

REGULAMIN

Projektu nr POWR.02.16.00-00-0073/17
„Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego
w urzędach obsługujących organy władzy publicznej (Legis)”

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa:

- 1) Warunki uczestnictwa w Projekcie nr POWR.02.16.00-00-0073/17 „**Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy władzy publicznej (Legis)**”, zwanym dalej **Projektem**,
- 2) zasady organizacji szkoleń oraz warunki ukończenia cyklu szkoleń przewidzianych w Projekcie i otrzymania certyfikatu - zaświadczenia,
- 3) procedury w przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie,
- 4) zasady monitoringu w Projekcie.

§ 2.

1. **Projekt jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Działanie 2.16 „Usprawnienie procesu stanowienia prawa”
2. Projektodawcą Projektu jest **Krajowa Szkoła Administracji Publicznej** im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego z siedzibą w Warszawie 00-922, ul. Wspólna 56, **zwana dalej Projektodawcą**.

§ 3.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:





- 1) **biurze Projektu** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Projektodawcy do zarządzania i obsługi Projektu,
- 2) **dyrektorze generalnym** – należy przez to rozumieć dyrektora generalnego o którym mowa w art. 25 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn. zm.), a w instytucji obsługującej organy władzy publicznej nie należącej do służby cywilnej - osobę posiadającą analogiczne kompetencje,
- 3) **formularzu zgłoszeniowym** – należy przez to rozumieć formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, którego wypełnienie, podpisanie i przekazanie do Biura Projektu stanowi podstawę kwalifikacji uczestnika do Projektu,
- 4) **Komitecie Sterującym (KS)** - należy przez to rozumieć organ powołany w celu sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją Projektu,
- 5) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- 6) **stronie internetowej Projektu** - należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: www.legis.ksap.gov.pl
- 7) **uczestniku** - należy przez to rozumieć osobę, bezpośrednio korzystającą ze wsparcia udzielanego w ramach Projektu, to jest **pracownika, urzędu obsługującego organy władzy publicznej, zajmującego się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych**, w tym uczestnika aplikacji legislacyjnej oraz osobę pełniącą funkcje zarządcze, wspierającą proces legislacyjny.

Założenia Projektu

§ 4.

1. **Głównym celem projektu jest usprawnienie procesu legislacyjnego** poprzez rozwój kompetencji **pracowników, urzędów obsługujących organy władzy publicznej, zajmujących się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych** w tym uczestników aplikacji legislacyjnej oraz kadry pełniące funkcje zarządcze, wspierającej proces legislacyjny.
2. Projekt obejmuje swym zasięgiem obszar całej Polski.
3. Projekt przewiduje przeszkolenie 330 uczestników.
4. Udział uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
5. W ramach Projektu przewiduje się w szczególności następujące formy wsparcia:
 - 1) szkolenia w formie 1-dniowych wykładów, seminariów i warsztatów,
 - 2) szkolenia on-line.



6. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z ustalonym harmonogramem Projektu, dostępnym w biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

Warunki uczestnictwa w Projekcie

§ 5.

1. Projektodawca zapewnia niezbędne do realizacji projektu zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe.
2. Oprócz udziału w cyklu wybranych szkoleń uczestnik otrzymuje:
 - 1) dostęp do materiałów szkoleniowych i edukacyjnych (w wersji on-line, zamieszczonych na stronie internetowej Projektu),
 - 2) bezpłatny posiłek (przerwy kawowe, obiad),
 - 3) bezpłatny nocleg w hotelu - dla uczestników zamieszkujących w odległości powyżej 50 km od miejsca szkolenia,
 - 4) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie - dla uczestników zamieszkujących w odległości powyżej 50 km od miejsca szkolenia:
 - a) na podstawie wniosku o zwrot kosztów oraz załączonych biletów na dojazd lub faktur za paliwo wystawionych na Projektodawcę oraz
 - b) do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem klasy II obowiązującym na danej trasie, a w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego – do wysokości faktycznie poniesionych wydatków jednak nie więcej niż 150 zł brutto,
 - 5) certyfikat - zaświadczenie o ukończeniu cyklu szkoleniowego realizowanego w ramach Projektu.

§ 6.

O uczestnictwo w Projekcie mogą ubiegać się pracownicy, urzędów obsługujących organy władzy publicznej, zajmujący się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych, w tym uczestnicy aplikacji legislacyjnej oraz osoby pełniące funkcje zarządcze, wspierające proces legislacyjny. W szczególności, projekt skierowany jest do trzech grup uczestników:

- 1) **pracowników o mniejszym doświadczeniu legislacyjnym**, w szczególności:
 - a) legislatorów,
 - b) uczestników aplikacji legislacyjnej,
 - c) nie legislatorów, (w tym także pracowników tzw. departamentów merytorycznych)



- realizujących zadania w ramach procesu legislacyjnego,
- **posiadających nie więcej niż 3 lata doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu legislacji;**
- 2) **pracowników o znacznym doświadczeniu legislacyjnym**, w szczególności:
- a) legislatorów,
 - b) uczestników aplikacji legislacyjnej,
 - c) nie legislatorów, (w tym także pracowników tzw. departamentów merytorycznych) realizujący zadania w ramach procesu legislacyjnego,
- **posiadających co najmniej 3 lata doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu legislacji;**
- 3) **kadry zarządzającej** jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w procesie legislacyjnym tj.:
- a) kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za obsługę prawną,
 - b) kierowników, zastępców kierowników jednostek organizacyjnych (tzw. merytorycznych) uczestniczących w procesie legislacyjnym.

§ 7.

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z harmonogramem Projektu, zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej Projektu.
2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym osób z niepełnosprawnościami, w dostępie do udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - 1) rejestracja kandydata w systemie rekrutacji on-line, dostępnym na stronie internetowej Projektu,
 - 2) wypełnienie przez kandydata wersji elektronicznej formularza zgłoszeniowego stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu,
 - 3) dokonanie wyboru szkoleń w systemie rekrutacji on-line, zgodnie z programem wybranej ścieżki szkoleniowej,
 - 4) uzyskanie zgody na uczestnictwo w Projekcie bezpośredniego przełożonego kandydata oraz dyrektora generalnego instytucji, w której kandydat jest zatrudniony, zgody udzielane są w formie pisemnej na wydrukowanym formularzu zgłoszeniowym,
 - 5) przesłanie do biura Projektu podpisanego formularza zgłoszeniowego oraz podpisanego oświadczenia uczestnika Projektu, stanowiącego **załącznik nr 2** do regulaminu, w terminach ustalonych w harmonogramie Projektu.

4. Kandydat otrzyma potwierdzenie uczestnictwa w projekcie za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail.
5. Niedopełnienie obowiązków wskazanych w ust. 3 pkt 1 - 5 uprawnia Projektodawcę do niezakwalifikowania osoby do uczestnictwa w Projekcie.
6. Zakwalifikowany uczestnik zobowiązany jest do udziału w programie szkoleniowym realizowanym w ramach Projektu. Do każdej z grup uczestników, o których mowa w § 6, skierowana jest odrębna ścieżka szkoleniowa:
 - 1) I ścieżka szkoleniowa (5 dni szkoleniowych) - do pracowników o mniejszym doświadczeniu legislacyjnym,
 - 2) II ścieżka szkoleniowa (5 dni szkoleniowych) - do pracowników o znacznym doświadczeniu legislacyjnym,
 - 3) III ścieżka szkoleniowa (3 dni szkoleniowe) - do kadry zarządzającej jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w procesie legislacyjnym.
7. Uczestnik Projektu ma dodatkowo możliwość uczestnictwa w jednym szkoleniu fakultatywnym, które, w wyznaczonym terminie, wybiera z dostępnych w ramach swojej ścieżki szkoleniowej szkoleń fakultatywnych. W razie wolnych miejsc uczestnik może wziąć udział w kolejnym szkoleniu fakultatywnym ale łącznie nie więcej niż w dwóch szkoleniach. Zapisy na szkolenia fakultatywne są realizowane za pomocą kont utworzonych przy rejestracji uczestnictwa. Decydująca jest kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem § 7 ust 8 Regulaminu.
8. Pierwszeństwo w zapisach na szkolenia fakultatywne mają osoby, które nie zrealizowały minimalnej liczby szkoleń wymaganej dla ukończenia cyklu zgodnie z ust. 9. Osoby te mają możliwość uczestnictwa w nie więcej niż dwóch szkoleniach fakultatywnych. Zapisy na szkolenia fakultatywne dla tych osób odbywają się za pomocą poczty elektronicznej, na adres: legis@ksap.gov.pl
9. Warunkiem ukończenia cyklu szkoleń i uzyskania certyfikatu - zaświadczenia o ukończeniu cyklu szkoleniowego jest udział w co najmniej 4 dniach szkoleniowych (włączając w to szkolenia fakultatywne) w przypadku uczestników I i II ścieżki szkoleniowej, oraz co najmniej 2 dniach szkoleniowych (włączając w to szkolenia fakultatywne) w przypadku uczestników III ścieżki szkoleniowej oraz wypełnienie ankiety końcowej podsumowującej udział w projekcie.
10. Uczestnik punktualnie stawia się na zajęcia i potwierdza każdorazowo swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 8.

1. Liczba uczestników szkolenia nie może przekraczać:
 - 1) 8 uczestników w przypadku warsztatów;

- 2) 15 uczestników w przypadku seminariów;
 - 3) 50 uczestników w przypadku wykładów.
2. Warunkiem przeprowadzenia szkolenia wskazanego w harmonogramie szkoleń, jest utworzenie grupy szkoleniowej składającej się z:
- 1) co najmniej 6 uczestników w przypadku warsztatów;
 - 2) co najmniej 10 uczestników w przypadku seminariów;
 - 3) co najmniej 25 uczestników w przypadku wykładów.
3. Zapisy na poszczególne szkolenia prowadzone są od momentu ogłoszenia rekrutacji do 14 dni przed terminem szkolenia lub osiągnięcia maksymalnej liczby uczestników.
4. Projektodawca może przedłużyć termin o którym mowa w ust. 3.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych. Informację o odwołaniu szkolenia Projektodawca przesyła do uczestników nie później niż na dzień przed planowanym terminem szkolenia.

Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

§ 9.

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w ciągu 14 dni od daty otrzymania potwierdzenia uczestnictwa w Projekcie, o którym mowa w § 7 ust. 4, bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów z tego tytułu, pod warunkiem przekazania pocztą elektroniczną na adres e-mail legis@ksap.gov.pl pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
2. Po upływie terminu o którym mowa w ust. 1 rezygnacja uczestnika z udziału w Projekcie jest dopuszczalna wyłącznie z przyczyn:
 - 1) losowych oraz
 - 2) niezależnych od uczestnika oraz
 - 3) których nie dało się przewidzieć oraz
 - 4) które uniemożliwiają uczestnikowi dalszy udział w Projekcie.
3. Rezygnacja, o której mowa w ust. 2, jest skuteczna pod warunkiem przekazania w terminie o którym mowa w ust. 1, drogą elektroniczną na adres e-mail legis@ksap.gov.pl oświadczenia wskazującego przyczynę rezygnacji.
4. Za przyczynę spełniającą warunki określone w ust. 2 nie uznaje się sytuacji, w której uczestnik dobrowolnie rezygnuje z zatrudnienia w administracji publicznej albo dobrowolnie zmienił pracodawcę w ramach administracji publicznej lecz nie otrzymał zgody na uczestnictwo w Projekcie nowego bezpośredniego przełożonego lub nowego dyrektora generalnego.
5. Projektodawca weryfikuje spełnienie warunków określonych w ust. 2 i 3 i potwierdza drogą

- elektroniczną na wskazany przez uczestnika adres e-mail otrzymanie i akceptację rezygnacji.
6. W przypadku rezygnacji niespełniającej warunków o których mowa w ust. 2 i 3 Projektodawca może żądać od uczestnika zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.

Nieobecność na szkoleniach

§ 10.

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w wybranym wcześniej szkoleniu, nie później niż 14 dni przed terminem tego szkolenia, pod warunkiem przekazania pocztą elektroniczną na adres e-mail legis@ksap.gov.pl pisemnej informacji w tym zakresie i jednoczesnego zapisania się na inne szkolenie przewidziane w harmonogramie.
2. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 1 Projektodawca może skreślić uczestnika z udziału w Projekcie, chyba że uczestnik wykaże, że jego nieobecność oraz niespełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1, wyniknęło z przyczyn:
 - 1) niezależnych od uczestnika oraz
 - 2) których nie dało się przewidzieć oraz
 - 3) które uniemożliwiły uczestnikowi udział w szkoleniu i dopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku skreślenia z listy uczestników Projektodawca może żądać od uczestnika zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie

Zasady monitoringu w Projekcie

§ 11.

W celu weryfikacji skuteczności działań realizowanych w ramach Projektu, w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) udziału w systemie monitoringu obowiązującego w Projekcie, a w szczególności wypełniania otrzymanych ankiet ewaluacyjnych i udzielania informacji na temat realizacji Projektu osobom zaangażowanym w realizację projektu, jak również osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli Projektu.
- 2) informowaniu Projektodawcy o wszelkich zmianach, dotyczących swoich danych kontaktowych i osobowych, zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje jest do przestrzegania postanowień regulaminu.
2. Kwestie nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane są przez Komitet Sterujący.
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Aktualna treść regulaminu jest dostępna w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
5. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.