

Regulamin Rekrutacji i Szkoleń

Autor: Administrator

§ 1

Przepisy ogólne

- Szkolenia przeznaczone są dla pracowników administracji samorządowej gmin wiejskich, wiejsko-miejskich i miejskich z województw: -pomorskie, wielkopolskie, podkarpackie, zachodniopomorskie. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V „Dobre rządzenie”, Działanie 5.2 „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji nr UDA-POKL.05.02.01-00-136/08-00.
- Okres realizacji projektu: 01.09.2008 – 30.04.2009 r.
- Biuro projektu mieści się w: EKSPERT-SITR w Koszalinie ul.Jana z Kolna 38. Informacje o projekcie zamieszczane są na stronie internetowej: www.energiaodnawialna.ekspert-sitr.pl. § 2

Organizacja szkoleń

- Projekt obejmuje organizację i realizację 20 edycji szkoleń 3-dniowych.
- Zgodnie z projektem w szkoleniach uczestniczy w każdej edycji 20 osób.
- Regulamin szkoleń określa zasady uczestnictwa, w szczególności:
 - kryteria kwalifikacyjne,
 - zasady rekrutacji kandydatów,
 - zasady kwalifikacji kandydatów,
 - prawa i obowiązki uczestników projektu,
 - obowiązki organizatora szkoleń i seminariów.
- Ogólny nadzór nad realizacją szkoleń i seminariów w ramach projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Kierownika projektu. § 3

Formalne kryteria kwalifikacyjne

- W szkoleniach i seminariach organizowanych w ramach projektu mogą uczestniczyć te osoby, które spełniają formalne kryteria kwalifikacyjne.
- Formalne kryteria kwalifikacyjne spełniają osoby będące pracownikami urzędów miejskich, urzędów gmin, urzędów miast i gmin, starostw powiatowych, którzy są lub będą odpowiedzialni za przygotowanie uchwał do planu zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło i gaz na terenie danej gminy.
- Uczestnicy w głównej mierze będą pracownikami działów odpowiedzialnych za przygotowanie uchwał w danej gminie. § 4

Kwalifikacja kandydatów

- Kwalifikacji kandydatów do udziału w szkoleniach i seminariach w ramach projektu dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
- Komisja kwalifikuje kandydatów do momentu wyczerpania limitu miejsc.
- Komisja kwalifikuje kandydatów z zachowaniem zasady równych szans.
- Komisja dopuszcza do postępowania kwalifikacyjnego kandydatów spełniających formalne kryteria kwalifikacyjne.
- Kandydat zakwalifikowany przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w szkoleniach w ramach projektu staje się ich uczestnikiem z chwilą podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
- Kandydaci spełniający kryteria formalne i merytoryczne, a nie zakwalifikowani do udziału w szkoleniach w ramach projektu z powodu wyczerpania limitu miejsc, zostają wpisani na listę rezerwową. § 5

Warunki i tryb rekrutacji

- Rekrutację kandydatów na szkolenia w ramach projektu prowadzi Biuro projektu.
- Kandydaci składają karty uczestnictwa w projekcie w Biurze projektu osobiście lub przesyłają je pocztą lub faksem.
- Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - Wypełnienie i złożenie przez kandydatów dokumentów rekrutacyjnych,
 - Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
 - Przekazanie dokumentów Komisji Rekrutacyjnej.
- Kandydaci składają następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - Formularz zgłoszeniowy – podpisany przez pracodawcę, w którym jest podane miejsce zatrudnienia oraz zajmowane stanowisko.
 - Dokumenty rekrutacyjne - Formularz zgłoszeniowy jest dostępny w biurze projektu a także na stronie internetowej projektu. § 6

Prawa i obowiązki uczestnika szkoleń

- Uczestnik szkoleń w ramach projektu ma prawo do:

- Bezpłatnego uczestnictwa w 3-dniowym szkoleniu (zapewnione zostaną noclegi i wyżywienie)
- Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych i gadżetów informacyjnych,
- Bezpłatnego doradztwa eksperckiego w trakcie szkolenia oraz doradztwa prowadzonego on-line w zakresie stanowienia aktów prawa miejscowego przy uwzględnieniu tematyki odnawialnych źródeł energii,
- Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- Otrzymania zwrotu kosztów dojazdów na szkolenie,
- Świadczenia określone w ust. 1 uczestnicy otrzymują nieodpłatnie.
- Uczestnik jest zobowiązany do:
 - Uczestniczenia w szkoleniu w pełnym zakresie przewidzianym programem,
 - Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez podpisywanie listy obecności,
 - Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych, gadżetów informacyjnych i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - Udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- Złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu.

- Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na trzydniowym szkoleniu. § 7

Obowiązki organizatora

- Organizatorem szkoleń w ramach projektu jest zespół zarządzający projektem.
- Organizator jest zobowiązany do zapewnienia:
 - Kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - Sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu szkolenia,
 - Obsługi administracyjno-technicznej szkolenia. § 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie a dotyczących szkoleń w ramach projektu rozstrzyga Kierownik projektu. Kierownik – Koordynator Projektu