

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zarządzanie konfliktem na sali sądowej”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Zawarte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

- **Beneficjent/Organizator** – Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury (KSSiP), ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków;
- **Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna Wnioskodawcy, mieszcząca się w Ośrodku Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej KSSiP, ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20-076 Lublin;
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, które Kandydat/ka ma obowiązek złożyć do Biura Projektu;
- **Kandydat/ka** – potencjalny Uczestnik Projektu; osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu w ramach projektu;
- **Komisja Rekrutacyjna** – komisja w składzie: Kierownik Projektu oraz Inspektor ds. organizacji szkoleń, która jest odpowiedzialna za wyłonienie spośród Kandydatów/ek Uczestników Projektu oraz za sporządzenie listy podstawowej i listy rezerwowej;
- **Osoba w innej niekorzystnej sytuacji** – osoba o której mowa w punkcie 27 Formularza Zgłoszeniowego. Są to m.in. osoby zamieszkujące obszary wiejskie (wg. stopnia urbanizacji DEGURBA 3)
- **Projekt** – projekt nr POWR.02.17.00-00-0026/18 pn. „Zarządzanie konfliktem na sali sądowej”, realizowany przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER), Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości;
- **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Zarządzanie konfliktem na sali sądowej”
- **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, która zadeklarowała uczestnictwo w Projekcie podpisując stosowne dokumenty rekrutacyjne.

2. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Zarządzanie konfliktem na sali sądowej” oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.
4. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona przez Biuro Projektu, które znajduje się w Ośrodku Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20-076 Lublin. Korespondencję mailową należy kierować na adres: m.siwecka@kssip.gov.pl.
5. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
6. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie podlega procesowi rekrutacji, który został opisany w § 3 niniejszego Regulaminu.
7. Rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, a także ogólny nadzór nad realizacją Projektu należy do Kierownika Projektu.

§ 2.

Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest w oparciu o umowę o dofinansowanie nr POWR.02.17.00-00-0026/18-00 pod nadzorem Ministra Sprawiedliwości.
2. Celem projektu jest aktualizacja i podniesienie wiedzy u min. 936 sędziów, asesorów sądowych i referendarzy z zakresu metod i narzędzi niezbędnych do skutecznej komunikacji interpersonalnej ze stronami sporu sądowego oraz doskonalenie praktycznych umiejętności komunikacji z osobami pozostającymi w konflikcie w terminie do 31.08.2020 r.
3. Projekt skierowany jest do 1040 sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych pracujących w:
 - a) sądach apelacyjnych;
 - b) sądach okręgowych;
 - c) sądach rejonowych.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2018 r. do 31.08.2020 r.
5. Informacje na temat Projektu są dostępne na stronie internetowej: www.kssip.gov.pl w zakładce Fundusze Pomocowe.
6. Udział w Projekcie jest nieodpłatny dla Uczestników Projektu.
7. Pomieszczenia, w których realizowane będą szkolenia oraz materiały udostępnione Uczestnikom Projektu, będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
8. Zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Prowadzący zajęcia nie będą prowadzili żadnych działań dyskryminujących i nie będą powielali żadnych stereotypów związanych z płcią,

wiekiem, orientacją seksualną, statusem społecznym i ekonomicznym, niepełnosprawnością, światopoglądem, przynależnością etniczną i kulturową oraz wyznaniem.

§ 3.

Zasady rekrutacji do Projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest w sposób ciągły w okresie od 20 lutego 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r. lub do momentu utworzenia 80 grup szkoleniowych.
2. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury prowadzi nabór Uczestników Projektu za pośrednictwem Platformy Szkoleniowej KSSiP.
4. Do Projektu zostanie zrekrutowanych łącznie 1040 Uczestników Projektu, spośród pracowników sądów powszechnych, o których mowa w § 2 ust. 3.
5. Podczas rekrutacji do projektu stosowane będą następujące kryteria:
 - a) Kryterium formalne:
 - przynależność do grupy docelowej wskazanej w § 2 ust. 3;
 - b) Kryteria merytoryczne (decydujące o pierwszeństwie uczestnictwa w projekcie):
 - nieuczestniczenie w podobnych szkoleniach
 - kolejność zgłoszeń, przez którą Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury rozumie datę zapisu na szkolenie na Platformie Szkoleniowej KSSiP przez Kandydata/kę, potwierdzoną nadesłaniem Formularza zgłoszeniowego w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty zapisu.
6. Proces rekrutacji prowadzony jest w następujących etapach:
 - a) rozesłanie do Sądów Apelacyjnych i Sądów Okręgowych pism zapraszających do udziału w Projekcie;
 - b) Sady Okręgowe przesyłają następnie ww. informację o naborze do jednostek podległych;
 - c) Kandydaci/-tki dokonują zapisu na szkolenie w wybranym miejscu i terminie za pośrednictwem Platformy Szkoleniowej KSSiP, wypełniając dodatkowo Formularz zgłoszeniowy (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Warunkiem uczestnictwa do procesie rekrutacji jest przesłanie wypełnionego i własnoręcznie podpisanego Formularza zgłoszeniowego do Biura Projektu w terminie 14 dni.
 - d) Inspektor ds. organizacji szkoleń weryfikuje pod względem formalnym dane zawarte w Formularzach zgłoszeniowych i sporządza listę osób spełniających kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne, którą zatwierdza Kierownik Projektu;
 - e) w przypadku zgłoszenia się większej ilości osób niż liczba zaplanowanych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń. Inspektor ds. organizacji szkoleń ustala listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listę osób rezerwowych, a następnie telefonicznie lub za pośrednictwem Platformy

- Szkoleniowej KSSiP/ poczty elektronicznej powiadamia Kandydatów/ki o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w Projekcie;
- f) w razie skreślenia osoby zakwalifikowanej do Projektu z listy podstawowej, na jej miejsce zostaje zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej, o czym zostanie poinformowana drogą telefoniczną lub mailową.
7. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne do pobrania bezpośrednio w Biurze Projektu lub na stronie internetowej KSSiP (www.kSSIP.gov.pl).
 8. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
 9. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem potencjalnego Uczestnika Projektu. Zgłoszenia niekompletne oraz nieczytelne nie będą rozpatrywane.
 10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.
 11. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 4.

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Osoba ubiegająca się o udział w Projekcie ma możliwość odmowy podania informacji na temat danych wrażliwych.
2. Osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie może zostać skreślona z listy Uczestników Projektu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć,
 - b) samodzielnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie,
 - c) odmowy wypełnienia i podpisania załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Skreślenia osoby z listy podstawowej w przypadkach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje Inspektor ds. organizacji szkoleń w porozumieniu z Kierownikiem Projektu.
4. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury zastrzega, iż istnieje możliwość rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w ramach Projektu, bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej nie później, niż na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia poprzez przekazanie Organizatorowi pisemnej informacji o tym fakcie (osobiście, pocztą tradycyjną lub mailową). Po tym terminie rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu w ramach Projektu będzie możliwa tylko w nadzwyczajnych przypadkach, które zostaną udokumentowane przez osobę zakwalifikowaną do Projektu.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest poinformować Organizatora o rezygnacji z noclegu na nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o ewentualnych zmianach danych osobowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym.
7. Nadzwyczajne przypadki, o których mowa w ust. 4 powyżej, mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane potencjalnemu Uczestnikowi Projektu wcześniej.

8. Organizator może poinformować jednostkę, w której Uczestnik Projektu wykonuje swoje obowiązki zawodowe o jego nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu oraz obciążyć Uczestnika Projektu kosztami związanymi ze wsparciem w ramach organizacji szkolenia.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
10. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udziału w całym szkoleniu, tj. w 16-godzinnych zajęciach dydaktycznych.
11. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - potwierdzania własnoręcznym podpisem swojego uczestnictwa na listach obecności, skorzystania z cateringu w trakcie zajęć oraz odbioru materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzania odbioru zaświadczeń własnoręcznym podpisem,
 - potwierdzania skorzystania z noclegu wraz ze śniadaniem oraz kolacji – w przypadku osób korzystających z usługi noclegowej w hotelu,
 - wypełniania pre-testu, post-testu oraz ankiety ewaluacyjnej,
 - bieżącego informowania Inspektora ds. organizacji szkoleń o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - podania wszystkich niezbędnych danych służących do monitorowania realizacji Projektu.
12. Po zakończeniu szkolenia Uczestnicy Projektu otrzymują zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.
13. Warunkiem otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia jest uzyskanie wyniku z post-testu na poziomie min 60%.
14. Uczestnik Projektu zobowiązany jest w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazać Beneficjentowi dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
15. Organizator zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Uczestnika do celów promocyjnych Projektu (folder, publikacje, zdjęcia na stronie www KSSiP).

§ 5.

Zakres wsparcia

1. Po pozytywnym przejściu procesu rekrutacji i zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną objęci wsparciem w formie szkoleń.
2. Beneficjent, nie później, niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, udostępnia osobom zakwalifikowanym do Projektu szczegółowy program zajęć.
3. Organizator zapewnia Uczestnikom wyżywienie (przerwę kawową i obiad). Ponadto, w sytuacji gdy Uczestnik Projektu zamieszkuje w odległości przekraczającej 50 km od miejsca organizacji szkolenia, może zgłosić zapotrzebowanie zapewnienia mu łącznie 2 noclegów wraz z kolacją i śniadaniem (w dzień poprzedzający szkolenie oraz w trakcie szkolenia).
4. Odległość o której mowa w ust.3 paragrafu niniejszego mierzona jest na podstawie mapy umieszczonej na stronie <https://maps.google.pl>, wariant

- komunikacji: samochodem (najkrótsza zaproponowana przez serwis trasa) do miejsca realizacji szkolenia.
5. Organizator zastrzega, iż nie zwraca kosztów podróży oraz parkingu.
 6. Przed rozpoczęciem szkolenia, każdy Uczestnik Projektu otrzyma do podpisania dokument, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Podpisanie tego dokumentu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa jego podpisania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie. Konieczność podpisania tego dokumentu wynika z Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
 7. Każdy Uczestnik Projektu otrzyma materiały szkoleniowe: teczka, notatnik, długopis, pendrive z nagranyimi materiałami dydaktycznymi.
 8. Czas trwania każdego szkolenia wynosić będzie 16 godzin dydaktycznych.
 9. Wsparcie w ramach Projektu realizowane będzie na terenie Lublina, Warszawy, Krakowa, Poznania oraz Gdańska. Organizator zaplanował realizację 8 szkoleń w Lublinie, 36 szkoleń w Warszawie, 20 szkoleń w Krakowie, 8 szkoleń w Poznaniu oraz 8 szkoleń w Gdańsku, co zapewni dostępność komunikacyjną pracownikom wymiaru sprawiedliwości z terenu całej Polski.
 10. Szczegółowe programy szkoleń zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.kSSIP.gov.pl.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe Uczestników Projektu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Zarządzanie konfliktem na sali sądowej”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu w każdym czasie.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Wszelkie sprawy, związane z interpretacją Regulaminu, rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
5. Organizator, o wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, powiadomi Uczestników Projektu na stronie internetowej KSSIP.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia. W takim przypadku Uczestnikom Projektu zostanie zaproponowany udział w szkoleniu w innym terminie.
7. W przypadku odwołania szkolenia, Organizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie każdego z Uczestników Projektu telefonicznie lub mailowo.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.02.17.00-00-0026/18-00, obowiązujące Wytyczne oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

9. Regulamin rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.kSSIP.gov.pl.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.02.2019 r. i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.

§ 7.

Załączniki

Załącznik nr 1. Formularz Zgłoszeniowy

Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia Uczestnika Projektu

Sporządził: Renata Piórowska

Zaakceptował:

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
DZIAŁU FUNDUSZY POMOCOWYCH
Monika Stęplowska
Monika Stęplowska

Zatwierdził i wprowadził w życie:

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Sędziów i Prokuratorów
ds. Szkolenia, Umiejętności i Współpracy
(Miejska Planowa)

Adam Czerwiński
Adam Czerwiński
sędzia

21.02.2019.

