



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

# **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA 250 JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W RAMACH PROJEKTU**

**„Przygotowanie jednostek samorządu terytorialnego do stosowania Wspólnej Metody Oceny (CAF) w procesie mierzenia potencjału i dokonań poprzez szkolenia pracowników i pomoc doradczą”**

**Poznań, styczeń 2011 r.**



## Preambuła

Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby projektu „Przygotowanie jednostek samorządu terytorialnego do stosowania Wspólnej Metody Oceny (CAF) w procesie mierzenia potencjału i dokonań poprzez szkolenia pracowników i pomoc doradczą” realizowanego w dwóch etapach. Pierwszy etap projektu miał charakter pilotażu i skierowany był do 80 jednostek samorządu terytorialnego. Wsparcie pilotażowe dla 80 jednostek samorządu zostało zrealizowane w 2010 r. Drugi etap projektu realizowany będzie w roku 2011 i zostanie skierowany do 250 jednostek samorządu terytorialnego. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego w drugim etapie projektu.

## § 1

### Postanowienia ogólne

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt „Przygotowanie jednostek samorządu terytorialnego do stosowania Wspólnej Metody Oceny (CAF) w procesie mierzenia potencjału i dokonań poprzez szkolenia pracowników i pomoc doradczą” nr KSI POKL.05.02.02-00-002/09 realizowany w ramach Priorytetu V. „Dobre zarządzanie”, Działania 5.2 „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej”, Poddziałania 5.2.2 „Systemowe wsparcie funkcjonowania administracji samorządowej”.
- 2) **Urząd** – urząd jednostki samorządu terytorialnego (jst) objętej wsparciem.
- 3) **Partnerstwo** – związek partnerski, zawiązany na rzecz realizacji projektu, pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA – Lider Partnerstwa) i F5 Konsulting Sp. z o.o. (Partner).
- 4) **Lider Partnerstwa** – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Batorego 5, Warszawa.
- 5) **Partner** – F5 Konsulting Sp. z o.o., ul. Składowa 5, 61-897 Poznań.
- 6) **Uczestnik projektu** – pracownik urzędu uczestniczący w szkoleniach i warsztatach zaplanowanych do realizacji w ramach projektu.
- 7) **Biuro Partnera Projektu** – siedziba F5 Konsulting Sp. z o.o., ul. Składowa 5, 61-897 Poznań.

## § 2

### Beneficjenci projektu

1. Grupę docelową projektu stanowi **250 jednostek samorządu terytorialnego** z terenu całej Polski oraz pracownicy i pracownice tych jednostek. Wsparcie w ramach projektu kierowane jest w szczególności do jednostek z województw: kujawsko-pomorskiego, lubelskiego, łódzkiego, małopolskiego, mazowieckiego, podkarpackiego, podlaskiego, śląskiego, świętokrzyskiego, wielkopolskiego, w których wskaźnik dochodów podatkowych na 1 mieszkańca wyrażony procentowo jako relacja w stosunku do wskaźnika Gg dla gminy oraz Pp dla powiatu, stanowiący podstawę do wyliczenia rocznych kwot części wyrównawczej subwencji ogólnej i wpłat na 2011 rok, kształtuje się na poziomie poniżej 50%.



2. **W projekcie NIE mogą uczestniczyć urzędy, które otrzymały wsparcie w ramach konkursów MSWiA: 3/POKL/5.2.1/2008, 2/POKL/5.2.1/2009 oraz 2/POKL/5.2.1/2010.**
3. Wybór urzędów do udziału w projekcie zostanie dokonany przez Partnera we współpracy z Liderem Partnerstwa przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - 1) możliwość tworzenia „wysp jakości” w danym województwie, tj. bliskie oraz równomierne rozłożenie terytorialne urzędów jednostek samorządu terytorialnego, które przyczyni się do powstania efektu synergii w regionie;
  - 2) wcześniejsze działania urzędów podejmowane w obszarze zarządzania jakością.

### § 3

#### Charakter wsparcia oferowanego w projekcie

1. W ramach projektu przewidziano wsparcie dla urzędów w postaci zakresie przeprowadzenia samooceny według metody CAF oraz doradztwo dotyczące ustalenia działań doskonalących, podstaw zarządzania projektem i monitoringu projektu. Wsparcie udzielone urzędom obejmie:
  - 1) 1-dniowe warsztaty dla kierownictwa urzędów nt. metody CAF,
  - 2) 2-dniowe szkolenie specjalistyczne,
  - 3) 7 godz. konsultacji wstępnych dla kierownictwa urzędu,
  - 4) 2-dniowe warsztaty inicjujące nt. metody CAF oraz na temat sposobu prowadzenia samooceny dla członków zespołu samooceny powołanych w urzędzie,
  - 5) 16 godz. konsultacji dla każdego urzędu wspierających samoocenę indywidualną członków zespołu samooceny,
  - 6) 8-godz. warsztaty uzgadniające wyniki samooceny,
  - 7) 2 godz. konsultacji dla każdego urzędu z zakresu opracowania sprawozdania z wyników samooceny,
  - 8) 4 godz. konsultacji dla każdego urzędu z zakresu ustalania priorytetów działań doskonalących, podstaw zarządzania projektem, sposobu monitoringu projektu.Szczegółowy opis usług szkoleniowo-doradczych znajduje się w „Informatorze dla urzędów” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### § 4

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutację urzędów do udziału w projekcie prowadzi Partner w Biurze Partnera Projektu z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Składowej 5. Biuro Partnera Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu urzędu do projektu podejmuje Lider Partnerstwa na podstawie rekomendacji Partnera, biorąc pod uwagę:
  - 1) spełnienie przez urząd warunków określonych w § 2,
  - 2) limit miejsc.



3. W przypadku podjęcia decyzji o przystąpieniu do projektu, urząd jest zobowiązany do przesłania deklaracji udziału w projekcie (załącznik nr 4), której formalne złożenie jest niezbędne do zakwalifikowania urzędu jako jednostki zainteresowanej udziałem w projekcie.
4. Deklarację należy przesłać w pierwszej kolejności **faksem pod numer 061 853 02 95 lub mailowo na adres: malgorzata.pawlowska@f5.pl**, po czym w oryginale pocztą tradycyjną na adres: **F5 Konsulting Sp. z o.o., ul. Składowa 5, 61-897 Poznań**.
5. Odesłanie podpisanej deklaracji na wskazany adres oraz numer faksu będzie stanowić formalne potwierdzenie gotowości urzędu do udziału w projekcie.
6. Partner jest odpowiedzialny za prowadzenie listy urzędów zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej jednostek, które nie zakwalifikowały się do projektu z powodu braku miejsc lub niespełnienia założeń projektu określonych w §2.
7. Urzędy z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niedopełnienia warunków udziału w projekcie urzędów wcześniej zakwalifikowanych. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie urzędów z listy rezerwowej zadecydują kryteria opisane w § 2.
8. Rekrutacja urzędów do udziału w projekcie będzie przebiegała w dwóch turach, poczynając od 1 marca 2011 r. aż do momentu wyczerpania wolnych miejsc.
9. Do udziału w I turze projektu (na podstawie wyników I tury rekrutacji) przyjętych zostanie maksymalnie 175 urzędów z województw, o których mowa w ust. 12 pkt 1) niniejszego paragrafu. O zakwalifikowaniu się do I grupy urzędów objętych wsparciem będzie decydować spełnienie warunków opisanych w § 2 oraz kolejność zgłoszeń.
10. Do udziału w projekcie w II turze projektu (na podstawie wyników II tury rekrutacji) przyjętych zostanie maksymalnie 75 urzędów z województw, o których mowa w ust. 12 pkt 2) niniejszego paragrafu. O zakwalifikowaniu się do II grupy urzędów objętych wsparciem będzie decydować spełnienie warunków opisanych w §2 oraz kolejność zgłoszeń.
11. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
12. Rekrutacja urzędów do projektu wsparta zostanie poprzez organizację spotkań promocyjno-rekrutacyjnych, realizowanych w 2 turach, odpowiadających turom rekrutacji:
  - 1) **I tura spotkań** zrealizowana zostanie na terenie województw: lubelskiego, łódzkiego, mazowieckiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego. Zgodnie z listą gmin i powiatów spełniających kryteria udziału w projekcie w województwach tych znajduje się ok. 70% wszystkich urzędów (gminy i powiatowych), które spełniają kryteria udziału w projekcie. Na terenie ww. województw w marcu oraz kwietniu 2011 r. zorganizowanych zostanie łącznie 8 spotkań promocyjno-rekrutacyjnych.
  - 2) **II tura spotkań** zrealizowana zostanie na terenie województw: podlaskiego, małopolskiego, śląskiego, kujawsko-pomorskiego i wielkopolskiego. Zgodnie z listą gmin i powiatów spełniających kryteria udziału w projekcie w województwach tych znajduje się ok. 30% wszystkich urzędów (gminy i powiatowych), które spełniają kryteria udziału w projekcie. Na



terenie ww. województw na przełomie czerwca i lipca 2011 r. zorganizowane zostaną 4 spotkania promocyjno-rekrutacyjne.

13. Szczegółowe informacje o:
  - 1) miejscach spotkań promocyjno-rekrutacyjnych,
  - 2) terminach spotkań,
  - 3) zasadach zgłaszania przedstawicieli urzędów do udziału w spotkaniach,będą na bieżąco zamieszczane na stronie Lidera Partnerstwa pod adresem: **[www.administracja.mswia.gov.pl](http://www.administracja.mswia.gov.pl)**.
14. Urzędy z województw, o których mowa w ust. 12 pkt 1) niniejszego paragrafu, niezakwalifikowane do udziału w projekcie na podstawie wyników I tury rekrutacji, wpisane na listę rezerwową, będą mogły wziąć udział w II turze wdrożenia CAF, pod warunkiem braku wyczerpania dostępnych miejsc przez urzędy z województw, o których mowa w ust. 12 pkt 2) niniejszego paragrafu.
15. Po otrzymaniu ze strony Partnerstwa informacji o zakwalifikowaniu do projektu, z urzędem podpisana zostanie umowa według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu, określająca dokładne zasady współpracy między Partnerstwem a urzędem. **Podpisanie umowy jest ostatecznym potwierdzeniem uczestnictwa urzędu w projekcie.**

## § 5

### Zobowiązania Urzędu

1. Urząd zobowiązuje się do realizacji pełnego cyklu spotkań konsultacyjnych i szkoleniowych przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
2. Urząd zapewni w projekcie udział minimum 50% kobiet w zespole samooceny i grupach szkoleniowych.
3. Urząd zobowiązuje się do:
  - 1) wyznaczenia Koordynatora CAF oraz osoby wspierającej prace koordynatora CAF,
  - 2) powołania zespołu samooceny maksymalnie reprezentatywnego (pracownicy różnych działów, wykonujący różne funkcje, posiadający różne doświadczenia, działający na różnych szczeblach organizacji, o różnym stażu) przy uwzględnieniu polityki równości szans,
  - 3) przeprowadzenia samooceny,
  - 4) przesłania do Biura Projektu wersji elektronicznych dokumentów wypracowanych we współpracy z Partnerem w ramach realizacji poszczególnych działań w projekcie, w tym m.in.: zarządzenia o powołaniu koordynatora CAF oraz osoby wspierającej, zarządzenia o powołaniu zespołu samooceny, planu komunikacji, sprawozdania z wyników samooceny.
4. Kierownictwo i pracownicy urzędów wezmą czynny udział w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach.
5. Urząd zapewni odpowiednią liczbę uczestników spotkań, szkoleń i warsztatów – liczebność grup szkoleniowych wskazana została w „Informatorze dla urzędów” (załącznik nr 1 do niniejszego



- regulaminu), ponadto dodatkowo będzie wskazywana każdorazowo w programie szkoleń lub warsztatów.
6. W przypadku braku możliwości uczestniczenia któregokolwiek z oddelegowanych pracowników w szkoleniu/warsztacie urząd wyznaczy na jego miejsce zastępstwo. W przypadku braku osoby na zastępstwo urząd jest zobowiązany poinformować telefonicznie/mailowo o zaistniałym fakcie Partnera na 2 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego dnia szkolenia/warsztatu.
  7. Uczestnicy szkoleń są zobowiązani do udziału we wszystkich dniach szkolenia/warsztatu w liczbie dni/godzin określonym każdorazowo w agendzie spotkania. Nieusprawiedliwiona nieobecność pracownika urzędu będzie skutkować obowiązkiem zwrotu przez urząd kosztu wyżywienia, części kosztów wynagrodzenia trenera oraz wynajmu sali, które przypadły na tę osobę.
  8. Urząd zobowiązuje się do dotrzymywania ustalonych z Partnerem terminów działań szkoleniowo-doradczych określonych w harmonogramie zadań w projekcie, zamieszczonym w „Informatorze dla urzędów” (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
  9. Urząd zobowiązuje się do przekazania Partnerowi maksymalnie w terminie do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem się pierwszego dnia każdego szkolenia kompletnie wypełnionych formularzy zgłoszeniowych uczestników, ich zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz formularza instytucji i potwierdzenia zatrudnienia w urzędzie uczestników szkoleń (załączniki nr 3 oraz nr 4 do niniejszego regulaminu).
  10. Urząd zobowiązuje się do zagwarantowania warunków koniecznych do zapewnienia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w tym zakresie, to jest: kierowania do udziału w projekcie wyłącznie pracowników urzędu oraz współpracy z Partnerstwem w zakresie gromadzenia dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność wydatków, w tym formularzy zgłoszeniowych (załączniki nr 3 oraz nr 4 do niniejszego regulaminu).

## § 6

### Obowiązki i prawa uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu akceptuje zasady udziału w projekcie, co poświadcza osobiście podpisem na formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3).
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do podpisania listy obecności oraz wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, prowadzonych w ramach projektu.
3. Uczestnik projektu potwierdza prawdziwość danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
4. Uczestnicy, którzy ukończą: 1-dniowe warsztaty dla kierownictwa urzędów, 2-dniowe szkolenia specjalistyczne oraz 2-dniowe warsztaty inicjujące nt. metody CAF oraz sposobu prowadzenia samooceny, będą uprawnieni do otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/warsztatów. Warunkiem ukończenia szkolenia/warsztatów i otrzymania zaświadczenia jest obecność uczestnika projektu na co najmniej 80% zajęć.



5. Uczestnik projektu ma prawo do wglądu i poprawiania swoich danych osobowych, przekazanych Partnerstwu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.

## § 7

### **Koszt uczestnictwa**

1. Urząd uczestniczy w projekcie nieodpłatnie.
2. Urząd pokrywa każdorazowo koszty dojazdu pracowników na szkolenia/warsztaty organizowane poza siedzibą urzędu oraz koszty ewentualnych noclegów pracowników, za wyjątkiem kosztów noclegu dla uczestników 2-szkoleń specjalistycznych organizowanych w formie wyjazdowej do ośrodków szkoleniowych wskazanych przez Partnera oraz wybranych w oparciu o preferencje urzędów z danego regionu.

## § 8

### **Zasady rezygnacji lub wykluczenia Urzędu z projektu.**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przed rozpoczęciem realizacji usług szkoleniowo-doradczych, urząd jest zobowiązany do poinformowania Partnera o zaistniałym fakcie oficjalnym pismem ze wskazaniem powodu rezygnacji – w pierwszej kolejności faksem **pod numer 061 853 02 95 lub mailowo na adres: malgorzata.pawlowska@f5.pl**, po czym w oryginale pocztą tradycyjną na adres: **F5 Konsulting Sp. z o.o., ul. Składowa 5, 61-897 Poznań**, w terminie co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem pierwszych działań szkoleniowo-doradczych. Partner jest zobowiązany do poinformowania Lidera Partnerstwa o rezygnacji urzędu z udziału w projekcie.
2. Na miejsce urzędu rezygnującego z udziału w projekcie zostanie zakwalifikowany pierwszy urząd z listy rezerwowej zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust 7.
3. Poinformowanie Partnera o rezygnacji urzędu z projektu po rozpoczęciu pierwszych działań szkoleniowo-doradczych (szkolenia/warsztaty/konsultacje) przyczyni się do:
  - 1) nałożenia na urząd kary finansowej w trybie określonym w umowie.
  - 2) wykreślenia urzędu z listy urzędów objętych wsparciem.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.
2. Partner zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Partnera pod adresem: [www.f5.pl](http://www.f5.pl) oraz na stronie Lidera Partnerstwa pod adresem: [www.administracja.mswia.gov.pl](http://www.administracja.mswia.gov.pl).
4. Osobą do kontaktu z ramienia Partnera jest Małgorzata Pawłowska, e-mail: [malgorzata.pawlowska@f5.pl](mailto:malgorzata.pawlowska@f5.pl), telefon: 061/ 856 69 64, ul. Składowa 5, 61-897 Poznań.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. W przypadkach sporów i zaistnienia sytuacji nieujętych w regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Partner w uzgodnieniu z Liderem Partnerstwa na podstawie założeń projektu oraz wytycznych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:**

1. Informator dla urzędów (załącznik nr 1),
2. Formularz zgłoszeniowy instytucji (załącznik nr 2),
3. Formularz zgłoszeniowy uczestnika (załącznik nr 3),
4. Wzór deklaracji udziału w projekcie (załącznik nr 4).
5. Wzór umowy (załącznik nr 5).