



Załącznik nr 1 do Umowy

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP”

nr Projektu: FERS.04.03-IP.06-0009/24

**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, 3-06-2025 (aktualizacja)

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	2
§ 2 Informacje o Projekcie.....	3
§ 3 Grupa docelowa Projektu	5
§ 4 Rekrutacja w Projekcie.....	5
§ 5 Procedura delegowania uczestników do Projektu	7
§ 6 Realizacja Projektu – usługa rozwojowa	8
§ 7 Ochrona danych osobowych	11
§ 8 Postanowienia końcowe	12
Spis dokumentów zgłoszeniowych	12

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP”, nr projektu **FERS.04.03-IP.06-0009/24**, realizowanym przez Pracodawców RP jako beneficjenta w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027”;

2. Użyte w Regulaminie definicje należy rozumieć w sposób określony poniżej:

Administrator - podmiot administrujący danymi w ramach Projektu, którym zgodnie z art. 26 RODO są: Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej;

Beneficjent – Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej (dalej jako „PRP”) z siedzibą w Warszawie przy ul. Berneńskiej 8 03-976 Warszawa, z którymi Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zawarł umowę o dofinansowanie nr **FERS.04.03-IP.06-0009/24** w ramach naboru do projektu „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP”, realizowanego w ramach działania 04.03 - Dialog społeczny w zakresie adaptacyjności ujętego w programie „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027”;

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

Dostępność - należy przez to rozumieć dostępność, o której mowa w [Wytocznych 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 przez osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze na zasadach równości z innymi osobami;

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);

Organizacja członkowska PRP - podmiot będący członkiem PRP lub związku branżowego albo regionalnego PRP, zrzeszonego 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 „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP” 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/asimp>.

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 „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP” 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).

§ 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

Spółecznego 2021-2027 i realizowany przez Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej w oparciu o:

- Umowę nr FERS.04.03-IP.06-0009/24 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 zwiększenie kompetencji Uczestników Projektu dotyczących procesu legislacyjnego w Polsce, niezbędnych do efektywnego udziału w procesie stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych oraz efektywnego oddziaływania w tym zakresie.
 3. Projekt przewiduje:
 - a) SZKOLENIA - z zakresu stanowienia i monitorowania prawa i kompetencji analitycznych i „miękkich”, niezbędnych do aktywnego udziału w procesie legislacyjnym na różnych jego etapach, zgodne z potrzebami Uczestników Projektu, według programów opracowanych w ramach Projektu.
 - b) INDYWIDUALNE KONSULTACJE POSZKOLENIOWE – związane z tematyką szkoleń, zgodnie z potrzebami Uczestników Projektu.
 4. W ramach realizacji założeń Projektu do 31.12.2026 r. min. 128 osób (78 kobiet, 50 mężczyzn) spośród objętych wsparciem 140 Przedstawicieli (84 kobiet, 56 mężczyzn) min. 10 organizacji partnerów społecznych z obszaru całej Polski nabędzie kompetencje dotyczące procesu legislacyjnego w Polsce, sporządzania, prezentowania i upowszechniania w różnych formach opinii projektów aktów prawnych, zasad i celów oceny skutków regulacji [OSR], warunków wpływu na regulacje prawne, możliwości ochrony interesów różnych grup odbiorców, niezbędne do efektywnego udziału Organizacji członkowskich PRP w procesie stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych oraz efektywnego oddziaływania w tym zakresie. Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację usług szkoleniowo oraz doradczych przeprowadzonych do 31.12.2026 r.
 5. Realizowany Projekt przyczyni się do:
 - intensyfikacji i zwiększenia jakości aktywności PRP w monitorowaniu procesu legislacyjnego,
 - wzrostu skuteczności i efektywności podejmowanych przez PRP statutowych działań (zajmowanie stanowisk i prezentowanie opinii w sprawach związanych z gospodarką, stosunkiem pracy, warunkami działań pracodawców, promowanie i inicjowanie 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),
 - wzrostu pożądanych zmian społecznych i gospodarczych i efektywnego kształtowania polityk publicznych w obszarze zatrudnienia i umiejętności, tak by skutecznie wspierać dostosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.
 6. Budżet Projektu wynosi 2 619 966,80 PLN z czego kwota 2 541 366,80 PLN pochodzi z finansowania pozyskanego w ramach funduszy europejskich.
 7. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.

8. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.01.2025 r. do 31.12.2026 r.
9. 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.
10. 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/asimp>.

§ 3 Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do:
 - 140 przedstawicieli (84 kobiet, 56 mężczyzn) z minimum 10 organizacji partnerów społecznych, w tym:
 - 10 przedstawicieli (5 kobiet, 5 mężczyzn) Beneficjenta,
 - 130 przedstawicieli (79 kobiet, 51 mężczyzn) z minimum 9 organizacji członkowskich z obszaru całej Polski (regionalnych lub branżowych), zrzeszonych w strukturach PRP, zaangażowanych w ramach struktur PRP w proces oddziaływania i monitorowania stanowienia prawa w Polsce.
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,
 - c) złożenie kompletu wymaganych dokumentów zgłoszeniowych.
3. 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 w okresie od 05.2025 r. do 31.08.2026 r. lub do osiągnięcia wymaganej ilości Uczestników.
2. Harmonogram naborów zostanie udostępniony na stronie internetowej Beneficjenta.
3. W ramach każdej rundy naboru, dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą co najmniej raz na kwartał, docelowo przez okres 21 dni zgodnie z harmonogramem udostępnionym przez 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. 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 zaświadczeń¹.
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 zgłoszeniowej.
10. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Projekcie.
11. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów zgłoszeniowych lub niepoprawnych pod względem formalnym, Beneficjent pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wezwie do ich uzupełnienia. Niezłożenie dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w wezwaniu, oznacza automatyczną rezygnację z uczestnictwa w Projekcie.
12. W przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Beneficjent poniesie stratę zarówno finansową jak i wizerunkową, Beneficjent zastrzega sobie możliwość do dochodzenia roszczeń od Organizacji Członkowskiej PRP.
13. W ramach rekrutacji do Projektu przyjęto następujące kryteria premiujące:
 - zatrudnienie w organizacji członkowskiej PRP, która do dnia zgłoszenia nie brała udziału w procesie monitorowania/oddziaływania na legislację – 1 pkt
 - kobieta zgłoszona do udziału w Projekcie – 1 pkt

¹ 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.

14. Beneficjent ma możliwość wcześniejszego zakończenia rundy naboru niż przewidziane **21 dni**, w przypadku osiągnięcia limitu miejsc (20-50 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 danej rundy.
16. Beneficjent dokonuje analizy jedynie kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, tj. zgodnych z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie. Dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Wykluczenie z uwagi na wykryte braki w złożonych dokumentach zgłoszeniowych w ramach jednej rundy naboru, nie wyklucza możliwości ponownego składania dokumentów.
17. Złożone dokumenty zgłoszeniowe 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. Beneficjent po każdej rundzie naboru przygotuje 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.
19. 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.
20. 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) oraz Ankiety dotyczącą potrzeb szkoleniowych (Załącznik nr 4 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. Uczestnik Projektu 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 swoich przedstawicieli w Projekcie i objętych jego zakresem usługach. Organizację członkowską PRP obciążają skutki przerwania przez danego Uczestnika projektu udziału w usłudze rozwojowej lub nieosiągnięcia przez niego 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 Beneficjentowi 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.
 - a) Zakres tematyczny szkoleń:
 - i. Dla Przedstawicieli PRP i Przedstawicieli Organizacji Członkowskich:
 - **WYSTĄPIENIA MEDIALNE (14 grup: 8 stacjonarnie, 6 zdalnie) x 32 godz.** – m.in. formy wypowiedzi pisemne i ustne dla mediów, ćwiczenia przed kamerą, mikrofonem,
 - **KOMPETENCJE MIĘKKIE (14 grup: 8 stacjonarnie, 6 zdalnie) x 16 godz.** - m.in. techniki negocjacyjne, radzenie sobie ze stresem, organizacja pracy,
 - ii. Dla Przedstawicieli PRP:
 - **OPRACOWANIE OPINII DO PROJEKTÓW AKTÓW NORMATYWNYCH (1 grupa – stacjonarnie x 16 godz.)** – m.in. kompozycja opinii, sposoby argumentacji, dostosowanie opinii do jej celu jakim jest efektywne oddziaływanie na proces legislacyjny i do etapu prac legislacyjnych,
 - **OCENA SKUTKÓW REGULACJI [OSR] (1 grupa – stacjonarnie x 16 godz.)** – m.in. opracowanie i weryfikowanie prawidłowości OSR załączanych do projektów

aktów prawnych, sporządzanie cząstkowych OSR do proponowanych w stanowisku/opinii rozwiązań prawnych,

- **PROCES LEGISLACYJNY NA POZIOMIE KRAJOWYM (1 grupa – stacjonarnie x 16 godz.)** – m.in. procedura rządowa i parlamentarna, konsultacje publiczne i inne możliwości wpływania na kształt regulacji,

iii. Dla Przedstawicieli Organizacji Członkowskich:

- **WPROWADZENIE DO PROCEDUR PRAWODAWCZYCH: WARSZTAT Z GRĄ SYMULACYJNĄ (13 grup stacjonarnie x 16 godz.)** - w trakcie gry uczestnicy będą wcielać się w określone role i realizując zadania czy case study, które postawi przed nimi gra, będą dążyć do osiągnięcia określonego celu gry. W trakcie rozgrywki drużyny będą mierzyć się z zadaniami lub case study, które pozwolą im zdobywać określone zasoby (punkty), które wykorzystają do budowania potencjału drużyny. Wykonywane zadania będą dotyczyć tematyki powyższych bloków tematycznych szkoleń.
- **ZASADY TWORZENIA PRAWA, PROCEDURY PRAWODAWCZE, DOSTĘP DO INFORMACJI (13 grup – 7 stacjonarnie, 6 zdalnie x 32 godz.)** – m.in. elementarz tworzenia prawa, procedury, identyfikacja etapów, w których partnerzy społ. mogą wpływać na procedurę, formalne warunki wpływu na poszczególnych etapach,
- **JAK DBAĆ O INTERES PRZEDSIĘBIORCY W PROCESIE PRAWODAWCZYM (13 grup – 7 stacjonarnie, 6 zdalnie x 32 godz.)** - weryfikacja projektów aktów prawnych pod kątem elementów istotnych dla danej grupy przedsiębiorców, inicjowanie zmian przepisów, formułowanie i konkluzyność uwag do projektów, dokumenty towarzyszące projektom - OSR, raport z konsultacji.

b) Założenia:

- 1 godz. szkolenia = 60 min,
- Szkolenia będą organizowane w dużych miastach wojewódzkich lub powiatowych na terenie całej Polski, z dogodnym dojazdem. Miejsca i terminy realizacji szkoleń zależeć będą od wyników rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu.
- SZKOLENIA STACJONARNE: w dni robocze/weekendy, w blokach 2-dniowych, 8 h dziennie,
- łącznie 70 grup średnio po 10 os. (min. 8 os., max 16 os.);
- SZKOLENIA STACJONARNE (łącznie 46 grup): w ośrodkach szkoleniowych w miastach wojewódzkich/większych powiatowych, z dogodnym dojazdem, sale i budynki dostosowane do osób z niepełnosprawnością, dla wszystkich uczestników szkoleń i trenerów: lunch, przerwa kawowa, dla 70% uczestników projektu noclegi, kolacje i zwrot kosztów dojazdu.
- SZKOLENIA ZDALNE (łącznie 24 grupy): w czasie rzeczywistym, na platformie do szkoleń on-line.
- W ramach szkoleń wykłady wyniosą maksymalnie 40% czasu trwania, pozostała część to formy aktywizujące Uczestników Projektu: ćwiczenia, case-study, dyskusje, warsztaty komputerowe, w oparciu o przykłady w zakresie zatrudnienia i umiejętności, analizy wpływu na rynek pracy.

- Przewidziano 1-2 trenerów do przeprowadzenia pojedynczego szkolenia.
- W trakcie szkoleń stacjonarnych, realizowanych po 8 godz. dziennie, uczestnikom projektu oraz trenerom/trenerkom zapewniona zostanie przerwa kawowa i lunch, osobom korzystającym z noclegu – kolacja.
- Każdy Uczestnik Projektu otrzyma niezbędne materiały szkoleniowe.

2. Przeprowadzenie dla Uczestników Projektu indywidualnego doradztwa poszkoleniowego:

a) Założenia:

- Zaplanowano średnio 4 godz. konsultacji na 1 Uczestnika Projektu
- 1 godz. doradztwa = 60 min
- Doradztwo przewidziano w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych (min. 70% czasu pracy doradcy) oraz samodzielnej pracy doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od Uczestnika Projektu (max 30% czasu pracy).
- Doradca, na podstawie zgłoszonych przez uczestników pytań/problemów/potrzeb, przygotuje zagadnienia merytoryczne do omówienia lub rozwiązania w ramach doradztwa poszkoleniowego, z uwzględnieniem, że:
 - celem konsultacji będzie rozwój i utrwalenie praktycznych umiejętności stosowania konkretnych rozwiązań w zakresie opiniowania projektów aktów normatywnych, w tym w zakresie zatrudnienia i umiejętności,
 - w ramach konsultacji uwzględnione zostaną obszary i zagadnienia zaproponowane w pakietach szkoleń,
 - efektem konsultacji będzie zaplanowanie/zaprojektowanie nowego projektu opinii/dokumentu powiązanego/wstępnych uwag do projektu,
 - w trakcie konsultacji Uczestnicy Projektu uzyskają profesjonalną pomoc w zakresie m.in. formułowania konkretnej opinii do projektu aktu normatywnego, sporządzania OSR, weryfikowania prawidłowości OSR, identyfikacji możliwości wpływu na procedurę prawodawczą, analizy projektów aktów pod kątem elementów istotnych dla danej grupy przedsiębiorców, konsultacji sformułowanych uwag do projektu,
 - działania doradcze będą uwzględniać analizę faktycznych lub przygotowanych projektów i dokumentów powiązanych oraz bazować na przygotowanych wstępnych uwagach do projektów,
 - konsultacje będą prowadzone w siedzibie PRP, siedzibie organizacji członkowskiej PRP, w siedzibie członka PRP/organizacji członkowskiej lub innym miejscu łatwo dostępnym dla Uczestników Projektu/zdalnie,
 - wyznaczone zostaną dni i godz. konsultacji (harmonogram konsultacji), a Uczestnicy Projektu otrzymają dane kontaktowe doradców (mail, telefon, link do spotkania). Doradcy będą udzielali uczestnikom projektu konsultacji w wyznaczonych godzinach.

3. Przygotowanie i udostępnienie Uczestnikom Projektu materiałów szkoleniowych (teczka, notes, długopis, pendrive z wgranymi materiałami szkoleniowymi).

Wymagania dotyczące usługi rozwojowej:

- 1) Zakwalifikowani Przedstawiciele będą uczestniczyć w interesującym ich bloku lub blokach tematycznych szkoleń.
- 2) Pierwsze szkolenie powinno rozpocząć się do **60 dni** po podpisaniu Umowy wsparcia lub w innym, uzgodnionym terminie. Szkolenia oraz doradztwo poszkoleniowe będą odbywały się w okresie: III kwartał 2025 – IV kwartał 2026.
- 3) Harmonogram szkoleń zostanie udostępniony na stronie internetowej Beneficjenta.
- 4) Szkolenia zdalne 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 stacjonarne będą realizowane w dni robocze/weekendy, w blokach 2-dniowych, 8 h dziennie.
- 6) Szkolenia zdalne będą realizowane od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy osób uczestniczących w Projekcie.
- 7) Działania szkoleniowe i doradztwa poszkoleniowego powinny zakończyć się do **31.12.2026 r.**
- 8) Usługa rozwojowa musi prowadzić do podniesienia kompetencji Uczestników Projektu, tj. za sprawą szkoleń oraz doradztwa poszkoleniowego Uczestnicy Projektu zwiększą kompetencje dotyczące procesu legislacyjnego w Polsce z zakresu sporządzania, prezentowania i upowszechniania w różnych formach opinii projektów aktów prawnych, zasad i celów oceny skutków regulacji [OSR], warunków wpływu na regulacje prawne, możliwości ochrony interesów różnych grup odbiorców, niezbędne do efektywnego udziału tych organizacji w procesie stanowienia oraz monitorowania prawa/polityk publicznych oraz efektywnego oddziaływania w tym zakresie. Dowodem będzie pozyskanie przez Uczestnika Projektu zaświadczenia, jeżeli uzyskają min. 60% prawidłowych odpowiedzi w teście weryfikującym uzyskanie kompetencji oraz 80% frekwencji na szkoleniu.
- 9) 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 ewaluacyjnej dotyczącej oceny szkoleń, doradztwa, adekwatności wsparcia.

§ 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 „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP” 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 rezygnacją z udziału w Projekcie.
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 „Akademia stanowienia i monitorowania prawa Pracodawców RP” 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 na bieżąco.
5. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu, tj. od 1.01.2025 r. do 31.12.2026 r.
6. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

Spis dokumentów zgłoszeniowych

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 zatrudnieniu² i zaświadczeniem ZUS ZUA;
- Załącznik nr 3 do Regulaminu – Zaświadczenie o zatrudnieniu³;

² Dotyczy Przedstawicieli oddelegowanych do udziału w Projekcie.

³ JW.

- Załącznik nr 4 do Regulaminu – Ankieta dotycząca potrzeb szkoleniowych.
- Załącznik nr 5 do Regulaminu – Wzór Umowy Wsparcia;

2. Załączniki do Umowy Wsparcia:

- Załącznik nr 1 – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
- Załącznik nr 2 – Klauzula Informacyjna Instytucji Pośredniczącej, do podpisania przez każdą z osób:
 - podpisujących Umowę Wsparcia;
 - delegowanych do udziału w Projekcie.
- Załącznik nr 3 – Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej, do podpisania przez każdą z osób:
 - podpisujących Umowę Wsparcia;
 - delegowanych do udziału w Projekcie.
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie potwierdzające aktualność danych złożonych w trakcie rekrutacji.