



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn.: „*Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego*”, nr FERS.04.03-IP.06-0004/24
Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
Działanie 04.03 Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności

§1 DEFINICJE

Ileokroć w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*, zwanym dalej Regulaminem, mowa jest o:

- 1) Beneficjent/Lider/Realizator Projektu** - należy przez to rozumieć: Związek Przedsiębiorców i Pracodawców z siedzibą w Warszawie (00-029), ul. Nowy Świat 33 realizujący projekt nr FERS.04.03-IP.06-0004/24 pn. „*Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego*” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.03 Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności.
- 2) Partner Projektu** – należy przez to rozumieć Profiteo Group Jarosław Nieradka z siedzibą w Zielonej Górze (65-211), ul. Ceglana 25/1, realizujący projekt nr FERS.04.03-IP.06-0004/24 pn. „*Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego*” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.03 Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności.
- 3) Projekcie** - należy przez to rozumieć: Projekt pn. „*Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego*” nr FERS.04.03-IP.06-0004/24
- 4) Biurze projektu** - należy przez to rozumieć pomieszczenie zajmowane przez zespół realizujący projekt w Warszawie (00-029), ul. Nowy Świat 33.
- 5) Dokumentach rekrutacyjnych** - należy przez to rozumieć dokumenty składane przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu, dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Lidera projektu: Związku Przedsiębiorców i Pracodawców- <https://ods.zpp.net.pl> oraz Partnera Projektu: Profiteo Group Jarosław Nieradka- <https://profiteogroup.pl/projekty-ue/obserwatorium-dialogu-spolecznego/>
- 6) Formach Wsparcia** - należy przez to rozumieć ofertę Projektu w postaci szkoleń kompetencyjnych; krajowych wyjazdów studyjnych; warsztatów podnoszących kompetencje w zakresie form prowadzenia dialogu społecznego oraz procesu legislacyjnego; Obserwatorium Dialogu Społecznego - monitoring prawa, informacja i doradztwo.



- 7) **Kandydacie/Kandydatce** - należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do Projektu.
- 8) **Podmiotach objętych wsparciem** - reprezentatywne organizacje partnerów społecznych i zrzeszone w ich strukturach organizacje objęte wsparciem związanym z udziałem w procesach stanowienia oraz monitorowania prawa i polityk publicznych
- 9) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** - osoba, która: spełnia kryteria obowiązkowe określone we wniosku o dofinansowanie; podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe; została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w oparciu o *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego”*, nr FERS.04.03-IP.06-0004/24; podpisała umowę o udział w Projekcie z załącznikami.
- 10) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt pn. *„Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego”* realizowany jest w partnerstwie przez Lidera: Związek Przedsiębiorców i Pracodawców oraz Partnera: Profiteo Group Jarosław Nieradka - w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.03 Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr FERS.04.03-IP.06-0004/24 zawartej pomiędzy Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a Związkiem Przedsiębiorców i Pracodawców.
3. Projekt pn. *„Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego”* skierowany jest do beneficjentów instytucjonalnych, partnerów społecznych tj. Związku Przedsiębiorców i Pracodawców (ZPP) i do 18 członkowskich organizacji pracodawców zrzeszonych w ZPP oraz do beneficjentów indywidualnych, tj. do 230 przedstawicieli wyżej wymienionych partnerów społecznych.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2024 r. do 30.11.2026 r. Ewentualne zmiany terminów realizacji Projektu będą ogłaszane na stronie internetowej Projektu i nie wymagają zmiany Regulaminu.
5. Projekt obejmuje swym zasięgiem teren całej Polski.



6. Nie pobiera się od Uczestników/Uczestniczek opłat za uczestnictwo w Projekcie.
7. Każda osoba składająca dokumenty rekrutacyjne zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie* i zaakceptować jego postanowienia w przyjętym brzmieniu.
8. **Informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:**
 - **Lider Projektu:**
 - w Biurze Projektu: Warszawa (00-029), ul. Nowy Świat 33
 - pod nr tel. Kom +48 515 282 873
 - pod adresem e-mail: rekrutacja@ods.zpp.net.pl
 - na stronie internetowej: www.ods.zpp.net.pl
 - **Partner Projektu:**
 - w siedzibie: Zielona Góra (65-211), ul. Ceglana 25/1
 - pod nr tel. kom. +48 510 010 057,
 - pod adresem e-mail: projekty@profiteogroup.pl
 - na stronie internetowej: <https://profiteogroup.pl/projekty-ue/obserwatorium-dialogu-spolecznego/>

§3

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być wyłącznie osoby spełniające **łącznie** poniższe wymagania:
 - **Pracownik/przedstawiciel Związku Przedsiębiorców i Pracodawców (ZPP) lub pracownik/przedstawiciel jednej z 18 członkowskich organizacji pracodawców zrzeszonych w ZPP;**
 - **osoba zamieszkująca (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) w Polsce.**
2. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek projektu odbędzie się wg poniższego kryterium preferencyjnego:
Pierwszeństwo do zakwalifikowania do projektu mają:
 - osoby z niepełnosprawnościami – osoby legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności ZUS/ orzeczeniem o niepełnosprawności powiatowych zespołów orzekania o niepełnosprawności, inne dokumenty potwierdzające niepełnosprawność uczestników objętych wsparciem projektu;następnie pozostałe chętne. Decyduje kolejność zgłoszeń.



3. W wyniku procesu rekrutacji, do udziału w projekcie wyłonionych zostanie przynajmniej 230 osób będących przedstawicielami partnerów społecznych, które złożą kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne.
4. W Projekcie mogą wziąć udział jedynie osoby, które wyraziły chęć udziału w Projekcie, złożyły wymagane dokumenty rekrutacyjne i spełniły warunki kwalifikowalności określone w § 3. Pkt. 1.
5. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie czytelnie i kompletnie wypełnionych oraz podpisanych własnoręcznie lub za pomocą Podpisu Kwalifikowanego następujących dokumentów rekrutacyjnych:
 - Formularz rekrutacji;
 - Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
 - Oświadczenie - zgoda na rozpowszechnianie i publikację wizerunku;
 - Zaświadczenie Związku Przedsiębiorców i Pracodawców (ZPP) lub członkowskiej organizacji pracodawców zrzeszonej w ZPP o zatrudnieniu/byciu przedstawicielem;
 - Dokument potwierdzający posiadanie niepełnosprawności - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności ZUS/ orzeczenia o niepełnosprawności powiatowych zespołów orzekania o niepełnosprawności, inne dokumenty potwierdzające niepełnosprawność kandydata do udziału w projekcie (jeśli dotyczy);
 - Dokumenty rekrutacyjne dostępne są do pobrania w Biurze projektu, oraz na stronach internetowych. Lidera: Związku Przedsiębiorców i Pracodawców - <https://ods.zpp.net.pl> oraz Partnera: Profiteo Group Jarosław Nieradka - <https://profiteogroup.pl/projekty-ue/obserwatorium-dialogu-spolecznego/>
6. Poprzez dokument podpisany rozumie się dokument podpisany własnoręcznie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Dokumenty rekrutacyjne dostarczane będą osobiście, pocztą/kurierem do Biura Projektu lub elektronicznie na adres rekrutacja@ods.zpp.net.pl w terminie naboru.
8. Dokumenty rekrutacyjne mogą być złożone przez ustanowionego Pełnomocnika.
9. Pracownik odpowiedzialny za proces rekrutacji ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Kandydata/Kandydatkę, prosząc go o dodatkowe dokumenty.
10. Dokumenty złożone przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu nie podlegają zwrotowi.
11. Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zaakceptować jego treść.
12. Niniejszy Regulamin dostępny w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych: <https://profiteogroup.pl/projekty-ue/obserwatorium-dialogu-spolecznego/> oraz www.ods.zpp.net.pl.



13. Ze wsparcia w zakresie budowania zdolności partnerów społecznych skorzysta przynajmniej 230 osób, spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 3 pkt 1 i pkt 2.

§4

PROCEDURA REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. organizacji i jakości szkoleń oraz wizyt studyjnych i/lub Asystent koordynatora.
2. Rekrutacja właściwa uczestników/uczestniczek do projektu trwa od 01.06.2024 r. do 30.09.2026 r. Zgłoszenia rekrutacyjne przyjmowane są w godzinach od 9:00 do 16:00 w Biurze projektu lub całodobowo w formie elektronicznej, na wskazany adres mailowy – rekrutacja@ods.zpp.net.pl.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym w podziale na grupy. Terminy zostaną podane do wiadomości publicznej na stronach internetowych Lidera i Partnera Projektu oraz dostępne będą w Biurze Projektu.
4. W ramach każdej grupy planowane jest zakwalifikowanie do projektu średnio 16-17 osób spełniających kryteria uczestnictwa. Niemniej, w zależności od poziomu zainteresowania kandydatów naborem w ramach danej grupy, Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany tej liczby, o czym poinformuje na stronie internetowej projektu. W przypadku braku minimalnej liczby zgłoszeń (15) w ramach danej grupy Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia naboru.
5. Proces rekrutacji będzie składał się z następujących etapów:
 - a) Weryfikacja przynależności do grupy docelowej (obowiązkowe kryteria kwalifikowalności, oceniane w trybie spełnia/nie spełnia) na podstawie oświadczenia/zaświadczenia:
 - pracownik/przedstawiciel Związku Przedsiębiorców i Pracodawców (ZPP) lub pracownik/przedstawiciel jednej z 18 członkowskich organizacji pracodawców zrzeszonych w ZPP (spełnia/nie spełnia),
 - miejsce zamieszkania na terenie Polski (spełnia/nie spełnia).
 - b) Weryfikacja spełnienia kryterium premiującego.
 - osoba z niepełnosprawnością.
 - c) Utworzenie list rankingowych uczestników projektu spośród osób, które spełniają kryteria kwalifikowalności i kryterium premiującego.
 - d) Utworzenie listy rezerwowej.
6. Ocena formularzy zgłoszeniowych w każdej grupie opierać się będzie na tych samych kryteriach weryfikacji w oparciu o Kartę oceny Formularza Rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do regulaminu).



7. Po zakończeniu każdego z naborów i ocenie formularzy zgłoszeniowych zostanie utworzona lista rankingowa. Lista zostanie sporządzona w kolejności przyjęcia zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej, decyduje data i godzina wpłynięcia emaila ze zgłoszeniem na serwer Realizatora Projektu. W przypadku zgłoszenia wysłanego pocztą/kurierem lub dostarczonego osobiście, liczy się godzina dostarczenia korespondencji do Biura Projektu. Planuje się przyjęcie po około 16-17 osób na nabór, ale nie więcej niż 17.
8. Osoby, które niezakwalifikowały się do naboru do danej grupy zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku zwolnienia się miejsca w danej grupie, będą kwalifikowane kolejne osoby według kolejności na liście rezerwowej. Zgłoszenia osób, które znajdą się na liście rezerwowej będą również brane pod uwagę podczas kolejnych rekrutacji, o ile wyrażą chęć przystąpienia do kolejnej rekrutacji. Osoby niespełniające min. 1 z kryteriów dostępu zostaną umieszczone na liście osób niespełniających kryteriów dostępu.
9. Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu Lidera.
10. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu, nie podpisze w określonym terminie umowy udziału w projekcie oraz pozostałych wymaganych oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe wolne miejsca przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
11. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
12. Osoba z listy rezerwowej może dołączyć do grupy szkoleniowej/warsztatowej, w której odbyło się już maksymalnie do 20 % zajęć, po wcześniejszych konsultacjach wyrównawczych z trenerem i podpisaniu oświadczenia o świadomości, że część zajęć w ramach projektu już się odbyła i nie ma możliwości ich powtórzenia.

§5

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Za moment przystąpienia do Projektu przyjmuje się datę podpisania przez Uczestnika/Uczestniczkę umowy o uczestnictwie w projekcie. Kwalifikowalność badana jest na dzień przystąpienia do projektu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może nastąpić m.in. z przyczyn zdrowotnych, osobistych lub losowych. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek złożyć rezygnację pisemnie i przestać dokument do Biura Projektu w formie elektronicznej lub pisemnej.

§6

ZASADY PRZEPROWADZANIA KWALIFIKACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

1. Kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek do Projektu dokonuje Komisja Rekrutacyjna.



2. Proces kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek do Projektu przebiega w 4 etapach:
- I etap: Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji formalnej otrzymanej dokumentacji rekrutacyjnej, biorąc pod uwagę następujące kryteria: termin złożenia, kompletność dokumentów, czytelność dokumentów;
 - II etap: Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji pod względem spełnienia podstawowych kryteriów kwalifikujących do Projektu;
 - III etap: Komisja Rekrutacyjna dokonuje ustalenia listy **230 osób zakwalifikowanych do projektu** według kolejności zgłoszeń oraz sporządza listę rezerwową. Z listy rezerwowej, w miarę kończenia udziału w projekcie przez jego uczestników, do projektu kwalifikowane będą kolejne osoby według kolejności obowiązującej na wyżej wymienionej liście.

§7

WYNIKI REKRUTACJI

1. O wynikach procesu rekrutacji Kandydaci/Kandydatki zostaną poinformowani przez Komisję Rekrutacyjną w przeciągu 3 dni, po ustaleniu listy osób zakwalifikowanych do Projektu.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie otrzymają informację telefoniczną lub drogą e-mail o zakwalifikowaniu do Projektu wraz z terminem podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie*, która zostanie dostarczona Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu za pośrednictwem Koordynatora Projektu/Asystenta koordynatora Projektu drogą elektroniczną na podany podczas rejestracji adres poczty elektronicznej (e-mail) lub do odbioru osobistego w Biurze Projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do podpisania *Umowy uczestnictwa w Projekcie* oraz dostarczenia jej do Biura Projektu (osobiście lub listownie), w terminie 2 dni od daty jej otrzymania.

§8

ZASADY ORGANIZACJI WSPARCIA

1. Planowane wsparcie w projekcie realizowane będzie w okresie od 01.06.2024 r. do 30.11.2026 r.
2. W ramach projektu uczestnicy/uczestniczki projektu mają możliwość skorzystania bezpłatnie z następującego wsparcia:
 - 2.1. Szkolenia:
 - a) Uczestnicy/Uczestniczki projektu będą kierowani na szkolenia na podstawie analizy potrzeb rozwojowych realizowanej przez specjalistów ds. organizacji i jakości szkoleń i wizyt studyjnych.
 - b) Szkolenia dla łącznie 210 osób tj. 14 grup szkoleniowych:
 - dwa dwudniowe szkolenia;



- jedno trzydniowe szkolenie.
- c) Szkolenia będą realizowane od września 2024 r. do końca listopada 2026 r. na terenie całego kraju.
- d) Tematyka poszczególnych szkoleń dotyczy kompetencji niezbędnych do prowadzenia dialogu społecznego i jest ona następująca:
 1. Komunikacja interpersonalna i rozwiązywanie konfliktów.
 2. Tworzenie i komunikowanie wizerunku organizacji pracodawców w oparciu o narzędzia public relations.
 3. Efektywne prowadzenie procesu negocjacji.
- e) Podczas szkoleń zapewnione zostaną dla Uczestników/Uczestniczek:
 - noclegi;
 - catering;
 - podręczniki;
 - materiały: teczka, długopis, skrypt, notes;
 - zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (pod warunkiem zawniioskowania przez Uczestnika/Uczestniczkę o zwrot kosztów);
 - zwrot kosztów dojazdu (pod warunkiem zawniioskowania przez Uczestnika/Uczestniczkę o zwrot kosztów).
- f) Po zakończonym warsztacie Uczestnicy/Uczestniczki otrzymają zaświadczenie o udziale w szkoleniu. Wymagana jest min. 80 % obecność.
- g) Za realizację szkoleń w ramach projektu odpowiada Partner projektu - Profiteo Group Jarosław Nieradka, kontakt w sprawach organizacyjnych: tel. 510 010 057, e-mail: biuro@profiteogroup.pl

2.2. Krajowe wyjazdy studyjne w zakresie prowadzenia dialogu społecznego

- a) Uczestnicy/Uczestniczki projektu będą kierowani do uczestnictwa w krajowych wizytach studyjnych w zakresie prowadzenia dialogu społecznego na podstawie analizy potrzeb rozwojowych realizowanej przez specjalistów ds. organizacji i jakości szkoleń i wizyt studyjnych.
- b) Organizacja krajowych wizyt studyjnych dla przedstawicieli partnerów społecznych - łącznie 4 wizyty studyjne dla 48 Uczestników/Uczestniczek Projektu. Spotkania przedstawicieli na co dzień pracujących w podobnych obszarach życia społeczno-gospodarczego oraz promowanie dobrych praktyk, implementowanie pomysłów do rodzimych organizacji dialogu społecznego, sposób na poznanie specyfiki funkcjonowania innych organizacji dialogu społecznego.
- c) Wizyty organizowane na terenie kraju dla 48 przedstawicieli partnerów społecznych.



- d) Podczas wizyt studyjnych zapewnione zostaną dla Uczestników/Uczestniczek:
- dojazd busem do miejsc, w których będą odbywały się krajowe wizyty studyjne;
 - catering;
 - noclegi;
 - ubezpieczenie NNW.
- e) Za realizację wizyt studyjnych w ramach Projektu odpowiada Partner projektu - Profiteo Group Jarosław Nieradka, kontakt w sprawach organizacyjnych: 510 010 057, e-mail: biuro@profiteogroup.pl

2.3. Warsztaty podnoszące kompetencje w zakresie form prowadzenia dialogu społecznego oraz procesu legislacyjnego

- a) Uczestnicy/uczestniczki projektu będą kierowani na warsztaty na podstawie analizy potrzeb rozwojowych realizowanej przez specjalistę ds. organizacji i jakości szkoleń i wizyt studyjnych.
- b) W ramach przeprowadzanych warsztatów podnoszących kompetencje w zakresie aspektów formalno-prawnych prowadzenia dialogu społecznego przewidziano:
- dwa dwudniowe spotkania warsztatowe dla 10 grup szkoleniowych łącznie dla 150 osób.
- c) Warsztaty obejmą m.in. następujące zagadnienia:
- prawa i obowiązki uczestników dialogu społecznego wynikające z przepisów prawa;
 - formy prowadzenia dialogu społecznego na poziomie zakładu pracy, regionu, kraju, Unii Europejskiej;
 - udział podmiotów dialogu społecznego w procesie stanowienia prawa;
 - analiza stanu i otoczenia prawnego w kontekście konsultacji opiniowania projektów aktów prawnych;
 - identyfikacja barier i wyzwań rozwoju dialogu społecznego;
 - identyfikacja kluczowych z perspektywy UP obszarów tematycznych dialogu społecznego;
 - wypracowanie najlepszych praktyk w zakresie dialogu społecznego na różnych szczeblach (przedsiębiorstwo, gmina/powiat, województwo, kraj).
- d) Warsztaty organizowane będą na terenie całego kraju, tak by ułatwić dostęp dla przedstawicieli partnerów dialogu społecznego.
- e) Podczas warsztatów zapewnione zostaną dla Uczestników/Uczestniczek:
- noclegi;
 - catering;
 - podręczniki;



- materiały: teczka, długopis, skrypt, notes;
 - zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (pod warunkiem zawnioskowania przez Uczestnika/Uczestniczkę o zwrot kosztów);
 - zwrot kosztów dojazdu (pod warunkiem zawnioskowania przez Uczestnika/Uczestniczkę o zwrot kosztów).
- f) Po zakończonym warsztacie Uczestnicy/Uczestniczki otrzymają zaświadczenie o udziale w warsztacie. Wymagana jest min. 80% obecność.
- g) Za realizację warsztatów w ramach Projektu odpowiada Lider projektu - Związek Przedsiębiorców i Pracodawców, kontakt w sprawach organizacyjnych: tel. +48 515 282 873, e-mail rekrutacja@ods.zpp.net.pl.

2.4. Obserwatorium Dialogu Społecznego

- a) W ramach funkcjonującego Obserwatorium Dialogu Społecznego realizowane będą następujące zadania:
- monitoring tworzonego prawa, przygotowywanie analiz skutków legislacyjnych;
 - analiza i kierunki zmian funkcjonujących przepisów prawa;
 - zbieranie i udzielanie informacji celem udziału podmiotów dialogu społecznego w procesach konsultacji/negocjacji;
 - doradztwo w zakresie form prowadzenia dialogu społecznego oraz procesu stanowienia prawa, w szczególności w miarę potrzeb prowadzenie analiz i przedstawianie rozwiązań dotyczących konkretnych konsultacji, sytuacji sporów zbiorowych, zagadnień tematycznych poruszanych przez Wojewódzkie Rady Dialogu Społecznego;
 - promocja partycypacji i włączenia przedsiębiorców w dialog społeczny.
- b) Uczestnik/Uczestniczka Projektu może skorzystać w wymiarze średnio 5 h/ os. z doradztwa w zakresie form prowadzenia dialogu społecznego oraz procesu stanowienia prawa, w szczególności w miarę potrzeb prowadzenie analiz i przedstawianie rozwiązań dotyczących konkretnych konsultacji, sytuacji sporów zbiorowych, zagadnień tematycznych poruszanych przez Wojewódzkie Rady Dialogu Społecznego.
- c) Uczestnicy/Uczestniczki będą kierowani na udzielenie informacji/doradztwa na podstawie analizy potrzeb rozwojowych realizowanej przez Specjalistę ds. organizacji i jakości szkoleń oraz wizyt studyjnych.
- d) W ramach działań Obserwatorium Dialogu Społecznego utworzony zostanie portal internetowy z bazą wiedzy nt. dialogu społecznego, obserwatorium prawa.
- e) Za funkcjonowanie Obserwatorium Dialogu Społecznego i związane z tym sprawy formalne i organizacyjne w ramach Projektu odpowiada Lider projektu - Związek Przedsiębiorców i Pracodawców, kontakt w sprawach organizacyjnych: tel. . +48 515 282 873, e-mail.: rekrutacja@ods.zpp.net.pl.



3. Każdy uczestnik/uczestniczka może skorzystać z minimum 2 form wsparcia, np. szkolenie i wizyta studyjna; szkolenie i warsztat; szkolenie i informacja/doradztwo; wizyta studyjna i warsztat; wizyta studyjna i informacja/doradztwo; warsztat i informacja/doradztwo.
4. Realizator Projektu oraz Partner Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpoczęcia poszczególnych form wsparcia i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania osób zgłaszających chęć uczestnictwa w Projekcie o zmianie.

§ 9

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU I OPIEKI NAD OSOBA ZALEŻNĄ

1. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu za dojazd na miejsce odbywania się działań projektowych tj. na:
 - a) na szkolenia;
 - b) warsztaty podnoszące kompetencje w zakresie form prowadzenia dialogu społecznego oraz procesu legislacyjnego.
2. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną podczas form wsparcia tj. na:
 - a) na szkolenia;
 - b) warsztaty podnoszące kompetencje w zakresie form prowadzenia dialogu społecznego oraz procesu legislacyjnego.
3. Zwrot kosztów będzie odbywał się pod warunkiem zawnioskowania przez Uczestnika/Uczestniczkę o zwrot kosztów zgodnie z zapisami „Procedury zwrotu kosztów dojazdu” i „Procedury zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną”.
4. Refundacja kosztów wypłacana będzie nie później niż do 14 dni od dnia złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu poprawnie wypełnionego kompletu dokumentów. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu należy przedłożyć najpóźniej do 5 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończono daną formę wsparcia.
5. Zapewnienie opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi nastąpi w jednej z dwóch form:
 - a) uczestnik szkolenia lub warsztatów korzysta z opieki zapewnionej przez instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze - dowodem poniesienia wydatku będzie opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
 - 5.a.1. Co do zasady, koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki w szkoleniu/warsztatach. W związku z powyższym wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin (dni) szkolenia/warsztatów, w których dany Uczestnik/Uczestniczka brał/a udział.
 - 5.a.2. Wyjątkowo, w przypadku braku możliwości rozliczenia tych kosztów za okres faktycznego uczestnictwa w formie wsparcia w Projekcie, za koszt kwalifikowalny zostanie uznana całkowita kwota dokumentu księgowego obejmującego okres,



za który został wystawiony tj. miesiąc.

- b) Uczestnik/Uczestniczka szkolenia/warsztatów korzysta z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej np. opiekunkę.
 - 5.b.1. Dokumentem zapłaty powinien być rachunek do umowy cywilnoprawnej ewentualnie faktura lub inny dokument księgowy.
 - 5.b.2. Co do zasady, koszt opieki wskazany na rachunku lub innym dokumencie księgowym powinien być tożsamy z okresem uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki w szkoleniu/warsztatach. Jeśli termin na dokumencie nie jest spójny z okresem uczestnictwa danej osoby w szkoleniu/warsztatach, wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin/dni szkolenia/warsztatów, w których dany Uczestnik/Uczestniczka brał/a udział.
6. W związku z powyższym istnieją dwa sposoby rozliczania kosztów opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi:
- a) poprzez refundację wydatku poniesionego uprzednio przez Uczestnika/Uczestniczkę i udokumentowanego fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym lub
 - b) poprzez wystawienie faktury bezpośrednio na Lidera Projektu (w przypadku warsztatów) lub Partnera Projektu (w przypadku szkoleń) i opłacenie jej przez Lidera Projektu/Partnera.

§ 10

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności podczas udzielanego wsparcia. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do potwierdzenia odbioru materiałów i podręczników oraz każdorazowego potwierdzania odbioru cateringu podczas udzielanego wsparcia. Potwierdzenie następuje poprzez złożenie podpisu na liście odbioru.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Informacje, o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.

§11

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. ***Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:***



- a) Udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz *Umowy o udział w projekcie*.
- b) Skorzystania bezpłatnie ze wsparcia oferowanego w projekcie.
- c) Zgłaszania uwag, komentarzy i sugestii dotyczących przewidzianych działań w ramach projektu.

2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:

- a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/ deklaracji/ oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie,
- b) złożenia podpisanego kompletu Dokumentacji Rekrutacyjnej,
- c) przekazania Realizatorowi Projektu niezbędnych danych osobowych w wypełnionej Dokumentacji Rekrutacyjnej, w szczególności na Formularzu Zgłoszeniowym i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu.
- d) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu,
- e) rzetelnego przygotowywania się do udziału we wsparciu zgodnie z poleceniami prowadzącego wsparcie,
- f) potwierdzania uczestnictwa we wsparciu każdorazowo poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
- g) potwierdzenia odbioru materiałów i podręczników oraz każdorazowego potwierdzenia odbioru cateringu podczas udzielanego wsparcia. Potwierdzenie następuje poprzez złożenie podpisu na liście odbioru
- h) poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w §10,
- i) niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o zmianie danych osobowych oraz innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na poprawną realizację Projektu;
- j) dbania o dobry wizerunek Projektu poprzez przekazywanie rzeczowych informacji o Projekcie i zachowanie ze szczególnym uwzględnieniem poufności w zakresie informacji pozyskanych w wyniku uczestnictwa w projekcie dotyczących innych Uczestników lub osób/instytucji zaangażowanych w realizację Projektu.
- k) w przypadku nieobecności, niezwłocznego poinformowania zespołu projektu o absencji oraz przedstawienia w terminie do 5 dni stosownych dokumentów. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach Uczestnik/Uczestniczka poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
- l) w przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych/warsztatowych Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału



będącego przedmiotem opuszczonych zajęć. Wymagana minimalna frekwencja to 80% odbytych zajęć.

- m) uczestnictwa w krajowych wizytach studyjnych z zachowaniem 100% obecności.
 - n) uczestnictwa w zajęciach indywidualnych (doradztwo w ramach Obserwatorium Dialogu Społecznego) z zachowaniem 100% obecności.
 - o) **Przekazania informacji o statusie na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie:**
 - W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przekazać Organizatorowi dane dotyczące statusu po zakończeniu udziału w Projekcie przez uczestnika i/lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać skreślony z Listy Uczestników/Uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu Rekrutacji i Umowy o udział w projekcie.
4. Na podstawie zweryfikowanych informacji potwierdzających faktyczne złamanie przez daną osobę postanowień niniejszego Regulaminu i Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie, stosowną decyzję o wykreśleniu Uczestnika Projektu z Listy Uczestników/Uczestniczek Projektu może podjąć Koordynator Projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do udostępniania danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu. Osoba, która nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych przyjmuje do wiadomości, iż na tej podstawie zostanie wykluczona z udziału w Projekcie bez względu na wynik procesu rekrutacji.

§ 12

PRAWA I OBOWIĄZKI REALIZATORA I PARTNERA PROJEKTU

1. Organizator Projektu ma prawo do:

- a) przetwarzania danych osobowych zgodnie z podpisanym formularzem zgłoszeniowym do udziału w projekcie oraz oświadczeniem pn. Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;
- b) skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników, jeśli:
 - opuścił on ponad 20% danego rodzaju zajęć szkoleniowych/warsztatowych (wymagana jest 80% obecność na szkoleniach, 80% obecność na warsztatach) lub/i
 - w przypadku nie osiągnięcia 100% obecności podczas wizyt studyjnych, 100% obecności podczas doradztwa udzielanego w ramach Obserwatorium Dialogu Społecznego i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność;
- c) skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z Listy Uczestników/Uczestniczek, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki Projektu, prowadzącego wsparcie lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu



kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

2. Organizator Projektu zobowiązuje się do:

- a) poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- b) przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu*;
- c) zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji wsparcia;
- d) zwrotu kosztów dojazdów i/lub kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
- 2. W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie Organizator niezwłocznie informuje o tym fakcie uczestników Projektu poprzez publikację nowego regulaminu na stronach Projektu prowadzonych przez Lidera i Partnera.
- 3. W przypadkach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Koordynator Projektu lub Lider w porozumieniu z Partnerem Projektu.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i publikacji na stronie projektu „Obserwatorium Dialogu Społecznego i rozwój kompetencji z zakresu dialogu społecznego” i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: wzory dokumentów rekrutacyjnych;
- Załącznik nr 2 karta oceny formularza rekrutacyjnego;
- Załącznik nr 3 umowa o udział w projekcie.

Zatwierdzam

Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie

Lider projektu:

.....

.....; dn.

Partner projektu:





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....

.....; dn.