



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Wdrożenie rozwiązań zarządczych w gminach powiatu wołomińskiego”

WND-POWR.02.18.00-00-0002/16

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa w sposób przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia dokumenty i zasady przyjmowania zgłoszeń kandydatów ubiegających się o udział w szkoleniach, kryteria rekrutacji i kwalifikacji uczestników szkoleń zwanych dalej Uczestnikami Projektu oraz warunki współfinansowania udziału pracowników samorządowych w szkoleniach w ramach projektu „Wdrożenie rozwiązanie zarządczych w gminach powiatu wołomińskiego” zwanego dalej „Projektem”.
2. Projekt realizowany jest od 01.05.2017 r. do 30.06.2018 r. przez QS Zurich Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Słupska 6a, 02-495 Warszawa (Beneficjent) oraz pięć jednostek samorządu terytorialnego (Partnerów JST) - uczestników projektu wskazanych w pkt. 3 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.
3. Projekt ma charakter zamknięty i jest skierowany do następujących Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST):
 - a) Gmina Jadów – Partner nr 001
 - b) Gmina Miasto Kobyłka - Partner nr 002,
 - c) Gmina Poświętne - Partner nr 003,
 - d) Gmina Strachówka - Partner nr 004,
 - e) Miasto Zielonka - Partner nr 005.
4. Biuro Projektu znajduje się przy ul. Słupskiej 6a, 02-495 Warszawa.
5. Celem głównym projektu jest wzrost jakości procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami w gminach powiatu wołomińskiego: Jadów, Kobyłka, Poświętne, Zielonka w okresie 01.05.2017 – 30.06.2018 r.
6. Informacja o projekcie będzie dostępna na stronie internetowej <http://projektyunijne.qszurich.pl/>

§ 2

Słownik pojęć

1. **Beneficjent:** QS Zurich Sp. z o.o.
2. **Partner:** Gmina Jadów, Gmina Miasto Kobyłka, Gmina Poświętne, Gmina Strachówka, Miasto Zielonka
3. **Uczestnik Projektu:** pracownik JST objętego wsparciem w ramach Projektu w rozumieniu ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.
4. **Projekt:** projekt „Wdrożenie rozwiązań zarządczych ” o numerze POWR.02.18.00-00-0002/16 realizowany przez firmę QS Zurich Sp. z o.o.



§ 3

Informacje o szkoleniach

1. W projekcie zaplanowano następujące zadania, w ramach których zrealizowane będą szkolenia dla 59 pracowników samorządowych (47 kobiet i 12 mężczyzn) w następujących obszarach tematycznych:
 - a) Doskonalenie kompetencji kadr w obszarze podatków i opłat lokalnych w zakresie orzecznictwa dla 30 osób (3 grupy 10-osobowe): 10 dni x 8h=80h szkoleniowych w salach poszczególnych gmin, w czasie pracy.
 - b) Doskonalenie kompetencji kadr w obszarze podatków i opłat lokalnych w zakresie obsługi podatkowej, stosowania narzędzi elektronicznych, obsługi klienta i zarządzania satysfakcją zgodnie z normą ISO 10002 dla 30 osób (3 grupy 10-osobowe): 10 dni x 8h=80h szkoleniowych z czego 6 dni w salach poszczególnych gmin, w czasie pracy oraz 2 szkolenia 2-dniowe w formie wyjazdowej (zjazd rozpoczynający i kończący szkolenie dla danej grupy).
 - c) Wdrażanie rozwiązań zarządczych w urzędach poprawiających jakość obsługi przedsiębiorców w obszarze podatków i opłat lokalnych w zakresie zarządzania satysfakcją klienta, zarządzania jakością, zarządzania procesowego, dostępem do informacji publicznej: dla każdej z 5 gmin 13 dni x 8h=104h
 - d) Doskonalenie kompetencji kadr w obszarze zarządzania nieruchomościami w zakresie orzecznictwa dla 14 osób: 10 dni x 8h=80h szkoleniowych w salach poszczególnych gmin, w czasie pracy.
 - e) Doskonalenie kompetencji kadr w obszarze zarządzania nieruchomościami w zakresie zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości, obsługi klienta i zarządzania satysfakcją zgodnie z normą ISO 10002 dla 14 osób: 10 dni x 8h=80h szkoleniowych z czego 6 dni w salach poszczególnych gmin, w czasie pracy oraz 2 szkolenia 2-dniowe w formie wyjazdowej (zjazd rozpoczynający i kończący szkolenie dla danej grupy).
 - f) Wdrażanie rozwiązań poprawiających dostęp do usług administracyjnych oraz informacji o lokalach użytkowych i nieruchomości gruntowych przeznaczonych pod inwestycję, poprawa obsługi klienta z wykorzystaniem zarządzania satysfakcją: dla każdej z 5 gmin: 13 dni x 8h=104h.
 - g) Zakup sprzętu wykorzystywanego do wdrożenia rozwiązań w poszczególnych urzędach w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami - w związku z realizacją działań opisanych w ppkt. c) i f) każda z gmin otrzyma budżet na zakup sprzętu pozwalający na wdrożenie rozwiązań w poszczególnych gminach.
 - h) Doskonalenie kompetencji kadr JST (kierownictwo urzędów) w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla 15 osób: 4 dni x 8h=32h w formie wyjazdowej (2 wyjazdy x 2 dni).
2. Wszystkie szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szkolenia odbywać się będą w godzinach pracy pracowników.



4. Jednostki samorządu terytorialnego objęte wsparciem w ramach projektu nie ponoszą kosztów uczestnictwa delegowanych pracowników w projekcie. Wymagany wkład własny JST (15,72% kosztów ogółem projektu) jest wnoszony w formie wynagrodzenia uczestników projektu oddelegowanych na szkolenia w projekcie w czasie pracy.
5. Pracodawca kierując pracownika na szkolenia deklaruje wniesienie odpowiedniego wkładu własnego w formie wynagrodzeń uczestnikowi projektu wypłaconych za czas udziału w szkoleniu w ramach projektu: „Wdrożenie rozwiązań zarządczych w gminach powiatu wołomińskiego”.

§ 4

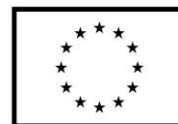
Kryteria uczestnictwa w szkoleniach

1. W projekcie mogą uczestniczyć pracownicy samorządowi spełniający formalne i merytoryczne kryteria kwalifikacyjne.
2. Dobór pracowników samorządowych będzie odbywał się według potrzeb stanowisk pracy i posiadanych dysfunkcji bez względu na: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
3. Formalne kryterium dostępu do udziału w projekcie to (0/1 pkt):
 - a) pracownik JST objętych wsparciem w ramach projektu (gminy: Jadów, Kobyłka, Poświętne, Strachówka, Zielonka) w rozumieniu ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) komunalnych osobowości prawnych wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami komunalnymi.
4. Wymagane dokumenty na etapie zgłoszenia do projektu to:
 - a) Formularz rekrutacyjny Uczestnika Projektu;
 - b) Deklaracja chęci uczestnictwa w Projekcie;
 - c) Oświadczenie uczestnika dotyczące powierzenia danych osobowych;
 - d) Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w JST objętych wsparciem w ramach Projektu lub komunalnych osób prawnych wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami komunalnymi.

§ 5

Procedura rekrutacji kandydatów na szkolenia

1. Informacja o realizacji Projektu zostanie zamieszczona na stronie Beneficjenta oraz Partnerów wraz z informacją o rozpoczęciu przyjmowania zgłoszeń pracowników samorządowych (ogłoszenie naboru) dla potrzeb organizacji szkoleń dla odpowiednich grup/segmentów.
2. Ogłoszenie o rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi zostanie upublicznione na stronie internetowej Beneficjenta pod adresem: <http://projektyunijne.qszurich.pl/wdrozenie-rozwiazan-zarzadczych-w-gminach-powiatu-wolominskiego>
3. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie 01.05.2017 – 31.05.2017



4. Nabór kandydatów do udziału w szkoleniach odbywa się na podstawie złożenia kompletu dokumentów zgłoszeniowych do uczestnictwa w projekcie:
 - a) Formularz rekrutacyjny Uczestnika Projektu;
 - b) Deklaracja chęci uczestnictwa w Projekcie;
 - c) Oświadczenie uczestnika dotyczące powierzenia danych osobowych;
 - d) Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w JST objętych wsparciem w ramach Projektu.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w oryginale: osobiście lub pocztą tradycyjną w adres Biura Projektu: QS Zurich, ul. Słupska 6a, 02-495 Warszawa lub w formie elektronicznej.

§ 6

Procedura kwalifikacji (rekrutacji) Uczestników Projektu

1. Procedura kwalifikacji Uczestników Projektu:
 - a) Rozpatrzenie przez Zespół Projektowy złożonych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie dokumentów zgłoszeniowych.
 - b) Sporządzenie listy rekrutacyjnej kandydatów kwalifikujących się do uczestnictwa w projekcie, które zostają uszeregowane według malejącej punktacji uzyskanej z tytułu samooceny poziomu wiedzy i umiejętności oraz ważności tematyki szkoleń w kontekście potrzeb zajmowanego stanowiska pracy w stosunku do tematyki szkoleń zaplanowanej w projekcie.
 - c) Sporządzenie listy kandydatów rezerwowych i listy osób nieprzyjętych.
 - d) Wybór (ostateczna kwalifikacja) uczestników szkoleń z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 - e) W przypadku udziału w projekcie osób niepełnosprawnych oraz zdiagnozowania specjalnych potrzeb w zakresie dostosowania pomieszczeń, materiałów i produktów do osób niepełnosprawnych uruchomiony zostanie specjalny mechanizm dostosowawczy dla potrzeb organizacji szkoleń i wdrożeń. Zespół projektu podejmie adekwatne działania w celu eliminacji barier zgodnie z zasadą racjonalizacji usprawnień, gdyby taka potrzeba się pojawiła w trakcie realizacji projektu.
 - f) Pisemne lub e-mailowe poinformowanie o wynikach kwalifikacji do każdego Partnera biorącego udział w Projekcie.
 - g) W razie potrzeby dodatkowy nabór dla uzupełnienia listy rekrutacyjnej o pracowników nowozatrudnionych.

§ 7

Zasady udziału w szkoleniach

1. Udział w zajęciach przewidzianych w ramach szkoleń jest obowiązkowy i potwierdzany każdorazowo listą obecności.



2. Beneficjent zwraca koszty dojazdu uczestnika na szkolenie na podstawie oświadczenia o ubieganie się o zwrot kosztów dojazdu, które wypłacane będzie zbiorczo na koniec uczestnictwa w cyklu szkoleń.

Zdaniem IZ POWER zwrot kosztów dojazdów prywatnym środkiem transportu uczestników projektu należy rozpatrywać indywidualnie w każdym stanie faktycznym. Należy przede wszystkim rozważyć, czy wydatek dotyczący refundacji kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu jest racjonalny i efektywny z punktu widzenia realizacji projektu oraz zgodny z budżetem projektu i obowiązującym standardem. W przypadku gdy IP nie wprowadziła ograniczenia w zakresie możliwości korzystania przez uczestników projektu ze środków transportu prywatnego, wydatki związane z refundacją kosztów dojazdu mogą być kwalifikowane wyłącznie do wysokości określonej w cenniku biletów II klasy obowiązującego na danym obszarze. Refundacja kosztów oraz uznanie wydatku za kwalifikowany w ramach POWER jest zawsze dokonywana na podstawie dokumentu, który potwierdza poniesienie danego wydatku. W opinii IZ POWER refundacja kosztów dojazdów prywatnym środkiem transportu uczestników projektu może odbyć się na podstawie złożonego oświadczenia o poniesieniu wydatku przez uczestnika projektu, zwłaszcza że i tak refundacja przewidziana jest do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej. Instytucja weryfikująca wnioski o płatność powinna zweryfikować przedstawione oświadczenie przez takiego uczestnika na to są takie wytyczne.

1. Wydatek kwalifikowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości.
2. Uczestnik Projektu w ramach szkoleń otrzymuje bezpłatnie:
 - a) materiały szkoleniowe (notes, długopis, pen-drive z materiałami szkoleniowymi 4GB),
 - b) catering w dniu szkolenia, na który składa się obiad oraz dwie przerwy kawowe,
 - c) w przypadku 2 dniowych szkoleń wyjazdowych - jeden nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnym hotelu 3* wraz ze śniadaniem, w pokojach 2-osobowych.
3. Warunkiem ukończenia szkoleń i otrzymania certyfikatu jest udział uczestnika w co najmniej 80% zajęć oraz pozytywny wynik egzaminu kompetencyjnego zaplanowanego na koniec szkoleń.
4. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami a także w przypadku potwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego konieczności pozostania w miejscu pracy z ważnych powodów służbowych - pod warunkiem przedstawienia Beneficjentowi zwolnienia lekarskiego lub stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności (20%) uczestnik projektu jest zobowiązany do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa szkoleń w projekcie poprzez odbycie zajęć z inną grupą szkoleniową, jeśli pozwala na to organizacja zajęć.
5. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) samodzielnej rezygnacji Uczestnika Projektu na pisemny wniosek przedłożony Beneficjentowi wraz z podaniem przyczyny rezygnacji,
 - b) ustania zatrudnienia w JST objętej wsparciem w ramach projektu,



- c) nieusprawiedliwionego opuszczenia co najmniej 20% zajęć. .
6. Skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników dokonuje Kierownik Projektu po uzgodnieniu zastępstwa z Koordynatorem Lokalnym danego Urzędu Gminy, jeśli pozwala na to organizacja zajęć.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.05.2017r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu o czym poinformuje poprzez zamieszczenie go na stronie <http://projektyunijne.qszurich.pl/>
3. Obowiązki i prawa uczestnika projektu reguluje niniejszy regulamin rekrutacji i udziału w projekcie.
4. W przypadkach zaistnienia sytuacji nieokreślonej niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent po ewentualnej konsultacji z Koordynatorem Lokalnym i/lub Instytucją Pośredniczącą.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu, tj. od 01.05.2017 r. do 30.06.2018 r.