierwszeństwo w naborze na studia podyplomowe mają osoby, które z racji pełnionych funkcji i obowiązków, wymagają specjalistycznej wiedzy z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
9. Kierunek studiów musi być adekwatny do tematyki Zarządzania Zasobami Ludzkimi.



10. Na studia podyplomowe zostanie skierowana osoba, która wypełniła formularz zgłoszeniowy i została zakwalifikowana przez Specjalistę ds. administracyjnych i zamówień publicznych oraz koordynatora projektu.
11. Osoba skierowana otrzyma dofinansowanie kosztów czesnego i wpisowego do wysokości środków posiadanych w budżecie Projektu.
12. W przypadku przerwania lub nieukończenia studiów pracownik zwraca koszty dofinansowania
13. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy uczestnictwa w projekcie.

IV. Organizacja usług

1. Podczas szkoleń Uczestnicy projektu otrzymują darmowe materiały szkoleniowe i promocyjne.

V. Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do informowaniu Zespołu Projektu realizującego ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej.
3. Informacje o których mowa w punktach 2-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

VI. Obowiązki uczestników

1. Uczestnicy posiadają następujące obowiązki:
 - przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - systematyczne uczestnictwo w zaplanowanych szkoleniach;
 - poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu



VII. Zasady rezygnacji uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie przed jego zakończeniem bez konieczności zwrotu Realizatorowi Projektu poniesionych kosztów związanych dotychczasowym udziałem Uczestnika w Projekcie jest możliwe tylko w sytuacji:
 - a. wypowiedzenia umowy o pracę,
 - b. choroby uniemożliwiającej uczestnictwo w projekcie,
2. W przypadkach innych niż wymienione w pkt. 1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu Realizatorowi Projektu poniesionych przez niego kosztów związanych z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnikach z listy uczestników projektu w sytuacji:
 - a) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się Uczestnika projektu na konferencję, szkolenie.
 - b) naruszenia przez Uczestnika projektu ogólnie przyjętych norm społecznych w czasie trwania wydarzeń w ramach Projektu.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt.3 Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu Realizatorowi Projektu poniesionych przez niego kosztów związanych z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przygotował (-a):

Zatwierdził (-a):

23.08.2011 *Bucaj*.....

Data i podpis

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski

.....
Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



GMINA POŁANIEC

Załącznik nr 1
do Regulaminu uczestnictwa w projekcie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z zapisami i akceptuję warunki zawarte w Regulaminie rekrutacji i Regulaminie uczestnictwa w projekcie pn.: „Urząd Miasta i Gminy Połaniec – profesjonalny, efektywny, dostępny” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej”, Poddziałanie 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.”

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU