

REGULAMIN PROJEKTU

z zakresu przepisów regulujących proces inwestycyjno-budowlany dla pracowników administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego w ramach projektu: pn. „Niskoemisyjność i prognozowanie zapotrzebowania na tereny w planowaniu przestrzennym - szkolenia dla gminnych służb planistycznych”, realizowanego w ramach działania 2.19 usprawnienie procesów inwestycyjno budowlanych i planowania przestrzennego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Część I Postanowienia ogólne

§ 1. Słownik pojęć

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Realizatorze projektu - należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej
 - 2) Odbiorcach szkoleń - należy przez to rozumieć pracowników zajmującym się zadaniami z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w zakresie technik zapisu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania z gmin miejskich, gmin miejsko-wiejskich i gmin wiejskich z terenu wszystkich województw Polski
 - 3) Szkoleniach – należy przez to rozumieć 70 trzydniowych (po 8 godzin dydaktycznych każdego dnia) szkolenia w zakresie planowania przestrzennego.
 - 4) Uczestniku szkolenia – to osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu zgodnie z niniejszym regulaminem rekrutacji.
 - 5) Grupa szkoleniowa – pracownicy gmin z terenu wszystkich województw.
 - 6) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt nr POWR.02.19.00-00-KP02/17 pn. Niskoemisyjność i prognozowanie zapotrzebowania na tereny w planowaniu przestrzennym - szkolenia dla gminnych służb planistycznych”, realizowanego w ramach działania 2.19 usprawnienie procesów inwestycyjno budowlanych i planowania przestrzennego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
 - 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.
 - 8) Stronach internetowych FRDL - należy przez to rozumieć strony: portalowa strona internetowa fundacji www.frdl.org.pl oraz na stronach internetowych ośrodków regionalnych działających
 1. dolnośląskie i śląskie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki www.okst.pl
 2. kujawsko - pomorskie: Kujawsko-Pomorskie Biuro Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej www.bydgoszcz-frdl.pl
 3. lubelskie: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Lublinie www.frdl.lublin.pl
 4. lubuskie i wielkopolskie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze www.frdl.org
 5. łódzkie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi www.frdl-lodz.pl
 6. małopolskie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji www.mistia.org.pl
 7. mazowieckie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze www.frdl.mazowsze.pl
 8. opolskie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Opolskie Centrum Demokracji Lokalnej www.opole.frdl.pl
 9. podkarpackie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego www.frdl.rzeszow.pl



10. podlaskie i warmińsko-mazurskie: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum www.frdl.bialystok.pl
11. pomorskie: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Gdańsku www.gdansk.frdl.pl
12. świętokrzyskie : Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Świętokrzyskie Centrum w Kielcach www.frdl.kielce.pl
13. zachodniopomorskie: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Szczecinie www.frdl.szczecin.pl

Część II

Informacje i zasady rekrutacji na szkolenia

§ 2. Informacje

1. Szkolenia skierowane są do 1500 pracowników zatrudnionych w gminach z wszystkich województw. Zaproszenia do udziału w projekcie zostaną skierowane do wszystkich gmin w Polsce. W projekcie weźmie udział minimum 400 gmin.
2. Szkolenia będą realizowane w okresie od maja 2018 r. do grudnia 2018 r.
3. Szkolenia skierowane są do pracowników zajmującym się zadaniami z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego z gmin miejskich, gmin miejsko-wiejskich i gmin wiejskich
4. Zgłoszenia na szkolenia będą składane przez instytucje. Każda instytucja w zależności od typu będzie mogła zgłosić maksymalnie 5 pracowników zajmujących się zagadnieniami zajmującym się zadaniami z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w zakresie technik zapisu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania
5. Osoba zgłaszana na szkolenie musi:
 - a) Być pracownikiem gminy lub innej jednostki samorządowej administracji publicznej
 - b) być pracownikiem zajmującym się zadaniami z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego
 - c) uzyskać zgodę przełożonego na udział w szkoleniu
 - d) przesłać wypełniony elektroniczny formularz zgłoszeniowy,
 - e) przystąpić do testu wiedzy kwalifikującego uczestnika do grupy podstawowej lub zaawansowanej.
6. Weryfikacja zadań wykonywanych na stanowisku pracy przez osobę zgłaszaną do udziału w szkoleniach (jedno z kryteriów rekrutacji wskazanych powyżej) zostanie dokonana na podstawie opisu zadań wykonywanych przez zgłaszanego pracownika wpisanych w formularzu zgłoszeniowym i potwierdzonych przez przełożonego/kierownika jednostki.
7. Rekrutacja ma charakter jawny, zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości, jest prowadzona w sposób ciągły osobno dla instytucji z terenu każdego województwa do momentu zrekrutowania wszystkich uczestników.
8. Udział w szkoleniach jest nieodpłatny – szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Szkolenia będą przeprowadzone w formie szkoleń trzydniowych, w grupach średnio 25 osobowych.
10. Szkolenia będą odbywały się w miastach wojewódzkich, w hotelach zlokalizowanych w centrach miast, w godzinach: I dzień - 10:00-17:00, II dzień - 9:00-16:00, III dzień - 9:00-16:00.
11. Na zakończenie trzeciego dnia szkoleniowego będzie przeprowadzony egzamin weryfikujący poziom zdobytej wiedzy przez uczestników. Egzamin będzie przeprowadzony w formie testu z pytaniami wielokrotnego wyboru.

12. Uczestnicy, którzy wzięli udział w trzech dniach szkolenia (potwierdzone podpisami na listach obecności) oraz pozytywnie zaliczyli egzamin kończący szkolenie otrzymają certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu i zdobyte kompetencje.
13. Każde 1 szkolenie trzydniowe będzie prowadzone przez 2 trenerów w układzie:
Pierwszy dzień szkolenia będzie prowadzony przez jednego trenera dla całej grupy i przeznaczony m.in. na zagadnienia z zakresu wspierania niskoemisyjności w planowaniu przestrzennym, dostępności przestrzeni dla osób z niepełnosprawnościami i projektowania uniwersalnego oraz partycypacji społecznej w planowaniu przestrzennym.
Drugi i trzeci dzień szkolenia będą prowadzone przez dwóch trenerów uczestnicy zostaną podzieleni na 2 grupy i przeznaczone na zagadnienia związane z prognozowaniem realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania.
14. Zapewnimy uczestnikom poczęstunek przed rozpoczęciem szkolenia każdego dnia, przerwy kawowe w trakcie trwania szkolenia każdego dnia oraz obiad każdego dnia.
15. Uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg między pierwszym a drugim i trzecim dniem szkolenia (dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta, w której odbywa się szkolenie) oraz kolację w pierwszym i drugim dniu szkolenia. Noclegi będą zapewnione w pokojach dwuosobowych.
16. W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe. Uczestnicy otrzymają w wersji papierowej prezentacje omawiane w trakcie szkolenia, natomiast w wersji elektronicznej opisy przykładów omawianych na zajęciach oraz publikację/skrypt zawierającą wszystkie omawiane w trakcie szkolenia treści merytoryczne w szerszym niż w prezentacjach ujęciu. Publikacja będzie uzupełniona o treści merytoryczne zawarte w skrypcie przekazanym przez IOK wraz z dokumentacją konkursową, które nie były omawiane w trakcie szkolenia.

§ 3. Rekrutacja

1. Warunkiem wzięcia udziału w szkoleniu będzie wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej FRDL, a także dostarczenie w dniu rozpoczęcia szkolenia podpisanego oryginału formularza zgłoszeniowego podmiotu (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) oraz wypełnienie w dniu rozpoczęcia szkolenia danych osobowych i oświadczenia uczestnika (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2).
2. Dokumentacja rekrutacyjna będzie dostępna na stronach internetowych FRDL.
3. Zgłoszenia na szkolenia będą przyjmowane wyłącznie w formie elektronicznej. W wyjątkowych sytuacjach będzie jednak dopuszczona możliwość przesyłania zgłoszeń drogą pocztową lub faksem.
4. Formularz elektroniczny zgłoszenia będzie dostępny w formie elektronicznej na stronach internetowych FRDL.
5. Zgłoszenia będą zawierały informacje o specjalnych potrzebach osób zgłaszanych na szkolenia (m.in. typ wyżywienia, potrzebach dostosowania materiałów szkoleniowych do indywidualnych potrzeb uczestnika, potrzebach zapewnienia windy, opieki nad osobami zależnymi, itp.)
6. Formularz zgłoszenia będzie zawierał również pytania dotyczące specjalnych potrzeb uczestników wynikających z godzenia życia zawodowego i rodzinnego, z uwzględnieniem potrzeb w tym zakresie K i M.
7. Instytucja w zgłoszeniu deklaruje przeprowadzenie przez pracowników biorących udział w szkoleniach realizowanych w ramach projektu szkoleń wewnętrznych, dla pozostałych pracowników merytorycznych w celu przekazania nabytej wiedzy.
8. Instytucja zgłaszająca deklaruje także, że wszyscy zainteresowani pracownicy będą mieli dostęp do elektronicznej lub papierowej wersji materiałów szkoleniowych otrzymanych przez pracowników biorących udział w szkoleniach realizowanych w ramach projektu.

9. W przypadku wolnych miejsc instytucje będą mogły zgłosić dodatkowych pracowników. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniami zostaną utworzone listy rezerwowe.
10. Termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji będzie ogłoszony na stronach internetowych ośrodków regionalnych
11. W przypadku braku wystarczającego zainteresowania szkoleniami na terenie jakiegoś z województw, które uniemożliwiłoby utworzenie grupy/grup szkoleniowych osoby, które zakwalifikowały się do udziału w szkoleniach będą dołączane do grup w innych województwach dogodnych lokalizacyjnie dla uczestników. Proces rekrutacji będzie prowadzony przez koordynatorów regionalnych oraz monitorowany i nadzorowany przez kierownika projektu. Liczba miejsc na szkolenia w poszczególnych województwach będzie ustalana w sposób elastyczny tak, aby jak najlepiej odpowiedzieć na poziom zainteresowania szkoleniami w województwach.
12. W procesie rekrutacji uczestnicy będą podzielni na grupy ze względu na dwa kryteria:
 - 1) poziom wiedzy uczestników zbadany na etapie rekrutacji (poziomo podstawowy/poziom zaawansowany)
 - 2) charakter gminy, która zgłasza udział uczestnika:
 - gminy miejskie
 - gminy miejsko-wiejskie i gminy wiejskie

§ 4. Zgłoszenia

1. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - 1) zgłoszenie przez instytucję chęci wzięcia udziału w szkoleniu poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego podmiotu,
 - 2) zgłoszenie przez instytucję uczestników szkolenia poprzez wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego pracownika.
 - 3) Przystąpienia pracowników do testu kwalifikacyjnego do grup szkoleniowych
Będą przygotowane dwa typy testu: (1) dla potencjalnych uczestników szkoleń z gmin miejskich, (2) dla potencjalnych uczestników szkoleń z gmin miejsko-wiejskich i wiejskich. Uzyskanie 50% lub więcej możliwych do zdobycia punktów będzie kwalifikowało osobę do grupy zaawansowanej, pozostałe osoby zostaną przydzielone do grupy początkującej.
2. Zgłoszenia do udziału w szkoleniach przyjmowane są wyłącznie w oparciu o poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wypełniony za pośrednictwem strony internetowej – nieprawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy, jak również dostarczony w sposób inny niż wymagany, będzie odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych. Wyjątkiem są uzasadnione przypadki, ustalone indywidualnie z pracownikiem zespołu zarządzającego projektem.
3. Przesłanie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu.
4. Kompletne i poprawne zgłoszenia będą rejestrowane według daty ich wpływu w bazie zgłoszeń utworzonej na potrzeby szkoleń.
5. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane w ustalonym terminie lub do momentu uzyskania wymaganej wielkości grupy docelowej. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie będą rejestrowane na liście rezerwowej.
6. Przedstawiciele instytucji przed przesłaniem formularza zgłoszeniowego mają obowiązek zapoznać się z całością Regulaminu Rekrutacji. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień Regulaminu Rekrutacji.
7. Ostateczne listy osób biorących udział w szkoleniu będą zatwierdzane przez 3-osobową komisję składającą się z pracowników zespołu zarządzającego projektem.

8. Rekrutacja na szkolenia (w tym rekrutacja na podstawie listy rezerwowej) prowadzona jest w podziale na województwa. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach będzie można wziąć udział w szkoleniu spoza województwa szczególnie uczestnicy z gmin miejskich.
9. W przypadku braku możliwości zorganizowania odrębnej grupy szkoleniowej z pracowników z gmin miejskich w danym województwie – osoby te zostaną zaproszone do udziału w szkoleniu w innym województwie.

§ 5. Obowiązki uczestników szkoleń

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest podanie wszystkich danych w Załączniku nr 2 do regulaminu dane osobowe i oświadczenie uczestnika projektu oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie tych danych.
2. W celu potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu Uczestnik zobowiązuje się do podpisywania listy obecności każdego dnia.
3. Uczestnik jest zobowiązany uczestniczyć w trzech dniach szkoleniowych.
4. Uczestnik szkolenia przeprowadzi szkolenie wewnętrzne, dla pozostałych pracowników instytucji zgłaszającej, w celu przekazania nabytej wiedzy.
5. Uczestnik przekaze dostęp do elektronicznej lub papierowej wersji materiałów szkoleniowych otrzymanych podczas szkolenia wszystkim zainteresowanym pracownikom instytucji zgłaszającej.
6. Uczestnik jest zobowiązany po przesłaniu elektronicznego formularza zgłoszeniowego uczestnik otrzyma link do wypełniania testu wiedzy, na podstawie, którego zostanie zakwalifikowany do grupy szkoleniowej. Pierwszego dnia szkolenia uczestnik otrzyma do wypełniania pre – test wiedzy, po zakończeniu szkolenia Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia post-testu oraz ankiety ewaluacyjnej.

Część III Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu, wiążąca dla uczestników szkoleń należy do realizatora.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie, wynikających w szczególności zmian przepisów prawa i uregulowań. Informacja o zmianie regulamin zostanie opublikowana na stronach internetowych FRDL.
3. O wszelkich zmianach w tym w regulaminie, realizator projektu poinformuje uczestników szkoleń za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz stron internetowych FRDL.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Regulaminu konkursu dla działania 2.19 usprawnienie procesów inwestycyjno budowlanych i planowania przestrzennego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
5. Uczestnik szkoleń potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

Załączniki:

1. Załącznik 1 Formularz zgłoszeniowy podmiotu w projekcie „Niskoemisyjność i prognozowanie zapotrzebowania na tereny w planowaniu przestrzennym - szkolenia dla gminnych służb planistycznych”
2. Załącznik 2 Oświadczenie uczestnika projektu w projekcie „Niskoemisyjność i prognozowanie zapotrzebowania na tereny w planowaniu przestrzennym - szkolenia dla gminnych służb planistycznych