



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE  
„PARTNERSTWO NA RZECZ WYKORZYSTANIA MOŻLIWOŚCI  
PLATFORMY ePUAP PRZEZ JST I ICH MIESZKAŃCÓW”**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin określa 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 „Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców”.
2. Projekt „Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców” realizowany jest (od 01.03.2014 r. do 31.08.2015 r.) przez Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Szewskiej 15/4, 61-760 Poznań (Lidera Projektu) oraz pięć jednostek samorządu terytorialnego (Partnerów Projektu - wskazanych w ust. 3) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu V – Dobre Rządzenie, Działania 5.2 – Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 – Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.
3. Projekt ma charakter zamknięty i jest skierowany do następujących Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST):
  - a) Powiat Wąbrzeski – Partner 1,
  - b) Gmina Miasto Wąbrzeźno - Partner nr 2,
  - c) Gmina Kowalewo Pomorskie - Partner nr 3,
  - d) Gmina Dębowa Łąka - Partner nr 4,
  - e) Gmina Książki - Partner nr 5.

**§ 2**

**Informacje o szkoleniach**

1. W projekcie zaplanowano następujące zadania, w ramach których zabudżetowano szkolenia dla 189 pracowników samorządowych (135 kobiet i 54 mężczyzn):

***Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców***





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

a) **Zadanie 1: Działania promocyjne w 5 JST z zakresu podniesienia świadomości obywateli oraz wzrostu wykorzystania e-usług (brak szkoleń)**

b) **Zadanie 2: Szkolenia z nowoczesnych rozwiązań IT w procesie świadczenia e-usług dla 189 pracowników samorządowych z 5 JST**

~ Blok 1: Pracownicy na kierowniczych stanowiskach urzędniczych - Zarządzanie e-usługami dla kadry kierowniczej urzędów JST - 40 osób (4 grupy x 10 osób) 7 dni szkoleń x 8 h x 4 grupy = 224 h;

Tematy:

- 1) Zarządzanie zmianą w procesie świadczenia e-usług,
- 2) Zagadnienia prawne w tym nowelizacja ustawy o informatyzacji,
- 3) Zarządzanie dokumentami elektronicznymi, e-usługi/profil zaufany/formularze elektroniczne – nadzór, kontrola aktualizacja (z perspektywy kadry kierowniczej).

~ Blok 2: Stanowiska urzędnicze - E-usługi i nowoczesne rozwiązania IT w administracji dla kadry urzędniczej - 144 osoby (12 grup x 12 osób) 7 dni szkoleń x 8 h dla 12 grup = 672 h; Tematy:

- 1) E-usługi/profil zaufany/formularze elektroniczne (z perspektywy urzędnika),
- 2) ICT w administracji publicznej, podstawy prawne e-administracji, pozyskiwanie informacji publicznej, bezpieczeństwo dostępu do informacji itp. wg sylabusu: [www.ecdl.pl/e-urzednik](http://www.ecdl.pl/e-urzednik) [proces certyfikacji w ramach EPP e-Urzednik].

~ Blok 3: Informatycy/pracownicy zastępujący - E-administracja w urzędach JST dla informatyków – 5 osób - 1 grupa; 7 dni szkoleń x 8 h dla 1 grupy = 56 h; Tematy:

- 1) E- usługi/profil zaufany/formularze elektroniczne (z perspektywy informatyka),
- 2) Modyfikacja, uruchamianie usług publicznych na ePUAP-ie, archiwizacja, bezpieczeństwo danych.

c) **Zadanie 3: Wystawienie e-usług przez 5 JST na platformie ePUAP (brak szkoleń)**

d) **Zadanie 4: Otwarcie punktów potwierdzania profilu zaufanego w 5 JST**

Szkolenia jednostanowiskowe dla pracowników obsługujących punkty potwierdzania profilu zaufanego – 15 osób po 3 osoby z 5 JST; 3 osoby x 8h = 24h; 5 JST x 24h = 120h; Tematy:

- 1) Przeglądarka www/drukarka, obsługa klienta, dane osobowe;
- 2) Procedury zarządzania profilami zaufanymi, polityka zarządzania bezpieczeństwem informacji.

**Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wszystkie szkolenia są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szkolenia odbywać się będą w godzinach pracy.
4. Jednostki samorządu terytorialnego objęte wsparciem w ramach projektu nie ponoszą kosztów uczestnictwa delegowanych pracowników w projekcie. Wymagany wkład własny JST (15% kosztów ogółem projektu) jest wnoszony w formie wynagrodzenia uczestników projektu za czas udziału w szkoleniu.
5. Pracodawca kierując pracownika na szkolenia deklaruje wniesienie wkładu własnego w formie wypłaconych wynagrodzeń uczestnikowi projektu za czas udziału w szkoleniu oraz umożliwi jego udokumentowanie w ramach projektu wg wzoru przekazanego przez Lidera.

### § 3

#### Kryteria uczestnictwa w szkoleniach

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające formalne i merytoryczne kryteria kwalifikacyjne.
2. Formalne kryteria kwalifikacyjne to:
  - a) Status pracownika samorządowego<sup>1</sup> w JST objętych wsparciem w ramach projektu:
    - 1) Powiat Wąbrzeski – Partner 1,
    - 2) Gmina Miasto Wąbrzeźno - Partner nr 2,
    - 3) Gmina Kowalewo Pomorskie Partner nr 3,
    - 4) Gmina Dębowa Łąka - Partner nr 4,
    - 5) Gmina Książki – Partner nr 5.
  - b) Adekwatność zajmowanego stanowiska pracy i/lub zakres czynności pracownika w stosunku do tematyki szkoleń zaplanowanych w projekcie dla poniższych grup:
    - 1) Kierownicze stanowisko urzędnicze (Grupa 1)
    - 2) Stanowisko urzędnicze (Grupa 2)
    - 3) Informatycy/pracownicy zastępujący (Grupa 3)
  - c) Oddelegowanie i zgoda przełożonego na udział w szkoleniu.
3. Merytoryczne kryterium kwalifikacyjne to: niedostateczny poziom wiedzy i umiejętności pracownika w stosunku do tematyki szkoleń zaplanowanej w projekcie dla poniższych grup:
  - 1) Kierownicze stanowisko urzędnicze (Grupa 1)
  - 2) Stanowisko urzędnicze (Grupa 2)
  - 3) Informatycy/pracownicy zastępujący (Grupa 3)

<sup>1</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 nr 223, poz. 1458 ze zm.)

**Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 4

### Procedura rekrutacji kandydatów na szkolenia

1. Informacja o dacie rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń (ogłoszenie naboru) wraz z dokumentacją rekrutacyjną zostanie przekazana pisemnie lub mailowo do JST objętych partnerstwem w ramach projektu.
2. Rekrutacja kończy się z upływem 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia ogłoszenia naboru. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą podlegały dalszej ocenie kwalifikacyjnej.
3. Nabór kandydatów do udziału w szkoleniach odbywa się na podstawie złożenia kompletu dokumentów stanowiących Załączniki do niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:
  - a) DELEGOWANIE PRACOWNIKA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE (Zał. 1)
  - b) DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE (Zał. 2)
  - c) OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU (Zał. 3)
  - d) FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA PROJEKTU (DANE OSOBOWE) (Zał. 4)
4. Wzory powyższych dokumentów są dostępne w Biurze Projektu oraz zostaną przekazane wraz z dokumentacją rekrutacyjną do JST objętych w ramach projektu.
5. Pracodawca (wójt, burmistrz, starosta) deleguje potencjalnych kandydatów do udziału w szkoleniach (Zał. 1). Kandydat w Formularzu zgłoszeniowym (Zał. 4) deklaruje chęć udziału w projekcie, określa swój poziom wiedzy i umiejętności oraz przekazuje swoje dane osobowe niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza PEFS. Równocześnie kandydat podpisuje deklarację uczestnictwa w projekcie (Zał. 2) oraz oświadczenie dotyczące przekazania swoich danych osobowych (Zał. 3). Dane osobowe, o których mowa powyżej przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w oryginale: osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu: Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, z dopiskiem: „Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców” w ciągu 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia rozpoczęcia naboru.

## § 5

### Procedura kwalifikacji (rekrutacji) Uczestników Projektu

Procedura kwalifikacji Uczestników Projektu:

- a) Rozpatrzenie przez Zespół Projektowy złożonych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie Załączników 1-4 do niniejszego regulaminu.
- b) Sporządzenie listy osób kwalifikujących się do uczestnictwa w projekcie spełniających formalne kryteria kwalifikacyjne, które zostają uszeregowane według najwyższej punktacji uzyskanej z tytułu niedostatecznego poziomu wiedzy i umiejętności pracownika w stosunku do tematyki szkoleń zaplanowanej w projekcie.

**Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) Przekazanie listy osób kwalifikujących się do uczestnictwa w projekcie na posiedzenie Grupy Sterującej.
- d) Wybór (ostateczna kwalifikacja) uczestników szkoleń przez członków Grupy Sterującej z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- e) Pisemne poinformowanie o wynikach kwalifikacji 5 JST biorących udział w Projekcie.

## § 6

### Zasady udziału w szkoleniach

1. Udział w zajęciach przewidzianych w ramach szkoleń jest obowiązkowy i potwierdzany każdorazowo listą obecności oraz dziennikiem zajęć.
2. Lider nie zwraca kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie.
3. Uczestnik Projektu otrzymuje bezpłatnie w ramach szkoleń z Zadania 2:
  - a) teczkę uczestnika (notes, długopis, teczka),
  - b) catering w dniu szkolenia, na który składa się obiad oraz dwie przerwy kawowe,
  - c) materiały dydaktyczno - szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę danego szkolenia.
4. Uczestnik Projektu otrzymuje bezpłatnie w ramach szkoleń z Zadania 2 i 4: materiały dydaktyczno - szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę danego szkolenia.
5. Warunkiem ukończenia szkoleń i otrzymania certyfikatu jest udział uczestnika w co najmniej 80% zajęć oraz pozytywny wynik testu zaplanowanego na koniec szkoleń (dotyczy szkoleń dla stanowisk urzędniczych).
6. W ramach udziału w szkoleniu uczestnik projektu będzie miał zapewnioną możliwość zdania egzaminu e-Urzędnik oraz uzyskania certyfikatu EPP (e-Urzędnik/e-Clerk). Warunkiem otrzymania certyfikatu EPP jest pozytywny wynik zaplanowanego egzaminu na koniec szkoleń (dotyczy Zadania 2, Grupa 2).
7. Lider dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami na zasadzie przepisów kodeksu pracy a także w przypadku potwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego konieczności pozostania w miejscu pracy z ważnych powodów służbowych - pod warunkiem przedstawienia Liderowi 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 poprzez odbycie zajęć z inną grupą szkoleniową, jeśli pozwala na to organizacja zajęć.
8. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - a) samodzielnej rezygnacji Uczestnika Projektu na pisemny wniosek przedłożony Liderowi wraz z podaniem przyczyny rezygnacji,
  - b) ustania zatrudnienia w JST objętej wsparciem w ramach projektu,
  - c) nieusprawiedliwionego opuszczenia co najmniej 20% zajęć.W przypadkach wskazanych w lit. a) i c) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu na rachunek projektu poniesionych kosztów dotychczasowego udziału.  
Skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników dokonuje Kierownik Projektu po uzgodnieniu zastępstwa z przedstawicielem danego Partnera w Grupie Sterującej, jeśli pozwala na to organizacja zajęć.

**Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 7

### Przepisy końcowe

1. Obowiązki i prawa uczestnika projektu reguluje niniejszy Regulamin udziału i rekrutacji w szkoleniach.
2. W przypadkach zaistnienia sytuacji nie określonej niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Lider Projektu po ewentualnej konsultacji z Grupą Sterującą i/lub Instytucją Pośredniczącą.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu, tj. od 01.03.2014 r. do 31.08.2015 r.

## § 8

### Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

Załącznik 1 - DELEGOWANIE PRACOWNIKA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Załącznik 2 - DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Załącznik 3 - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

Załącznik 4 - FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA PROJEKTU (DANE OSOBOWE)

***Partnerstwo na rzecz wykorzystania możliwości platformy ePUAP przez JST i ich mieszkańców***

