



**REGULAMIN PROJEKTU „Człowiek – najlepsza inwestycja”  
nr projektu POWR.02.16.00-00-0013/16**

**Oś priorytetowa: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji**

**Działanie: 2.16 Usprawnienie procesu stanowienia prawa**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Człowiek – najlepsza inwestycja” 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 **01.09.2017 r.** do **31.10.2018 r.**
4. Biuro Projektu „Człowiek – najlepsza inwestycja” mieści się w Lublinie, ul. Skromna 5, 20-704 Lublin
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą (IP) – Skarbem Państwa – Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
6. Grupę docelową projektu stanowi 200 organizacji pozarządowych (NGO). Wsparcie skierowane jest do 350 UP (210 kobiet i 140 mężczyzn) w tym osób niepełnosprawnych, będących przedstawicielami NGO<sup>1</sup>. Priorytetowo traktowane będą kobiety oraz ON.

**§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 01.09.2017 do 30.04.2018 na terenie całej Polski.
3. Rekrutacja zostanie zawieszona, gdy liczba zgłoszeń spełniających wymogi formalne osiągnie 110% (385UP).

---

<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.





4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
- Formularz zgłoszeniowy (część A i B),
  - Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności)
  - Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (w przypadku osób niepełnosprawnych) oraz ankieta potrzeb/usprawnień
- Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.*

## II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

### 1. Profil Uczestnika Projektu (UP):

Grupę docelową projektu stanowi 200 organizacji pozarządowych (NGO). Wsparcie w ramach projektu przewidziane jest dla 350 UP (210 K/ 140 M) w tym osób niepełnosprawnych, będących przedstawicielami NGO<sup>2</sup>.

### 2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- spełnienie wymogów formalnych.
- zapoznanie się i zaakceptowanie niniejszego regulaminu oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu:
  - formularza zgłoszeniowego (część A i B),
  - oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności),
  - orzeczenia o niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu (w przypadku osób niepełnosprawnych).

Dokumenty dostępne są na stronie [www.fundacja-niepodleglosci.pl](http://www.fundacja-niepodleglosci.pl) w zakładce *Konkursy i projekty* oraz w siedzibie Biura Projektu. Złożenie formularza rekrutacyjnego, jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień Regulaminu Projektu.

- pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

### 3. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

## III. Etapy rekrutacji do projektu

- Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie całego kraju w trybie ciągłym od 01.09.2017r. do 30.04.2017r.
- 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.
- 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 protokoły.

<sup>2</sup> Przez przedstawicieli organizacji pozarządowych rozumie się: członków, osoby zatrudnione na umowę o pracę bądź umowy cywilno-prawne lub wolontariuszy pracujących na rzecz NGO.





4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:

a) oceny formalnej – weryfikacja kryterium dostępu:

- kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
- kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń wymienionych w §2 ust. 1 Informacje ogólne, pkt. 4.

Kandydat będzie informowany (pocztą i/lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.

b) oceny merytorycznej, która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów (max 25 pkt.):

- ankieta:
  - motywacja ( 1-5 pkt) (kryterium: 1-b.niska, 5-b.wysoka),
  - potrzeby i predyspozycje do udziału w projekcie): 1-5 pkt. (kryterium: 1-b.niskie, 5-b.wysokie),
- kobiety +5 pkt.,
- osoby niepełnosprawne +5pkt.,
- osoby uczestniczące lub zaangażowane w proces usprawniania prawa w swojej organizacji + 5pkt

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 niepełnosprawne 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 zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonej przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w zadaniu jakim są szkolenia.
9. 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.
10. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna (Kierownik projektu i Specjalista ds. organizacyjnych).
11. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną i/lub pocztową.





### §3

#### Zakres wsparcia

W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania :

#### 1. SZKOLENIA :

##### Zakres tematyczny szkoleń :

*Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu ekonomii z elementami polityki przemysłowej/ ekonomii przedsiębiorstwa/ analizy finansowej (64h – 8 spotkań po 8h dla 200UP – 20 grup) (przez godzinę rozumie się 45 minut). Termin realizacji zadania X.2017r.- V.2018r.*

##### 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 uchylene AW

##### Zakres tematyczny szkolenia (**rozszerzony**): (48h)

#### 1. Ekonomia z elementami polityki przemysłowej (PP)

- rodzaje PP
- kryteria ingerencji w kształtowaniu struktury przemysłu
- instrumenty PP
- główne cele PP UE

#### 2. Zakres ekonomii przedsiębiorstwa:

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

#### 3. 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.





*Zasady tworzenia prawa i techniki legislacyjne z zakresu prawa gospodarczego/prawa pracy – (64h, 8 spotkań po 8h dla 150 UP (15grup) (przez godzinę rozumie się 45 minut). Termin realizacji zadania – V-X.2018r.*

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 uchylene AW

Zakres tematyczny szkolenia (**rozszerzony**): (48h)

#### 1. 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 założycielki, statut
- KRS

#### 2. Prawo pracy

- poprawne zatrudnianie 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

Zajęcia będą się odbywać w weekendy (co drugi weekend (sob/nd lub wedle preferencji uczestników danej grupy).

Beneficjent zastrzega możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych form wsparcia.

#### §4

#### Organizacja wsparcia

1. Forma wsparcia będzie realizowana na terenie całego kraju, w miejscowościach dogodnych dla UP.
2. W ramach zajęć przewidziany jest catering i przerwy kawowe.





3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
5. Uczestnikom, którzy zamieszkują w odległości oddalonej minimum 50 km od miejsca prowadzenia szkolenia, będzie zapewniony nocleg .

## §5

### Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
  - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz 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.

## §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 maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w zajęciach.
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 rezygnacja nastąpiła z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.



## §7

### Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu [www.fundacja-niepodleglosci.pl/projekty](http://www.fundacja-niepodleglosci.pl/projekty)
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.