

## **REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU I REKRUTACJI „Efektywna komunikacja między stronami sporów sądowych”**

### **§ 1**

#### **Informacje o projekcie**

1. Projekt pn. „Efektywna komunikacja między stronami sporów sądowych” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, zwany dalej Beneficjentem, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr: POWR.02.17.00-00-0031/18-00 z dnia 8 listopada 2018 roku.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2018 r. do 31.08.2021 r. przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Biuro Projektu z siedzibą przy Al. Raclawickie 14, 20-950 w Lublinie.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Celem głównym projektu jest wzmocnienie i usprawnienie efektywności komunikacji ze stronami sporów sądowych, poprzez odpowiednie przygotowanie kadry orzeczniczej sądów powszechnych (sędziowie, asesory sądowi i referendarze) do efektywnej komunikacji interpersonalnej ze stronami sporów sądowych, które pozostają ze sobą w konflikcie. Celem jest także podniesienie kompetencji zawodowej pracowników wymiaru sprawiedliwości w zakresie wiedzy i umiejętności niezbędnych do efektywnej komunikacji interpersonalnej.
5. Bieżący nadzór nad realizacją projektu sprawuje Kierownik Projektu.

### **§ 2**

#### **Słownik pojęć**

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:
  - 1) „Działaniu” oznacza to Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości;
  - 2) „Osi Priorytetowej” oznacza to Oś Priorytetową II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji;
  - 3) „Programie” oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego i szczególnej alokacji na Inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce nr C(2014) 10129 9 (wraz ze zmianami);

4) „Projekcie” oznacza to projekt pt. „Efektywna komunikacja między stronami sporów sądowych” realizowany w ramach Działania, określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.02.17.00-00-0031/18-00, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie;

5) „Uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

### **§ 3**

#### **Uczestnicy projektu**

Projekt adresowany jest do przedstawicieli kadr sądów powszechnych (rejonowych, okręgowych i apelacyjnych): sędziów, asesorów sądowych, referendarzy. Wsparcie zakłada szkolenie grup o charakterze mieszanym, tj. w różnej konfiguracji grup, w skład których wchodzi wszystkie z osoby z grupy docelowej a ponadto zarówno osoby, które brały już udział w wsparciu o podobnym charakterze jak i osoby które nie brały udziału w szkoleniach tego typu.

### **§ 4**

#### **Oferowana forma wsparcia**

1. Wsparciem w ramach projektu zostaną objęci przedstawiciele kadr sądów powszechnych (rejonowych, okręgowych i apelacyjnych): sędziowie, asesory sądowi, referendarze, tj. łącznie 1008 osób.
2. Zostaną przeprowadzone 84 szkolenia z metod i narzędzi niezbędnych do skutecznej komunikacji ze stronami sporu sądowego.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone na podstawie opracowanego nowego programu szkoleniowego z metod i narzędzi niezbędnych do skutecznej komunikacji ze stronami sporu sądowego. Uczestnikom zostaną wręczone nowo opracowane materiały szkoleniowe (skrypt, prezentacja multimedialna, komplet materiałów źródłowych – przekazane na pendrive, teczka, notes, długopis).
4. Szkolenia będą prowadzone przez trenerów z minimum 3-letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu komunikacji interpersonalnej dla przedstawicieli zawodów prawniczych i będą miały formę warsztatową.
5. Szkolenia w wymiarze 16 godzin szkoleniowych na grupę (1 godzina szkoleniowa = 45 minut) będą trwały 2 dni (pierwszy dzień: 8 godzin szkolenia; drugi dzień: 8 godzin szkolenia; 3). Grupy będą liczyły średnio od 12 do 15 osób.
6. Szkolenia będą odbywały się w Lublinie w siedzibie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II (w razie konieczności poza budynkami KUL-u) wg ustalonego wcześniej harmonogramu. Beneficjent

zapewni uczestnikom szkoleń odpowiednio wyposażone sale szkoleniowe. Harmonogram szkoleń dostępny będzie na podstronie internetowej projektu.

7. Dla uczestników zamieszkałych powyżej 50 km od miejsca wsparcia (od Lublina) zostanie zapewniony nocleg w hotelu (maksymalnie 2 noclegi).
8. Beneficjent zapewni uczestnikom wyżywienie w czasie realizacji szkoleń (pierwszy dzień: serwis kawowy i obiad; drugi dzień: serwis kawowy i obiad).
9. Udział w szkoleniu jest bezpłatny. Koszty związane z realizacją w/w formy wsparcia współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 5

### Sposób rekrutacji Uczestników Projektu

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w sposób sukcesywny i otwarty dla przedstawicieli każdej ze wskazanych grup (sędziowie, asesory sądowi, referendarze z sądów powszechnych z obszaru całego kraju) do wyczerpania miejsc zgodnie z opracowanym, zatwierdzonym i upubliczonym planem rekrutacji w formie *Regulaminu realizacji projektu i rekrutacji*.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, w tym bez różnicowania uczestników szkoleń ze względu na wyznanie, pochodzenie, płeć, kolor skóry itp., zgodnie z kryteriami horyzontalnymi. Dodatkowo harmonogramy uwzględniać będą pozazawodowe obowiązki osób z grupy docelowej.
3. Charakter planowanych form wsparcia nie wyklucza udziału w projekcie osób niepełnosprawnych (m.in. przez zapewnienie sal dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo i niesłyszących/niedowidzących; przez zapewnienie materiałów cyfrowych dostosowanych do potrzeb osób niewidzących/niedowidzących). W razie konieczności, Kierownik projektu jako osoba pierwszego kontaktu z osobą z niepełnosprawnością, zapewni pomoc przy wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są wypełnić, podpisać i dostarczyć (osobiście lub za pomocą operatora pocztowego) do biura projektu dokumenty rekrutacyjne, na które składają się:
  - a) Formularz zgłoszeniowy – oryginał z podpisem (możliwość wcześniejszego wysłania dokumentów w formie skanu na adres [efektywna.komunikacja@kul.pl](mailto:efektywna.komunikacja@kul.pl));
  - b) Dokument potwierdzający zatrudnienie w sądzie powszechnym (dokument może dotyczyć jednej osoby lub grupy osób reprezentujących dany sąd) – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (oryginał do wglądu);
  - c) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności – dotyczy osób niepełnosprawnych.

Adres do wysyłki:

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

**Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin**

**Dział Komerccjalizacji Wiedzy, Pokój GG 200**

**Biuro projektu: „Efektywna komunikacja między stronami sporów sądowych”**

5. Wzór formularza dostępny jest na podstronie internetowej projektu (adres w nagłówku) w zakładce *Dokumenty zgłoszeniowe*.
6. Wszelkie pytania dotyczące procesu rekrutacji można kierować na następujący adres mailowy: [efektywna.komunikacja@kul.pl](mailto:efektywna.komunikacja@kul.pl).
7. Każdemu zgłoszeniu zostanie nadany wewnętrzny numer ewidencyjny. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. W razie konieczności kandydaci zostaną poinformowani o potrzebie uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych.
8. Kierownik Projektu powoła Komisję Rekrutacyjną, która dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów rekrutacyjnych na podstawie przyjętych kryteriów: terminowość dostarczenia do biura projektu; reprezentant grupy docelowej. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej powstanie protokół z listą osób, oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.
9. W przypadku formularzy zgłoszeniowych spełniających ww. kryteria ponad określoną liczbę uczestników: w pierwszej kolejności kwalifikowane do udziału są osoby niepełnosprawne, następnie decyduje kolejność zgłoszeń z pierwszeństwem niereprezentowanej płci – pozostałe rejestrowane będą na liście rezerwowej. Utworzenie listy rezerwowej posłuży także w przypadku rezygnacji uczestników/uczestniczek zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu.
10. W przypadku zrekrutowania mniejszej niż założona liczba uczestników/uczestniczek Komisja Rekrutacyjna ogłosi dodatkowy nabór lub dokona zmiany harmonogramu organizowanych szkoleń.
11. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniach zostaną poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o wynikach rekrutacji przez członka zespołu projektowego.

**§ 6**

**Prawa i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Każdy uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:
  - a) Otrzymania materiałów szkoleniowych oraz innych usług wskazanych w regulaminie;
  - b) Otrzymania *Zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia*.
2. Każdy uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się do:
  - a) Uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
  - b) Wypełnienia pre-testu i post-testu sprawdzającego posiadane i nabyte kompetencje;

- c) Wypełnienia ankiety ewaluacyjno-merytorycznej dla celów zbadania poziomu satysfakcji uczestników ze szkoleń;
- d) Podpisywania list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i innych usług wskazanych w regulaminie;
- e) Podpisania Oświadczenia Uczestnika;
- f) Bieżącego informowania Zespołu Projektowego o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej udział w projekcie oraz usprawiedliwienie ewentualnej nieobecności na szkoleniu.

## § 7

### Zasady wykluczania oraz rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykluczenia uczestnika/uczestniczki z projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa w przypadkach uzasadnionych i wynikających z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie może być znana przez uczestnika/uczestniczkę w momencie przystąpienia do udziału w projekcie. W przypadku złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie konieczne jest jego poparcie stosownymi dokumentami.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2020 roku.
2. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Zespół Projektowy oraz zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego - w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.
5. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.