

REGULAMIN REKRUTACJI na SZKOLENIA

organizowane przez

Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych

1. Regulamin rekrutacji na szkolenia jednodniowe, organizowane przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU), zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady naboru uczestników szkoleń prowadzonych przez Wydział Informacji i Szkoleń Beneficjentów MJWPU, zwany dalej „Organizatorem”.
2. Szkolenia odbywają się w czasie określonym przez Organizatora, zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu
3. Szkolenia odbywają się w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Udział w szkoleniach prowadzonych przez Organizatora jest dobrowolny i bezpłatny.
5. Uczestnikami szkoleń mogą być przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, osoby prawne, zarówno z sektora finansów publicznych, jak i z sektora prywatnego oraz osoby fizyczne, z wyłączeniem osób nieprowadzących działalności gospodarczej. Informacja dotycząca profilu uczestników danego szkolenia zamieszczana jest w opisie szkolenia na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu
6. Rekrutację na szkolenia prowadzi Organizator. Rekrutacja rozpoczyna się z chwilą umieszczenia informacji o szkoleniu na stronie internetowej www.funduszedlamazowska.eu
7. Informacja, o której mowa w punkcie 6 zawiera w szczególności: tytuł szkolenia, program szkolenia, formularz zgłoszeniowy wypełniany on-line.
8. Organizator przyjmuje zgłoszenia uczestników poprzez poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy (wszystkie wymagane rubryki) najpóźniej do godz. 11:00 na dzień roboczy przed planowanym terminem szkolenia z zastrzeżeniem, że lista uczestników może zostać zamknięta przed tym terminem w przypadku braku wolnych miejsc. Formularz jest wypełniany on-line.
9. W przypadku dużego zainteresowania danym szkoleniem Organizator zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania tylko jednej osoby reprezentującej dany podmiot.
10. Po poprawnym wypełnieniu formularza zgłoszeniowego, Organizator wpisuje zgłoszoną osobę na listę uczestników szkolenia i w ciągu maksymalnie 4 dni roboczych (jeżeli termin przesłania formularza zgłoszeniowego nie pozwala zachować ww. założenia, potwierdzenie o zakwalifikowaniu zostanie wysłane najpóźniej w przeddzień szkolenia) wysyła na wskazany adres e-mailowy potwierdzenie zakwalifikowania osoby na dane szkolenie wraz z informacją o miejscu szkolenia.
11. Liczba miejsc na każde szkolenie jest ograniczona i ustalana jest przez Organizatora. O zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.
12. W przypadku braku wolnych miejsc na dane szkolenie, formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony. Nieotrzymanie w ciągu czterech dni roboczych potwierdzenia zakwalifikowania jest równoznaczne z nieprzyjęciem zgłoszonej osoby na dane szkolenie.
13. Rezygnację z udziału w szkoleniu należy zgłosić na adres e-mail podany w potwierdzeniu zakwalifikowania osoby na dane szkolenie, najpóźniej na dwa dni robocze przed terminem szkolenia do godz. 11:30, pod rygorem rozpatrzenia zgłoszenia na następane szkolenia w ostatniej kolejności.
14. W przypadku rezygnacji ze szkolenia i braku zgłoszenia zastępstwa, Organizator na miejsce osoby, która zrezygnowała zakwalifikuje kolejną osobę, która poprawnie wypełniła on-line formularz zgłoszeniowy,

zgodnie z kolejnością zgłoszeń. Zgłoszenie zastępstwa może dotyczyć pracowników w ramach jednej instytucji.

15. W przypadku zmiany terminu lub miejsca szkolenia Organizator poinformuje zapisanych uczestników szkolenia o zaistniałych zmianach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
16. Od decyzji Organizatora w sprawach kwalifikowania uczestników na szkolenia nie przysługują żadne środki odwoławcze.
17. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone zgodnie z procedurą zatwierdzania obowiązującą w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych.
18. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony w trybie przewidzianym stosownymi przepisami i obowiązuje od dnia 15 września 2016 roku.