



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**nazwa Projektu „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP
w procesie monitorowania prawa”,**

nr Projektu: FERS.04.03-IP.06-0008/24

**Projekt realizowany przez Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**

Oś priorytetowa 04 - Spójność społeczna i zdrowie

Działanie 04.03 Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności

Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu

Warszawa, 28-03-2025

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	2
§ 2 Informacje o Projekcie.....	4
§ 3 Grupa docelowa Projektu	5
§ 4 Rekrutacja w Projekcie.....	6
§ 5 Procedura delegowania uczestników do Projektu	8
§ 6 Realizacja Projektu – usługa rozwojowa	9
§ 7 Ochrona danych osobowych	10
§ 8 Postanowienia końcowe	10
Spis dokumentów rekrutacyjnych	11

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP w procesie monitorowania prawa”, nr projektu **FERS.04.03-IP.06-0008/24**, realizowanym przez Pracodawców RP jako Beneficjenta.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Administrator - podmiot administrujący danymi w ramach Projektu. Administratorem danych osobowych zgodnie z art. 26 RODO są: Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Berneńskiej 8.

Beneficjent – Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej (inaczej: „PRP”), z którymi Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zawarł umowę o dofinansowanie nr **FERS.04.03-IP.06-0008/24** w ramach naboru „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP w procesie monitorowania prawa;

Biuro projektu – Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej, ul. Berneńska 8, 03-976 Warszawa, tel.: +48 22 519 87 00; e-mail: dfc@pracodawcyrp.pl

Dostępność - należy rozumieć dostępność, o której mowa w [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#), tj. możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu;

Dyrektywa EAA – [Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2019/882](#) z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług, powszechnie nazywana Europejskim Aktem o Dostępności (ang. European Accessibility Act, EAA);

Inteligentna Baza Wiedzy – dalej „IBW”, narzędzie wytworzone w ramach realizowanego

przez Beneficjenta Projektu do efektywnego pozyskiwania, przetwarzania, analizy danych i formułowania wniosków w procesie stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych.

Organizacja członkowska PRP - podmiot będący członkiem PRP lub związku branżowego lub regionalnego PRP, zrzeszona w strukturach PRP, zaangażowana w ramach struktur PRP w proces stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych w zakresie zatrudnienia i umiejętności.

Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej – inaczej „Beneficjent” lub „PRP”.

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP w procesie monitorowania prawa” realizowane przez PRP w ramach działania 04.03 - Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Przedstawiciel organizacji członkowskiej – osoba, wykonująca pracę na rzecz organizacji członkowskich PRP, niezależnie od formy zatrudnienia zrzeszonych w strukturach PRP, zaangażowanych w ramach struktur PRP w działalność związaną z monitorowaniem i oddziaływaniem na proces legislacyjny w Polsce.

Przedstawiciel PRP – osoba pracującą lub współpracującą z Beneficjentem, zaangażowana w ramach struktur Beneficjenta w działalność związaną z monitorowaniem i oddziaływaniem na proces legislacyjny w Polsce.

RODO - rozporządzenie [Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.](#) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

Strona Projektu - strona internetowa Beneficjenta, gdzie będą umieszczane informacje dotyczące zasad rekrutacji oraz realizacji wsparcia, dostępna pod adresem <https://pracodawcyrp.pl/co-robimy/projekty/projekty-ue>

Uczestnik Projektu – uczestnik/uczestniczka w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, spełniający warunki udziału w Projekcie.

Umowa wsparcia - umowa dotycząca uczestnictwa w Projekcie realizowanym przez Beneficjenta, na podstawie której Beneficjent kwalifikuje Organizację członkowską PRP oraz oddelegowanych przez nią Przedstawicieli do udziału w Projekcie.

Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym - proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.

Usługa rozwojowa – usługa dla pracowników PRP, przedstawicieli członków i zrzeszonych organizacji, realizowana przez Beneficjenta w ramach Projektu „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP w procesie monitorowania prawa” polegająca na: przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń wstępnych z funkcjonalności, wykorzystania IBW i ChatGPT, przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń cyklicznych z nowych funkcjonalności, obszarów problemowych, przygotowania i udostępnienia materiałów szkoleniowych (podręcznik administratora bazy, podręcznik użytkownika w formacie pdf,

aktualizowany w przypadku dodania nowych funkcjonalności).

Ustawa EAA - [ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze \(Dz.U. z 2024 r. poz. 731\)](#) będąca transpozycją Dyrektywy EAA.

§ 2 Informacje o Projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej w oparciu o:
 - Umowę nr FERS.04.03-IP.06-0008/24 zawartą z Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
 - Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Celem projektu jest wdrożenie narzędzia (Inteligentna Baza Wiedzy) niezbędnego do efektywnego pozyskiwania, przetwarzania, analizy danych i formułowania wniosków w procesie stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych oraz przygotowanie użytkowników do korzystania z bazy.
3. W ramach Projektu zostanie wdrożona, przetestowana i przystosowana do potrzeb uczestników Projektu Inteligentna Baza Wiedzy [dalej: „IBW”]. Narzędzie posłuży do usprawnienia udziału w stanowieniu i monitorowaniu prawa/polityk publicznych w zakresie zatrudniania i umiejętności. Do 31.12.2027 r. minimum 225 os. (135 kobiet, 90 mężczyzn) spośród objętych wsparciem 250 przedstawicieli (150 kobiet, 100 mężczyzn), min. 19 organizacji partnerów społ. z obszaru całej Polski wyposażonych zostanie w dostęp do narzędzia (Inteligentna Baza Wiedzy) i umiejętności jego obsługi w zakresie pozyskiwania, przetwarzania, analizy danych i formułowania wniosków w procesie konsultacji aktów prawnych.
4. IBW ma umożliwiać m.in.:
 - gromadzenie i przechowywanie i przetwarzanie w jednym systemie raportów, stanowisk i innych dok z zasobów PRP,
 - identyfikację słów kluczowych, nazw własnych, stron www występujących w dokumentacji,
 - inteligentne wyszukiwanie po całej bazie,
 - szukanie słów, zdań i związków frazeologicznych,
 - filtrowanie według różnych kryteriów (język dokumentu, typ, data, autor, itp.),
 - szukanie semantyczne,
 - automatyczne klasyfikowanie dokumentacji,
 - tworzenie wirtualnych katalogów dokumentów,
 - dodawanie i usuwanie dokumentów,
 - indywidualne oznaczanie dokumentów przez użytkownika,
 - dodawanie informacji o dokumentach, autora dokumentów,
 - przechowywanie historii przeglądanych dokumentów,
 - tworzenie bazy znaczeń charakterystycznych dla organizacji/wiedzy,
 - sporządzanie podsumowań w języku polskim (lub angielskim) wszystkich dokumentów (z wykorzystaniem zewnętrznego modelu językowego Open AI),
 - możliwość chat'u w języku polskim z bazą wiedzy (z wykorzystaniem zewnętrznego

- modelu językowego Open AI),
- przechowywanie historii chatów IBW, dzięki wykorzystaniu AI – możliwość uczenia się i dostosowywania działania do procesów w organizacji na podstawie interakcji z użytkownikami.
5. Realizowany Projekt przyczyni się do:
 - intensyfikacji i zwiększenia jakości aktywności uczestników Projektu w monitorowaniu procesu legislacyjnego,
 - wzrostu skuteczności i efektywności podejmowanych statutowych działań (zajmowanie stanowisk i prezentowanie opinii w sprawach związanych z gospodarką, stosunkiem pracy, warunkami działań pracodawców, promowaniem i inicjowaniem działań w zakresie zatrudnienia i umiejętności w odpowiedzi na wyzwania demograficzne wpływające na rynek pracy) i zadań (formułowanie i publiczne prezentowanie opinii i stanowisk zgodnych z interesami pracodawców, oddziaływanie na polityki społeczno-gospodarczej, identyfikowanie zagrożeń i proponowanie rozwiązań na rzecz wyzwań związanych ze zmianami na rynku pracy).
 6. Budżet Projektu wynosi 3 370 945,84 złotych.
 7. Wysokość wkładu funduszy europejskich wynosi 3 269 817,39 złotych.
 8. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
 9. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.01.2025 r. do 31.12.2027 r.
 10. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
 11. Wszelkie informacje dotyczące realizacji Projektu, terminów, aktualności, wzorów dokumentacji projektowej i ich zmiany, sposobu rozliczenia wsparcia będą aktualizowane na bieżąco na stronie internetowej <https://pracodawcyrp.pl/co-robimy/projekty/projekty-ue>.

§ 3 Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do:
 - 250 przedstawicieli (150 kobiet, 100 mężczyzn) z minimum 19 organizacji partnerów społecznych, w tym:
 - 20 przedstawicieli (10 kobiet, 10 mężczyzn) PRP,
 - 230 przedstawicieli (140 kobiet, 90 mężczyzn) z minimum 18 organizacji członkowskich z obszaru całej Polski (regionalnych lub branżowych), zrzeszonych w strukturach PRP, zaangażowanych w ramach struktur PRP w proces stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych w zakresie zatrudnienia i umiejętności.
2. Uczestnicy mogą wziąć udział w Projekcie, jeśli spełnią łącznie poniższe kryteria:
 - a) Zatrudnienie, niezależnie od formy, w PRP/związku branżowym lub regionalnym PRP/ podmiot będący członkiem PRP lub związku branżowego lub regionalnego PRP,
 - b) zaangażowanie w działalność związaną z monitorowaniem i oddziaływaniem na proces legislacyjny w Polsce,

3. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych W celu zapewnienia spełnienia kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie, do PRP każdorazowo należeć będzie decyzja o zakwalifikowaniu organizacji członkowskiej PRP i delegowanych przez nią przedstawicieli do udziału w Projekcie.

§ 4 Rekrutacja w Projekcie

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Beneficjenta w rundach od 03.2025 r do 30.11.2025.
2. Harmonogram naborów zostanie udostępniony na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą co najmniej raz na kwartał, przez 3 tygodnie – harmonogram naborów będzie dostępny na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Proces wyboru organizacji członkowskiej PRP do uczestnictwa w Projekcie będzie składał się z następujących etapów:
 - 1) Działania rekrutacyjne Beneficjenta, w tym kontakty mailowe, telefoniczne, działania promocyjne i informacyjne na social mediach Beneficjenta.
 - 2) Zgłoszenie się do Projektu poprzez wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta, wraz z załącznikami i dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów udziału w Projekcie.
 - 3) Dokonanie weryfikacji kompletności zgłoszenia oraz spełniania kryteriów udziału w Projekcie przez Beneficjenta.
 - 4) Poinformowanie uczestników o wynikach weryfikacji w formie elektronicznej na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej przez Beneficjenta.
 - 5) Zawarcie umowy wsparcia pomiędzy Organizacją członkowską PRP a Beneficjentem.
5. Dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą elektronicznie na adres mailowy: dfc@pracodawcyrp.pl lub za pośrednictwem formularza on-line. Dopuszcza się przesłanie dokumentów zgłoszeniowych pocztą/kurierem/osobiście do Biura Projektu.
6. Dokumenty, w tym oświadczenia i zaświadczenia składane przez Organizację członkowską PRP w procesie rekrutacji powinny być podpisane i otemplowane w miejscach do tego przewidzianych – w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osoby upoważnione do reprezentowania Organizacji członkowskiej PRP (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu Organizacji członkowskiej PRP wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa potwierdzonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, w tym oświadczeń lub zaświadczeń⁶.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
8. Weryfikacja kwalifikowalności uczestników jest dokonywana w ciągu **15 dni roboczych** od dnia zamknięcia danej rundy naboru. Termin weryfikacji może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności uczestników do udziału w Projekcie.
9. W przypadku większej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo będą mieli uczestnicy, którzy otrzymali punkty premiujące, a w następnej kolejności brana pod uwagę będzie kolejność prawidłowo złożonej dokumentacji rekrutacyjnej.

10. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Projekcie.
11. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych lub niepoprawnych pod względem formalnym, Beneficjent pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wzywa do ich uzupełnienia. Niezłożenie dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w wezwaniu, oznacza rezygnację z uczestnictwa w Projekcie.
12. W przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Beneficjent narażony zostanie na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe, Beneficjent może pociągnąć uczestnika do odpowiedzialności odszkodowawczej.
13. W ramach rekrutacji do Projektu przyjęto następujące kryteria premiujące:
 - zatrudnienie w organizacji członkowskiej PRP, który do dnia zgłoszenia nie brał udziału w procesie monitorowania/oddziaływania na legislację – 1 pkt
 - kobieta zgłoszona do udziału w Projekcie – 1 pkt
14. Beneficjent ma możliwość wcześniejszego zakończenia rundy naboru niż przewidziane **21 dni**, w przypadku osiągnięcia limitu miejsc (70-90 os.).
15. Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia czasu trwania rundy naboru. W takiej sytuacji poinformują o zmianie terminu zakończenia danej rundy na stronie internetowej Projektu, co najmniej 24 godziny przed pierwotnie ustalonym terminem zakończenia naboru.
16. Beneficjent dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna zostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.

⁶ Oświadczenia są dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy nie jest możliwe pozyskanie zaświadczeń, w tym dokumentów urzędowych. W sytuacji, gdy dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność, zgodnie z Regulaminem, będzie oświadczenie, Beneficjent podda weryfikacji prawidłowość złożonych oświadczeń w posiadanych bazach danych lub zbiorach danych lub rejestrach udostępnionych publicznie.

17. Złożone dokumenty rekrutacyjne Beneficjent pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
 - a) złożenia dokumentów niezgodnie z harmonogramem naboru tj. poza terminem rundy naboru;
 - b) złożenia więcej niż jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych w ramach jednej rundy naboru;
 - c) niezłożenia, niewypełnienia lub niekompletnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
 - d) złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Beneficjenta;
 - e) podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
 - f) podania nieprawdziwych danych;

- g) braku wymaganych podpisów;
 - h) podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa.
18. Co do zasady Beneficjent dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/ poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
 19. Beneficjent po każdej rundzie naboru przygotowuje listę rankingową. W przygotowaniu list rankingowych będzie brana pod uwagę data zgłoszenia do Projektu, termin przesłania poprawek/uzupełnień. Lista rankingowa będzie zawierała zestawienie uczestników, którzy zakwalifikowali się do udziału w Projekcie.
 20. W przypadku większej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo będą mieli uczestnicy, którzy otrzymali punkty premiujące. W przypadku tej samej liczby punktów, decyduje kolejność złożenia poprawnego Formularza Zgłoszeniowego. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową uruchamianą w przypadku rezygnacji.
 21. Informacja o wynikach rekrutacji pojawi się na stronie internetowej Beneficjenta do 5 dni roboczych od zatwierdzenia ww list. Zakwalifikowanym przedstawicielom będą zakładane konta i nadawane loginy do Inteligentnej Bazy Wiedzy.

§ 5 Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Organizacja członkowska PRP, zakwalifikowana do udziału w Projekcie, deleguje swoich przedstawicieli zaangażowanych w działalność związaną z monitorowaniem i oddziaływaniem na proces legislacyjny w Polsce, którzy wypełnią Formularz Zgłoszeniowy Przedstawiciela (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z Formularzem Zgłoszeniowym, Oświadczenia Uczestnika Projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz kopii umowy o pracę.
3. Organizacja członkowska PRP w Formularzu Zgłoszeniowym (Załącznik nr 1 do Regulaminu) każdego zgłoszonego przedstawiciela uzasadnia zgodność świadczonej przez Beneficjenta usługi rozwojowej z zajmowanym stanowiskiem pracy lub zakresem obowiązków przedstawiciela.
4. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w § 3.
5. Przedstawiciel, od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia zakończenia swojego udziału w Projekcie, musi być Pracownikiem Organizacji członkowskiej PRP, delegowanym przez Organizację członkowską PRP.
6. Organizacja członkowska PRP samodzielnie reguluje kwestie związane z uczestnictwem Przedstawiciela w usłudze rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w usłudze rozwojowej lub nieosiągnięcia przez Pracownika zakładanego efektu kształcenia, bez względu na przyczynę.
7. Organizacja członkowska PRP zobowiązana jest do zapewnienia udziału Pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%.
8. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania

postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021- 2027.

§ 6 Realizacja Projektu – usługa rozwojowa

Projekt zakłada następujące działania w ramach usługi rozwojowej:

1. przygotowanie i przeprowadzenie dla pracowników PRP, przedstawicieli członków i zrzeszonych organizacji szkoleń wstępnych z funkcjonalności, wykorzystania IBW i ChatGPT
 - po 4 h na grupę, zdalne (planowana liczba grup: 25),
2. przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń cyklicznych z nowych funkcjonalności, obszarów problemowych
 - 2 szkolenia po 2 h na grupę, zdalne (planowana liczba grup: 25),
3. przygotowanie i udostępnienie materiałów szkoleniowych (podręcznik administratora bazy, podręcznik użytkownika w formacie pdf, aktualizowany w przypadku dodania nowych funkcjonalności).

Wymagania dotyczące usługi rozwojowej:

- 1) Zakwalifikowanym przedstawicielom będą zakładane konta i nadawane loginy do Inteligentnej Bazy Wiedzy, narzędzia, z którego będą korzystać w okresie realizacji Projektu.
- 2) Szkolenie wstępne z funkcjonalności, wykorzystania IBW i ChatGPT powinno rozpocząć się do **30 dni** po podpisaniu Umowy wsparcia, w okresie: II kwartał 2025 – IV kwartał 2025.
- 3) Szkolenia cykliczne z nowych funkcjonalności, obszarów problemowych są planowane w okresie: I kwartał 2026 – IV kwartał 2027. Szczegółowy harmonogram zostanie udostępniony na stronie internetowej Beneficjenta.
- 4) Szkolenia będą realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym.
 - a) Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna dysponować niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - b) Uczestnik/Uczestniczka otrzyma link do usługi oraz termin ważności linku.
- 5) Szkolenia będą realizowane od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy osób uczestniczących w projekcie.
- 6) Działania szkoleniowe powinny zakończyć się do **31.12.2027 r.**
- 7) Usługa rozwojowa musi prowadzić do podniesienia kompetencji Uczestników Projektu, tj. dostęp do narzędzia (Inteligentna Baza Wiedzy) i umiejętność jego obsługi ma zwiększyć kompetencje w zakresie pozyskiwania, przetwarzania, analizy danych i formułowania wniosków w procesie stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych w zakresie zatrudnienia i umiejętności. Dowodem będzie pozyskanie przez Uczestnika Projektu zaświadczenia, jeżeli uzyskają min. 60% prawidłowych odpowiedzi w teście weryfikującym uzyskanie kompetencji oraz 80% frekwencji na szkoleniu.
- 8) Zakończenie udziału w szkoleniach obejmuje:
 - a) Uzyskanie zaświadczenia. Zaświadczenie o nabytych kompetencjach otrzymają uczestnicy i uczestniczki, jeżeli uzyskają min. 60% prawidłowych odpowiedzi w teście weryfikującym uzyskanie kompetencji oraz 80% frekwencji na szkoleniu;

b) Wypełnienie ankiety dot. oceny Inteligentnej Bazy Wiedzy.

§ 7 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych w ramach Projektu zgodnie z art. 26 RODO jest organizacja pracodawców **Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej**, NIP: 526-16-78-181, REGON: 00621981100000, KRS: 0000047928, email: sekretariat@pracodawcyrp.pl.
2. Administrator danych realizuje Projekt „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP w procesie monitorowania prawa” w tym przetwarza dane osób biorących udział w rekrutacji do Projektu, a następnie zakwalifikowanych do Projektu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych będą przekazywane w chwili zbierania danych w klauzulach informacyjnych stanowiących element dokumentacji odpowiednio Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy oraz Formularza zgłoszeniowego Uczestnika Projektu.
4. Dane w ramach Projektu będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej tj. Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Instytucji Zarządzającej w ramach Projektu tj. Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego jako odrębnym Administratorom, którzy otrzymuje dane osobowe uczestników na podstawie przepisów prawa.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale 18 [Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027](#).

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
2. W przypadku zmiany Regulaminu Beneficjent zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Beneficjent udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru „Inteligentna Baza Wiedzy – wsparcie Pracodawców RP w procesie monitorowania prawa” nr FERS.04.03-IP.06-0008/24 a także wskazane w nim dokumenty programowe i zasady regulujące wdrażanie FERS oraz przepisy właściwych aktów prawa polskiego, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych i prawa Unii Europejskiej.
4. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Beneficjent będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
5. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu, tj. od 1.01.2025 r. do 31.12.2027 r.
6. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Spis dokumentów rekrutacyjnych

1. Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy Organizacji członkowskiej PRP wraz z udzielonym pełnomocnictwem, potwierdzonym notarialnie – jeżeli dotyczy;
- Załącznik nr 2 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy Przedstawiciela/ki wraz z kopią umowy o pracę/zaświadczeniem o zatrudnieniu⁸ i zaświadczeniem ZUS ZUA;
- Załącznik nr 3 do Regulaminu - Zaświadczenie o zatrudnieniu⁸;
- Załącznik nr 4 do Regulaminu – Wzór Umowy Wsparcia;

2. Załączniki do Umowy Wsparcia:

- Załącznik nr 1 - Klauzula Informacyjna Instytucji Pośredniczącej, do podpisania przez każdą z osób:
 - podpisujących Umowę Wsparcia;
 - delegowanych do udziału w Projekcie.
- Załącznik nr 2 – Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej, do podpisania przez każdą z osób:
 - podpisujących Umowę Wsparcia;
 - delegowanych do udziału w Projekcie.
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie potwierdzające aktualność danych złożonych w trakcie rekrutacji.

⁸ Dotyczy Przedstawicieli oddelegowanych do udziału w Projekcie.