



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zarządzenie Nr 61/2011
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
z dnia 29 lipca 2011 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej uczestników projektu „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” oraz ustalenia „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz stosownie do zapisów wniosku o dofinansowanie nr POKL.05.02.01-00-158/10 „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną uczestników projektu „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” w składzie:

- 1) Przewodniczący - Artur Kondrat Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Joanna Marciniak Kierownik projektu
- 3) Członek komisji - Agnieszka Witalec Kierownik Referatu Kadr
- 4) Członek komisji - Malwina Witalec podinspektor
- 5) Członek komisji - Bartosz Gibała asystent kierownika projektu

2. Zakres obowiązków, tryb pracy oraz okres funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określa „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik-Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 2

Ustala się „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik-Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego

mgr Artur Kondrat

mgr Janina Zatuska
RADCA PRAWNY
Rz. 248

**SEKRETARZ
MIASTA RZESZOWA**

Marcin Stopa

KIEROWNIK PROJEKTU

Joanna Marciniak
Joanna Marciniak

Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

P. Górniewicz



Załącznik do Zarządzenia nr 61/2011 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dn. 29 lipca 2011 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”

§1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, a w szczególności kryteria udziału, zasady przyjmowania zgłoszeń i wylaniania uczestników projektu oraz zakres obowiązków, tryb pracy oraz okres funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Projekcie – rozumie się przez to projekt Gminy Miasta Rzeszów – Urzędu Miasta Rzeszowa pn. „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet V Dobre rządzenie Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.
 - 2) Beneficjencie - rozumie się przez to Gminę Miasto Rzeszów-Urząd Miasta Rzeszowa.
 - 3) Kandydacie/Kandydatce – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o udział w szkoleniu,
 - 4) Uczestniku szkolenia – rozumie się przez to osobę, która:
 - a) jest zatrudniona w Urzędzie Miasta Rzeszowa zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223. poz. 1458 z późn. zm.) na stanowisku urzędniczym,
 - b) złożyła wymagane dokumenty,
 - c) została zakwalifikowana do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną,
 - 5) Komisji Rekrutacyjnej – rozumie się przez to komisję powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Rzeszowa.
 - 6) Biurze Projektu – rozumie się przez to Biuro Projektu „Nowoczesny Urzędnik-Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” przy Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym mieszczące się w Rzeszowie przy ul. Mickiewicza 11, pokój 10.
 - 7) Dyrektorach Wydziałów – należy przez to rozumieć także kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu o innej nazwie, w tym Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,



- 8) Wykonawcy zamówienia – rozumie się przez to wykonawcę lub wykonawców wyłonionych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu
- 9) Godzinie szkoleniowej - rozumie się przez to godzinę dydaktyczną liczącą 45 minut.
3. Głównym celem projektu jest poprawa jakości usług świadczonych w Urzędzie Miasta Rzeszowa poprzez zwiększenie kompetencji pracowników samorządowych.
4. Okres realizacji projektu: 2 maja 2011 r. - 28 lutego 2013 r.

§2

Zakres wsparcia w projekcie

1. Grupą docelową projektu jest 200 urzędników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa w tym: 120 kobiet i 80 mężczyzn.
2. Uczestnicy projektu otrzymają wsparcie w postaci szkoleń, które zostały podzielone na siedem bloków tematycznych:
 - 1) Prawo zamówień publicznych (4 grupy x 10 osób x 32 godziny szkoleniowe);
 - 2) Auditor wewnętrzny, UMRz (3 grupy x 10 osób x 32 godziny szkoleniowe);
 - 3) Usprawnienie wydawania decyzji w UMRz (4 grupy x 10 osób x 20 godzin szkoleniowych);
 - 4) Elektroniczny Obieg Dokumentów (10 grup x 10 osób x 30 godzin szkoleniowych);
 - 5) Zarządzanie projektami w JST (6 grup x 10 osób x 120 godzin szkoleniowych);
 - 6) Szkolenie interpersonalne dla kadry zarządzającej (3 grupy x 10 osób x 30 godzin szkoleniowych);
 - 7) Kontrola zarządcza w JST:
 - a) Moduł I: Ustawa o finansach publicznych – dyscyplina finansów publicznych w praktyce (6 grup x 10 osób x 32 godziny szkoleniowe);
 - b) Moduł II. Zastosowanie kontroli zarządczej w JST (6 grup x 10 osób x 12 godzin szkoleniowych);
3. Uczestnicy szkoleń otrzymają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
4. Uczestnicy szkolenia „Auditor wewnętrzny UMRz” po zdaniu egzaminu kończącego szkolenie otrzymają certyfikaty uprawniające do pełnienia funkcji audytora wewnętrznego systemu jakości w dowolnym Wydziale Urzędu Miasta Rzeszowa (po wpisaniu na listę audytorów jakości).
5. Uczestnicy szkolenia „Zarządzanie projektami w JST” po zdaniu egzaminu zewnętrznego otrzymają certyfikat International Project Management Association IPMA na poziomie D. W ramach projektu możliwe jest jednokrotne, bezpłatne przystąpienie do ww. egzaminu.



§ 3

Organizacja szkoleń

1. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu zostanie powierzona wykonawcy zamówienia.
2. Szkolenia w ramach projektu będą odbywać się w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu od 7.30 do 15.30.
3. Szkolenia odbywać się będą według szczegółowego programu szkolenia określającego m.in. miejsce przeprowadzenia szkoleń, czas trwania i sposób organizacji oraz szczegółowe tematy zajęć.
4. W przypadku wprowadzenia zmian w organizacji lub sposobie przeprowadzenia szkoleń uczestnicy projektu zostaną o nich powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Zajęcia prowadzone będą w odpowiednio wyposażonych salach oraz przez wyspecjalizowaną kadrę wykładowców.
6. W celu wypełnienia obowiązków ewaluacyjnych, potwierdzenia jakości oraz zbadania rezultatów szkoleń, wśród uczestników szkoleń zostanie przeprowadzona ankieta badania satysfakcji, kwestionariusz samooceny, ankieta badająca wzrost kompetencji oraz test badający wzrost wiedzy przed i po ukończeniu szkolenia.
7. Każdy uczestnik szkolenia będzie mógł ubiegać się o udział w więcej niż 1 szkoleniu.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w szkoleniach

1. Kandydat, który chce wziąć udział w szkoleniach musi spełniać poniższe warunki:
 - 1) z własnej inicjatywy być zainteresowanym nabyciem nowych umiejętności, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji zawodowych,
 - 2) być pracownikiem Urzędu Miasta Rzeszowa zatrudnionym na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
2. Szkolenie „Auditor wewnętrzny UMRz” skierowane jest do pracowników pełniących funkcję audytora jakości w Urzędzie Miasta Rzeszowa na podstawie Zarządzenia nr 51/2011 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie wyznaczenia audytora jakości w Urzędzie Miasta Rzeszowa oraz pracowników zainteresowanych pełnieniem funkcji audytora jakości w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
3. Szkolenie „Usprawnienie wydawania decyzji w UMRz” skierowane jest do pracowników, którzy najpóźniej w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie posiadają staż pracy w Urzędzie Miasta Rzeszowa do 2 lat.
4. Szkolenie pn. „Szkolenie interpersonalne dla kadry zarządzającej” skierowane jest do pracowników stanowiących kadrę zarządzającą Urzędu Miasta Rzeszowa.

„Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



§ 5 Zasady rekrutacji

1. Warunkiem uczestnictwa w rekrutacji jest spełnienie kryteriów określonych odpowiednio dla poszczególnych szkoleń w § 4 ust. 1 - 4 niniejszego regulaminu oraz wypełnienie i złożenie w Biurze Projektu prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji oraz akceptacją przełożonego (wzór w Załączniku nr 1).
2. Kandydaci przed złożeniem formularza zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu. Przystąpienie do rekrutacji jest równoznaczne z akceptacją jego postanowień.
3. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie intranetowej QSystem oraz w Biurze Projektu.
4. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem kandydata wraz z wyrażeniem zgody na udział w szkoleniu przez przełożonego.
5. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Beneficjent zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych uczestników projektu.
6. Kwalifikowanie kandydatów do udziału w projekcie prowadzone będzie przez Komisję Rekrutacyjną, która dokona weryfikacji formularzy zgłoszeniowych i dokona kwalifikacji kandydatów do udziału w projekcie biorąc pod uwagę kolejno:
 - 1) spełnienie warunków udziału w szkoleniu opisanych w §4,
 - 2) wiek Kandydatów / Kandydatek – pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby powyżej 45 roku życia, *
 - 3) uczestnictwo w szkoleniu w ramach projektu po raz pierwszy,
 - 4) kolejność złożenia formularzy zgłoszeniowych.
7. W szkoleniu „Zarządzanie projektami w JST” pierwszeństwo udziału mają Kandydaci odpowiedzialni za opracowywanie dokumentów oraz wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej i zadań inwestycyjnych w Urzędzie Miasta Rzeszowa. Zapisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. W szkoleniu pn.: „Szkolenie interpersonalne dla kadry zarządzającej” pierwszeństwo udziału mają: Zastępcy Prezydenta Miasta Rzeszowa, Sekretarz, Skarbnik, Dyrektorzy Wydziałów. Zapisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
9. W szkoleniu „Kontrola zarządcza w JST” Moduł I: „Ustawa o finansach publicznych – dyscyplina finansów publicznych w praktyce” pierwszeństwo udziału w rekrutacji mają Kandydaci zatrudnieni w Wydziałach: Budżetowym, Finansowym lub Księgowo – Rachunkowym. Zapisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
10. Referat Kadr wyda zaświadczenia o stażu pracy dla uczestników szkolenia „Usprawnienie wydawania decyzji w UMRz” oraz zaświadczenie o zajmowanym stanowisku dla uczestników szkolenia „Szkolenie interpersonalne dla kadry zarządzającej”.



11. Referat Kadr i Dyrektorzy Wydziałów Urzędu Miasta wydadzą zaświadczenie o pracy na stanowiskach odpowiedzialnych za opracowywanie dokumentów oraz wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej i zadań inwestycyjnych w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
12. Informacja o terminach rekrutacji na poszczególne szkolenia zostanie umieszczona na stronie intranetowej QSystem oraz przekazana do Wydziałów Urzędu Miasta Rzeszowa.
13. Dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa kandydatów, którzy spełniają wszystkie kryteria lecz z braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie.
14. O wynikach rekrutacji powiadomieni zostaną drogą elektroniczną lub telefonicznie, jedynie ci uczestnicy którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.
15. Ostateczna lista kandydatów na szkolenie wymaga akceptacji Sekretarza Miasta lub osoby upoważnionej.
16. Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie ma obowiązek w wyznaczonym terminie złożyć:
 - 1) Deklarację uczestnictwa w projekcie (wzór w Załączniku nr 2);
 - 2) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór w Załączniku nr 3).
17. Jeżeli kandydat, który został zakwalifikowany do danej grupy szkoleniowej, nie zgłosi się w wyznaczonym terminie w celu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie i oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zostaje skreślony z listy uczestników. Na powstałe nowe miejsca przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
18. Dokumenty złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Prawa uczestnika szkolenia

Uczestnik szkolenia ma prawo do:

- 1) bezpłatnego udziału w szkoleniu, do którego się zakwalifikował,
- 2) zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy,
- 3) otrzymania bezpłatnie materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych,
- 4) otrzymania certyfikatu auditora wewnętrznego systemu jakości wg normy PN-EN ISO 9001:2009 w dowolnym wydziale Urzędu Miasta Rzeszowa – po zdaniu egzaminu,
- 5) otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu w ramach projektu (po spełnieniu warunku obecności na min. 80 % zajęć),
- 6) bezpłatnego serwisu kawowego podczas szkolenia,
- 7) zgłoszenia się do bezpłatnego ubezpieczenia uczestników szkolenia.



§ 7

Obowiązki uczestnika szkolenia

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i poświadczenia tego faktu w formularzu zgłoszeniowym,
 - 3) złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, a także na liście potwierdzającej skorzystanie z serwisu kawowego oraz odbiór materiałów szkoleniowych,
 - 4) wypełniania w trakcie szkolenia ankiet ewaluacyjnych,
 - 5) wypełniania w trakcie szkolenia testów wiedzy,
 - 6) przystąpienia do egzaminu końcowego,
 - 7) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu.
2. W ramach szkolenia „Auditor wewnętrzny UMRz” uczestnik szkolenia zobowiązany jest przystąpić do egzaminu końcowego.
3. W ramach szkolenia „Zarządzanie projektami w JST” uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego International Project Management Associate IPMA na poziomie D.
4. Uczestnik zobowiązany jest do 80 % frekwencji na szkoleniach.

§ 8

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona chorobą i wystawionym na jej podstawie zaświadczeniu lekarskim lub innymi, szczególnie ważnymi, nieprzewidzianymi i niezależnymi od uczestnika szkolenia okolicznościami dotyczącymi życia osobistego lub rodzinnego.
2. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w pierwszym możliwym terminie po zaistnieniu zdarzenia uniemożliwiającego dalszy udział w projekcie lub uzyskaniu wiadomości o przyczynie powodującej konieczność rezygnacji (wzór: Załącznik Nr 4). Należy opisać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. Odmowa lub wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika szkolenia jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.



§ 9

Komisja Rekrutacyjna

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Prezydent Miasta Rzeszowa.
2. Komisja Rekrutacyjna działa w myśl postanowień niniejszego regulaminu.
3. Komisja Rekrutacyjna ogłasza nabór uczestników szkolenia i przeprowadza proces rekrutacji poprzez przyjęcie od kandydatów i uczestników projektu wymaganych dokumentów, ich weryfikację oraz sporządzenie listy uczestników i listy rezerwowej.
4. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów.
5. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
6. Komisja Rekrutacyjna kończy swoją pracę z chwilą zakończenia projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku pisemnego zlecenia ich wprowadzenia ze strony organów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
2. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
3. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 i 2 uczestnikom nie przysługują żadne inne roszczenia wobec Beneficjenta.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy Prawa Europejskiego i Prawa Krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Powyższy Regulamin Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie obowiązuje przez okres realizacji projektu.
6. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Deklaracja rezygnacji z udziału w projekcie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Data i godzina wpływu:.....

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:.....

Nazwa szkolenia:

CZĘŚĆ A. Wypełnia pracownik

Imię i nazwisko:.....

Data urodzenia:

Miejsce zamieszkania:

Miejsce pracy: Urząd Miasta Rzeszowa

Wydział:

Stanowisko służbowe:

e-mail:

nr tel.:

Czy uczestniczyłeś / uczestniczyłaś w szkoleniu organizowanym w ramach projektu „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”?

Tak

Nie

„Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Jestem świadomy/a, że złożenie Formularza Zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik -Kompetentny urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” oraz akceptuję zawarte w nim warunki.

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji uczestników projektu „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” oraz – świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą – potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....

Data i podpis Kandydata/ki

CZĘŚĆ B. Wypełnia Dyrektor Wydziału / Biura

Wyrażam / nie wyrażam zgodę na uczestnictwo pracownika w szkoleniu.

.....

Data i podpis Dyrektora Wydziału / Biura

„Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

KIEROWNIK PROJEKTU

Joanna Marciniak
Joanna Marciniak

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego

Artur Kondrat
mgr Artur Kondrat

B. Gibala



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Lp.	Dane uczestnika projektu	
1.	Imię (imiona)	
2.	Nazwisko	
3.	Płeć: Kobieta <input type="checkbox"/> / Mężczyzna <input type="checkbox"/>	
4.	Wiek w chwili przystąpienia do projektu:	
5.	PESEL	<input type="text"/>
6.	Nazwa instytucji:	
7.	Wykształcenie: <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne (<i>w tym: liceum ogólnokształcące, średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe</i>) <input type="checkbox"/> pomaturalne (<i>policealne, pomaturalne</i>) <input type="checkbox"/> wyższe (<i>tytuł licencjata, magistra</i>)	
8.	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną	tak <input type="checkbox"/> / nie <input type="checkbox"/>
Dane kontaktowe		
9.	Ulica	
10.	Nr domu/lokalu	
11.	Miejscowość	
12.	Obszar miejski <input type="checkbox"/>	Obszar wiejski <input type="checkbox"/>
13.	Kod pocztowy	
14.	Województwo	
15.	Powiat	
16.	Telefon stacjonarny	<input type="text"/>
17.	Telefon komórkowy	<input type="text"/>
18.	Adres poczty elektronicznej	
Dane dodatkowe		
19.	Zatrudniona/y w Urzędzie Miasta Rzeszowa na stanowisku urzędniczym zgodnie z Ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) tak <input type="checkbox"/> / nie <input type="checkbox"/>	

20.	Rodzaj przyznanego wsparcia:
21.	Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning / blended learning tak <input type="checkbox"/> / nie <input type="checkbox"/>
22.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie:

- właściwie zaznaczyć

1. Deklaruję swój udział w projekcie pt. „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” realizowanym przez Gminę Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa.
2. Oświadczam, że spełniam warunki uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”, którego grupy docelowe wskazane są w punkcie 19 **Deklaracji uczestnictwa w projekcie**.
3. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że projekt pt. „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany pod nadzorem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie. Ponadto wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) dla potrzeb rekrutacji, realizacji, kontroli, monitorowania i ewaluacji Programu.
4. Dane te wprowadzane są do systemu PEFS, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz określenie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych. W związku z powyższym mam świadomość o celu zbierania tych danych, prawie wglądu do swoich danych oraz możliwości ich poprawiania.
5. Świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam że dane zawarte w niniejszej **Deklaracji uczestnictwa w projekcie** są zgodne z prawdą.

Data i podpis uczestnika projektu
(data) (czytelny podpis)

Podpis przyjmującego deklarację

Data zakończenia udziału w projekcie:

Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

tak / nie

DYREKTOR WYDZIAŁU
KIEROWNIK PROJEKTU Organizacyjno-Administracyjnego
Joanna Marciniak mgr Artur Bondrat

Joanna Marciniak



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 3 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem do projektu „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem tak zebranych danych osobowych jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa;
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielania wsparcia, realizacji projektu „Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

KIEROWNIK PROJEKTU
Joanna Marciniak
Joanna Marciniak

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego
mgr Artur Kondrat
mgr Artur Kondrat

B. Głab



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”

DEKLARACJA REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

Imię i nazwisko:

Adres:

Wydział/Biuro:

Oświadczam, iż z dniem rezygnuję z udziału w projekcie „Nowoczesny Urzędnik - Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa” z uwagi na:

.....
.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

KIEROWNIK PROJEKTU

Joanna Marciniak
Joanna Marciniak

DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego

mgr Artur Kondrat
mgr Artur Kondrat

„Nowoczesny Urzędnik – Kompetentny Urzędnik. Program szkoleniowy dla pracowników samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2016