



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Człowiek – najlepsza inwestycja – edycja III”

nr projektu POWR.02.16.00-00-0135/21

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Człowiek – najlepsza inwestycja - edycja III”**, realizowanym na terenie całej Polski w ramach **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój; Oś priorytetowa: II, Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji; Działanie 2.16 Usprawnienie procesu stanowienia prawa.**
2. Organizatorem Projektu jest Fundacja Niepodległości z siedzibą w Lublinie, ul. Bohaterów Monte Cassino 53, 20-705 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.02.2022 roku do 31.12.2022 roku.**
4. Biuro Projektu **„Człowiek – najlepsza inwestycja – edycja III”** mieści się pod adresem ul. Skromna 5, 20-704 Lublin.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą (IP) – Skarbem Państwa – Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
6. Grupę docelową projektu stanowi 65 organizacji pozarządowych (NGO). Wsparcie skierowane jest do 130 Uczestników Projektu (78 kobiet i 52 mężczyzn) w tym osób z niepełnosprawnościami, będących przedstawicielami NGO<sup>1</sup>. Priorytetowo traktowane będą kobiety.

#### § 2

##### Rekrutacja do projektu

###### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci, równego dostępu oraz zrównoważonego rozwoju.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym **od 01.02.2022 roku do 31.12.2022 roku** na terenie całej Polski.
3. Rekrutacja zostanie zawieszona, gdy liczba zgłoszeń spełniających wymogi formalne osiągnie 105%.
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
  - a) Formularz zgłoszeniowy (część A i B);
  - b) Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej;
  - c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (*w przypadku osób z niepełnosprawnościami*);

<sup>1</sup> Przez przedstawicieli organizacji pozarządowych rozumie się: członków, osoby zatrudnione na umowę o pracę bądź umowy cywilno-prawne lub wolontariuszy pracujących na rzecz NGO.



- d) Zaświadczenie z Urzędu Pracy (w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy)
- e) Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (w przypadku osób z niepełnosprawnościami);
- f) Ankieta potrzeb w zakresie szkolenia.

## II. Kryteria Uczestnictwa w projekcie

1. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
  - a) Spełnienie wymogów formalnych;
  - b) Zapoznanie się i zaakceptowanie niniejszego regulaminu oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu. Dokumenty dostępne są na stronie **www.fundacja-niepodleglosci.pl** w zakładce projekty oraz w siedzibie Biura Projektu. Złożenie formularza zgłoszeniowego, jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień Regulaminu Projektu;
  - c) Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

## III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 1 Informacje ogólne, pkt. 4 osobiście do Biura Projektu lub przesać pocztą tradycyjną.
2. Komisja Rekrutacyjna będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń oraz kwalifikować do projektu około 10 osób na listę główną. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół.
3. Weryfikacja zgłoszeń prowadzona będzie w 2 etapach – formalnym i merytorycznym.  
Etap 1 – ocenie podlegać będzie: kompletność wypełnienia dokumentów (z możliwością wezwania do uzupełnienia uchybień) oraz zgodność oświadczeń z kryteriami grupy docelowej (niespełniające wymogów zgłoszenia – odrzucenie).  
Do kolejnego etapu skierowane będą zgłoszenia spełniające kryteria formalne.  
Etap 2 – polegać będzie na spotkaniu z doradcą, który na podstawie rozmowy oraz ankiety potrzeb szkoleniowych określi właściwą dla każdego UP tematykę szkoleń oraz przyzna punktację za następujące kryteria:

### Kryteria obligatoryjne:

- osoby posiadające doświadczenie w zaangażowaniu w konsultacje publiczne oraz debatę publiczną dotyczącą powszechnie obowiązujących aktów prawa (+5pkt.),
- motywacja do udziału w projekcie (max. 5pkt.),
- potrzeby i predyspozycje (max. 5pkt.),

### Kryteria premiujące:

- osoby z niepełnosprawnościami (+5pkt.),
- kobiety (+5pkt.).





4. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.
5. W przypadku równej liczby punktów kobiety i osoby z niepełnosprawnością będą traktowane priorytetowo.
6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
7. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu Umowy projektowej, oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.
8. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna (Kierownik projektu i doradca).
9. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną i/lub listownie.

### § 3

#### Zakres i organizacja wsparcia

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące szkolenia:

**Panel szkoleniowy I (szkolenie obligatoryjne)** (32h/gr – 4 spotkania po 8h, śr. 2 zjazdy weekendowe dla 130 UP – 13 grup):

**Temat 1: Gromadzenie i weryfikacja wiarygodności danych (16h/gr) (szkolenie obligatoryjne):**

- problematyka pozyskiwania i analizy danych;
- dane, metadane, informacja, wiedza;
- pseudoinformacja, dezinformacja, parainformacja, metainformacja;
- ujęcie przedmiotowe i podmiotowe źródeł danych;
- bariery dostępu do źródeł danych;
- metodyka pozyskiwania informacji;
- sposoby oceny wiarygodności informacji.

**Temat 2: Analiza i przetwarzanie zgromadzonych danych (16h/gr) (szkolenie obligatoryjne):**

- ilościowe i jakościowe metody analizy danych;
- narzędzia elektroniczne do gromadzenia i przetwarzania danych;
- zagrożenia bezpieczeństwa informacyjnego.

Przez godzinę rozumie się 45 minut. Termin realizacji zadania 04.2022 r. – 09.2022 r.

#### Panel szkoleniowy II

**Moduł 1** (16h/gr – 2 spotkania po 8h, śr. 1 zjazd weekendowy dla 130 UP – 1):





**Temat: Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne 3 grup) (szkolenie obligatoryjne):**

- akt wewnętrzny w konstytucyjnym systemie źródeł prawa;
- czynności prawne dokonywane w drodze aktu wewnętrznego;
- forma aktu wewnętrznego;
- podstawa prawna do stanowienia aktu wewnętrznego;
- zakres stosowania zasad techniki prawodawstwa;
- ogłaszanie aktu wewnętrznego;
- obowiązywanie i utrata mocy aktu wewnętrznego;
- zmiana/uchylenie aktu wewnętrznego.

**Moduł 2 (48h/gr – 6 spotkań po 8h, śr. 2-3 zjazdy weekendowe dla 130 UP – 13 grup):**

**Temat A: Ekonomia z elementami polityki przemysłowej (16h/gr) (szkolenie do wyboru)**

- rodzaje polityki przemysłowej;
- instrumenty polityki przemysłowej;
- kryteria ingerencji w kształtowaniu struktury przemysłu;
- główne cele polityki przemysłowej Unii Europejskiej.

**Temat B: Ekonomia przedsiębiorstwa (16h/gr) (szkolenie do wyboru)**

- mikroekonomia;
- makroekonomia;
- ekonomia międzynarodowa;
- analiza procesów produkcyjnych i zarządczych w przedsiębiorstwie;
- ocena bieżącej sytuacji gospodarczej;
- przewidywanie skutków działania sił rynkowych.

**Temat C: Analiza finansowa (16h/gr) (szkolenie do wyboru)**

- finansowanie celów działalności przedsiębiorstwa i formy działalności gospodarczej;
- informacje jakich można oczekiwać od przedsiębiorców;
- sprawozdanie finansowe;
- ocena wiarygodności na podstawie ogólnej analizy sprawozdań finansowych, analizy wskaźnikowej.

**Temat D: Prawo gospodarcze (16h/gr) (szkolenie do wyboru)**

- spółka osobowa a spółka kapitałowa;
- zasady i cele zakładania spółek;
- kapitał zakładowy;





- zasady reprezentowania spółek;
- organy spółek;
- zasady odpowiedzialności poszczególnych rodzajów spółek;
- umowa spółki, akt założycielski, statut;
- KRS.

**Temat E: Prawo pracy (16h/gr) (szkolenie do wyboru)**

- poprawne zatrudnienie pracownika;
- zasady ustalania i wypłacania wynagrodzenia oraz ewidencji godzin pracy wobec osób fizycznych wykonujących pracę na podstawie określonych umów prawa cywilnego;
- zasady wypowiedzenia umów o pracę;
- zasady kontroli PIP;
- zasady wydawania świadectw pracy;
- urlop pracownika.

Przez godzinę rozumie się 45 minut. Termin realizacji zadania 05.2022 r. – 12.2022 r.

2. Każdy Uczestnik projektu weźmie udział w **Panelu szkoleniowym I** oraz **Panelu szkoleniowym II** (w tym, w Module 1 i w **śr. 3** szkoleniach spośród 5 zaproponowanych w Module 2)
3. Zajęcia będą się odbywać w weekendy. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie całego kraju, w miejscowościach dogodnych dla Uczestników Projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
5. W ramach zajęć przewidziany jest catering i przerwy kawowe.
6. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza obecność na listach obecności, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenie o ukończeniu poszczególnych form wsparcia.
7. 20% Uczestnikom, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się szkolenie i/lub, którzy zamieszkują w odległości oddalonej minimum 50 km od miejsca prowadzenia szkolenia (drogą publiczną) oraz/lub o ile wsparcie dla tej samej grupy osób trwa co najmniej 2 dni będzie zapewniony nocleg:
  - dla 26 UP x 2 noclegi w ramach Panelu szkoleniowego I
  - dla 26 UP x 4 noclegi w ramach Panelu szkoleniowego II

#### § 4

#### Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu dla każdego ze wsparć przewiduje się możliwość zwrotu kosztów dojazdu dla **50 % Uczestników Projektu (UP)**, tj:



- **Zadanie 1: Panel szkoleniowy I**

Temat 1: Gromadzenie i weryfikacja wiarygodności danych (16h)

Temat 2: Analiza i przetwarzanie zgromadzonych danych (16h)

- możliwość zwrotu kosztów dojazdu dla 50% uczestników szkolenia,

- **Zadanie 2. - Panel szkoleniowy II**

Moduł 1. Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne (16h)

Moduł 2: A: Ekonomia z elementami polityki przemysłowej (16h)

B: Ekonomia przedsiębiorstwa (16h)

C: Analiza finansowa (16h)

D: Prawo gospodarcze (16h)

E: Prawo pracy (16h)

- możliwość zwrotu kosztów dojazdu dla 50% uczestników szkolenia.

2. Zwrot kosztów dojazdu następuje na wniosek Uczestnika Projektu. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika projektu do miejsca uczestnictwa w danej formie wsparcia. **Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika projektu na liście obecności.** Wniosek o zwrot kosztów dojazdu do pobrania na stronie projektu.
3. Wnioski należy złożyć w Biurze projektu lub na jego adres (ul. Skromna 5, 20-704 Lublin) w ciągu 30 dni roboczych od zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Wnioski złożone po terminie mogą zostać nierozpatrzone.
4. W przypadku złożenia większej ilości wniosków decydować będzie kolejność zgłoszeń – liczy się data otrzymania wniosku przez pracownika Biura projektu.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności na zwrotach kosztów dojazdu, Projektodawca zakłada możliwość wypłaty zwrotów kosztów dojazdu dla większej liczby UP.
6. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP w poszczególnych formach wsparcia wynosi **15,00 zł** za dzień zajęć (przejazd z miejsca zamieszkania na zajęcia i z powrotem), **do wysokości opłat za najtańszy, dogodny środek transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.** Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie.



7. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:

- a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
- b) dokumentu weryfikującego wysokość kosztu przejazdu tj. - biletów komunikacji zbiorowej (w obie strony z jednego dnia) lub zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) zawierającej informację o cenie biletu jednorazowego na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia projektowego. W/w dokumenty muszą być niezniszczone (czytelne, umożliwiające weryfikację zawartych na nich informacji).

Złożenie niekompletnych dokumentów, prowadzić może do znacznego opóźnienia w wypłacie zwrotu kosztów dojazdu lub braku wypłaty zwrotu kosztów.

8. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.

## § 5

### Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - b. potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
  - c. wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
4. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego.
5. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

## § 6

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.



3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu udzielenia maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości.
6. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że nieukończenia szkolenia nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.
7. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.02.2022 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.