



REGULAMIN PROJEKTU

„Człowiek – najlepsza inwestycja II”

nr projektu POWR.02.16.00-00-0097/19

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Człowiek – najlepsza inwestycja II”**, 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 **01.01.2020 roku do 31.10.2021 roku.**
4. Biuro Projektu **„Człowiek – najlepsza inwestycja II”** 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 300 organizacji pozarządowych (NGO). Wsparcie skierowane jest do 500 Uczestników Projektu (300 kobiet i 200 mężczyzn) w tym osób z niepełnosprawnościami, będących przedstawicielami NGO¹. 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 01.01.2020 roku do 31.08.2021 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

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



- c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (*w przypadku osób z niepełnosprawnościami*)
- 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 określi właściwą dla każdego UP tematykę szkoleń.
4. Komisja Rekrutacyjna oceni punktowo –przyznając kryteria premiujące (max 15 pkt):
 - a. osoby z niepełnosprawnościami (orzeczenie o niepełnosprawności) +5 pkt;
 - b. kobiety +5 pkt;
 - c. osoby uczestniczące/zaangażowane w procesie usprawniania prawa +5 pkt;
5. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.



6. W przypadku równej liczby punktów kobiety i osoby z niepełnosprawnością będą traktowane priorytetowo.
7. 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)
8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.
9. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna (Kierownik projektu i doradca).
10. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną i/lub pocztową.

§ 3

Zakres i organizacja wsparcia

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące szkolenia do wyboru:
 - a) Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu ekonomii z elementami polityki przemysłowej/ekonomii przedsiębiorstwa/analizy finansowej (64h – 8 spotkań po 8h dla 300 UP – 30 grup). Przez godzinę rozumie się 45 minut. Termin realizacji zadania II.2020 r. – X.2021 r.

Zakres tematyczny szkolenia (podstawowy) – 16h:

- poszukiwanie informacji i prowadzenie kwerendy internetowej
- akt wewnętrzny (AW) w konstytucyjnym systemie źródeł prawa
- czynności prawne dokonywane w drodze AW
- forma AW
- podstawa prawna do stanowienia AW
- zakres stosowania zasad techniki prawodawczej
- ogłaszanie AW
- zmiana lub uchylenie AW

Zakres tematyczny szkolenia (rozszerzony) – 48h:

- **Ekonomia z elementami polityki przemysłowej (PP)**
 - rodzaje PP
 - kryteria ingerencji w kształtowaniu struktury przemysłu
 - instrumenty PP
 - główne cele PP UE





- **Zakres ekonomii przedsiębiorstwa:**

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

- **Zakres analizy finansowej:**

- finansowy cel działania przedsiębiorstwa i formy działalności gospodarczej
- informacje jakich można oczekiwać od przedsiębiorców
- sprawozdania finansowe
- ocena wiarygodności na podstawie ogólnej analizy sprawozdań finansowych, analizy wskaźnikowej

b) Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu prawa gospodarczego/prawa pracy (64h – 8 spotkań po 8h dla 200 UP – 20 grup). Przez godzinę rozumie się 45 minut. Termin realizacji zadania II.2020 r. – X.2021 r.

Zakres tematyczny szkolenia (podstawowy) – 16h:

- poszukiwanie informacji i prowadzenie kwerendy internetowej
- akt wewnętrzny (AW) w konstytucyjnym systemie źródeł prawa
- czynności prawne dokonywane w drodze AW
- forma AW
- podstawa prawna do stanowienia AW
- zakres stosowania zasad techniki prawodawczej
- ogłaszanie AW
- zmiana lub uchylenie AW

Zakres tematyczny szkolenia (rozszerzony) – 48h

- **Prawo gospodarcze**

- spółki osobowe a spółki kapitałowe
- zasady i cele zakładania spółek
- kapitał zakładowy
- zasady reprezentacji spółek
- organy spółek
- zasady odpowiedzialności poszczególnych rodzajów spółek





- umowa spółki, akt założycielski, statut
- KRS

- **Prawo pracy**

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

2. Zajęcia będą się odbywać w weekendy (co drugi weekend sob/nd lub wedle preferencji uczestników danej grupy). Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie całego kraju, w miejscowościach dogodnych dla Uczestników Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. W ramach zajęć przewidziany jest catering i przerwy kawowe.
5. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza obecność na listach obecności, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenie o ukończeniu poszczególnych form wsparcia.
6. 20% Uczestnikom, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywają 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 60 UP, którzy wybrali szkolenie Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu ekonomii z elementami polityki przemysłowej/ekonomii przedsiębiorstwa/analizy finansowej
 - dla 40 UP, którzy wybrali szkolenie Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu prawa gospodarczego/prawa pracy.

§ 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: Szkolenie: Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu ekonomii z elementami polityki przemysłowej/ekonomii przedsiębiorstwa / analizy finansowej, -





możliwość zwrotu kosztów dojazdu dla 50% uczestników szkolenia,

- Zadanie 2: Szkolenie: Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu prawa gospodarczego / prawa pracy, - 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 10 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 **10,00 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; maksymalne obciążenie dla Uczestnika Projektu może wynosić 3953,40 zł.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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 07.01.2020 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.

