

REGULAMIN PROJEKTU

z zakresu przepisów regulujących proces inwestycyjno-budowlany dla pracowników administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego w ramach projektu: pn. „Profesjonalni urzędnicy - prawo budowlane”, 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 Wojewódzkich Inspektoratów Nadzoru Budowlanego (4 instytucje), Powiatowych Inspektoratów Nadzoru Budowlanego (77 instytucji), Urzędów Wojewódzkich (4 instytucje) oraz Starostw Powiatowych (77 instytucje) z terenu województw: kujawsko-pomorskie (K-P), pomorskie (P), lubuskie (L), zachodniopomorskie (ZP).
 - 3) Szkoleniach – należy przez to rozumieć 37 dwudniowe (po 8 godzin dydaktycznych każdego dnia) szkolenia w zakresie przepisów regulujących proces inwestycyjno-budowlany dla pracowników administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego na potrzeby projektu „Profesjonalni urzędnicy - prawo budowlane”, o którym mowa w pkt. 7.
 - 4) Uczestniku szkolenia – to osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu zgodnie z niniejszym regulaminem rekrutacji.
 - 5) Grupa szkoleniowa – pracownicy WINB, PINB, SP z terenu 4 województw.
 - 6) Konsultacjach z ekspertem - należy przez to rozumieć indywidualne konsultacje z ekspertem w dziedzinie prawa budowlanego dotyczące 10 problematycznych sytuacji zgłoszonych przez urzędy biorące udział w projekcie.
 - 7) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt nr POWR.02.19.00-00-KB09/16 pn. "Profesjonalni urzędnicy - prawo budowlane" realizowanego w ramach działania 2.19 usprawnienie procesów inwestycyjno budowlanych i planowania przestrzennego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
 - 8) WINB – należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego, PINB - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, UW - należy przez to rozumieć Urzędy Wojewódzkie, SP - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe.
 - 9) L - województwo lubuskie, K-P - województwo kujawsko-pomorskie, P - województwo pomorskie, ZP - województwo zachodniopomorskie.
 - 10) Umowie partnerskiej – należy przez to rozumieć umowę partnerską na rzecz realizacji projektu "Profesjonalni urzędnicy - prawo budowlane" zawartą w dniu 14 lutego 2017 r. roku w Warszawie pomiędzy Ministerstwem Rozwoju a Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej.
 - 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.
 - 12) Stronach internetowych FRDL - należy przez to rozumieć strony: portalowa strona internetowa fundacji www.frdl.pl oraz na stronach internetowych ośrodków regionalnych działających w Gdańsku www.gdansk.frdl.pl, Szczecinie www.frdl.szczecin.pl, Bydgoszczy www.bydgoszcz.frdl.pl i Zielonej Górze www.frdl.org

Część II Informacje i zasady rekrutacji na szkolenia

§ 2. Informacje

1. Szkolenia skierowane są do 550 przedstawicieli administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego (kobiety i mężczyźni) zatrudnionych w WINB, PINB, UW i SP na terenie 4 województw: lubuskiego, kujawsko-pomorskiego, pomorskiego i zachodniopomorskiego.
2. Szkolenia będą realizowane w okresie od września 2017 r. do maja 2018 r.
3. W UW oraz SP szkolenia będą skierowane do pracowników wydziałów właściwych ds. administracji architektoniczno-budowlanej, w WINB do wydziałów orzeczniczo-prawnych oraz wydziałów ds. inspekcji i kontroli, w PINB do komórek organizacyjnych właściwych ds. inspekcji terenowej, orzecznictwa administracyjnego oraz związanych z oddawaniem obiektów do użytkowania.
4. Zgłoszenia na szkolenia będą składane przez instytucje. Każda instytucja w zależności od typu będzie mogła zgłosić maksymalnie następującą liczbę pracowników:
 - a. PINB po 2 pracowników,
 - b. SP po 4 pracowników,
 - c. WINB, urzędy wojewódzkie po 10-12 pracowników,
5. Osoba zgłaszana na szkolenie musi:
 - a. być pracownikiem WINB, PINB, UW lub SP zlokalizowanego na terenie jednego z czterech województw: lubuskiego, kujawsko-pomorskiego, pomorskiego i zachodniopomorskiego,
 - b. być pracownikiem departamentu/wydziału/innej komórki organizacyjnej merytorycznie zajmującej się zagadnieniami architektoniczno-budowlanymi lub zagadnieniami nadzoru budowlanego,
 - c. uzyskać zgodę przełożonego na udział w szkoleniu.
6. Rekrutacja ma charakter jawny, zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości, jest prowadzona w sposób ciągły osobno dla instytucji z terenu każdego województwa (L, K-P, P, ZP) do momentu zrekrutowania wszystkich uczestników i wszystkich instytucji.
7. 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.
8. Szkolenia będą przeprowadzone w formie szkoleń dwudniowych, w grupach średnio 16 osobowych. Pierwszy dzień szkolenia będzie miał formę łączącą wykład z dyskusją kierowaną. Drugi dzień szkolenia będzie miał formę warsztatową – podział na dwie grupy średnio 8 -osobowe.
9. 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.
10. Na zakończenie drugiego dnia szkoleniowego będzie przeprowadzony egzamin weryfikujący poziom zdobytej wiedzy przez uczestników. Egzamin będzie przeprowadzony w formie testu z pytaniami wielokrotnego wyboru.
11. Uczestnicy, którzy wzięli udział w dwóch dniach szkolenia (potwierdzone podpisami na listach obecności) oraz pozytywnie zaliczyli egzamin kończący szkolenie otrzymają certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu i zdobyte kompetencje.
12. Zapewnimy uczestnikom poczęstunek przed rozpoczęciem szkolenia każdego dnia, dwie przerwy kawowe w trakcie trwania szkolenia każdego dnia oraz obiad każdego dnia.
13. Uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg między pierwszym a drugim dniem szkolenia (dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta, w której odbywa się szkolenie) oraz kolację w pierwszym dniu szkolenia. Noclegi będą zapewnione w pokojach jednoosobowych.
14. W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe.

§ 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 kwestionariusza szkoleniowego (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. W trakcie rekrutacji i realizacji projektu promowana będzie idea równości szans, aby niwelować negatywne stereotypy dotyczące kobiet.
 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

§ 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 formularza zgłoszeniowego pracownika.
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.

§ 5. Obowiązki uczestników szkoleń

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest podanie wszystkich danych w kwestionariuszu szkoleniowym i wyrażenie zgody na przetwarzanie tych danych.
2. W celu potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu Uczestnik zobowiązuje się do podpisywania listy obecności.
3. Uczestnik jest zobowiązany uczestniczyć w dwóch dniach szkoleniowych.
4. Uczestnik szkolenia przeprowadzi szkolenie wewnętrzne, dla pozostałych pracowników instytucji zgłaszającej, w celu przekazania nabytej wiedzy.
5. Uczestnik przekaże dostęp do elektronicznej lub papierowej wersji materiałów szkoleniowych otrzymanych podczas szkolenia wszystkim zainteresowanym pracownikom instytucji zgłaszającej.
6. Po zakończeniu szkolenia Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia testu oraz ankiety ewaluacyjnej.

Część III

Informacje i zasady rekrutacji na konsultacje z ekspertem

§ 6. Informacje

1. Urzędy biorące udział w projekcie będą miały możliwość skorzystania z konsultacji z ekspertem w dziedzinie prawa budowlanego.
2. Każda instytucja będzie mogła zgłosić 1 problematyczną sytuację, na której rozwiązanie ekspert będzie miał do dyspozycji średnio 40 h. Część godzin pracy eksperta będzie przeznaczona na wcześniejsze przygotowanie rozwiązania, które będzie omówione w trakcie spotkania w instytucji zgłaszającej sytuację problemową.
3. Łączna liczba ofertowanych konsultacji z ekspertem w trakcie realizacji projektu = 10.
4. Konsultacje zostaną uruchomione w okresie I-V 2018 r.
5. Informacja o możliwości skorzystania z indywidualnych konsultacji będzie przekazywana wszystkim urzędom wraz z zaproszeniem do udziału w projekcie.
6. Kryteria oceny zgłoszeń a konsultacje z ekspertem:
 - a. zgłoszenie musi wpłynąć od instytucji, której pracownicy uczestniczyli w szkoleniach lub są zapisani na szkolenia,
 - b. opisana w zgłoszeniu sytuacja problemowa dotyczy stosowania przepisów Prawa budowlanego,
 - c. zgłoszenie zawiera precyzyjnie sformułowany problem, którego zgłaszający nie jest w stanie samodzielnie rozstrzygnąć,
 - d. jedna instytucja może zgłosić do konsultacji jedną sytuację problemową.
7. Warunkiem skorzystania z konsultacji z ekspertem będzie zgłoszenie sytuacji problemowej poprzez formularz elektroniczny, zawierający podstawowe informacje niezbędne do dokonania oceny poziomu skomplikowania sprawy oraz wyboru formy i skali świadczonego doradztwa (wizyta doradcy w instytucji / konsultacje telefoniczne i elektroniczne).
8. Zgłoszenia problemowych sytuacji będą przyjmowane wyłącznie w formie elektronicznej.
9. Zbieranie zgłoszeń zaplanowane jest na styczeń 2018. W przypadku małego zainteresowania okres zbierania zgłoszeń zostanie wydłużony do czasu, gdy wpłynię co najmniej 10 zgłoszeń.
10. Zgłoszenia będą rozpatrywane przez 3-osobowy zespół (kierownik projektu i dwóch ekspertów).
11. Zgłoszenia będą rozpatrywane w kolejności wpłynięcia.
12. Jeżeli kolejne wpływające zgłoszenie, które spełnia wszystkie kryteria będzie dotyczyło identycznej lub podobnej sytuacji problemowej jak w zgłoszeniu, które już zostało zaakceptowane – zostanie odrzucone, natomiast instytucja zgłaszająca je otrzyma raport z udzielonej konsultacji dotyczącej wcześniej zgłoszonej podobnej sytuacji problemowej.

13. Każdorazowo doradztwo będzie świadczone w urzędzie, którego zgłoszenie zostało zakwalifikowane do doradztwa. Jeżeli zajdzie taka potrzeba ekspert będzie świadczył także konsultacje elektroniczne i/lub telefoniczne.

Część IV

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 „Profesjonalni urzędnicy – prawo budowlane”
2. Załącznik 2 Oświadczenie uczestnika projektu w projekcie „Profesjonalni urzędnicy – prawo budowlane”