

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

**REGULAMIN
OGÓLNOPOLSKIEGO KONKURSU
POPRAWY WARUNKÓW PRACY**

**Sekretariat Konkursu:
Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy**

www.ciop.pl/konkurs-bhp

ORGANIZATOR

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zaprošzeni do współpracy:

Naczelna Organizacja Techniczna Federacja Stowarzyszeń
Naukowo-Technicznych (FSNT-NOT), Ministerstwo Rozwoju, Ministerstwo Zdrowia,
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwo Edukacji Narodowej,
Państwowa Inspekcja Pracy, Urząd Dozoru Technicznego, Wyższy Urząd Górniczy,
Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
Business Centre Club, Konfederacja Lewiatan, Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej,
Związek Rzemiosła Polskiego, Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”,
Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych, Forum Związków Zawodowych

CEL I PRZEDMIOT KONKURSU

1. Celem Konkursu jest inspirowanie do podejmowania działań oraz upowszechnianie opracowań i rozwiązań poprawiających bezpieczeństwo i warunki pracy.
2. Przedmiotem Konkursu są wdrożone rozwiązania techniczne i organizacyjne, a także prace naukowo-badawcze, których zastosowanie umożliwi poprawę bezpieczeństwa i warunków pracy.

WARUNKI KONKURSU

1. W Konkursie mogą brać udział przedsiębiorstwa, instytucje, a także pracownicy indywidualni lub zespoły pracowników.
2. Do udziału w Konkursie mogą być zgłaszane innowacyjne rozwiązania techniczne i organizacyjne oraz prace naukowo-badawcze związane z poprawą bezpieczeństwa i warunków pracy w różnych działach gospodarki w dwóch kategoriach:

kategoria A – rozwiązania techniczne i organizacyjne

– rozwiązania poprawiające bezpieczeństwo i warunki pracy, które zostały zastosowane w praktyce

kategoria B – prace naukowo-badawcze

– opracowania związane z poprawą bezpieczeństwa i warunków pracy, które mogą być zastosowane w praktyce (w tym np. prace doktorskie).

WNIOSEK KONKURSOWY

1. Każdy wniosek konkursowy powinien zawierać:
 - **formularz zgłoszenia udziału** w Konkursie, wypełniony w wersji elektronicznej, odpowiadający kategorii konkursowej (załączniki 1–2 do niniejszego Regulaminu), wydrukowany i podpisany przez przedstawiciela najwyższego kierownictwa lub właściciela jednostki zgłaszającej;
 - **dokumentację:**

w kategorii A:

- **opis rozwiązania** technicznego / organizacyjnego udokumentowany rysunkami, zdjęciami itp., określający istotę rozwiązania, z podkreśleniem jego oryginalności oraz wyniki pomiarów środowiska pracy przed i po zastosowaniu rozwiązania,
- **potwierdzenie wdrożenia** (zastosowania) rozwiązania i jego zakresu (liczba osób, którym poprawiono warunki pracy oraz perspektywy szerokiego wykorzystania),
- **dokumenty potwierdzające zgodność** zgłaszanych rozwiązań z **wymaganiami prawa** – certyfikaty, dopuszczenia do użytkowania itp.;

w kategorii B:

- **pracę naukowo-badawczą** w formie drukowanej.

3. Wnioski konkursowe można zgłaszać do:

- Rad Terenowych FSNT-NOT w terminie **do 25 czerwca** danego roku (kat. A).
Zaopiniowane wnioski zostaną przesłane do Sekretariatu Konkursu,
- Sekretariatu Konkursu – w terminie **do 30 września** danego roku (kat. A, B).

OCENA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH

1. Podstawowe kryteria oceny wniosków konkursowych:

- osiągnięta poprawa bezpieczeństwa i warunków pracy (liczba osób objętych poprawą),
- efekty techniczne (poprawa bezpieczeństwa / funkcjonalności urządzeń lub technologii),
- zakres zastosowania i możliwość upowszechnienia,
- efekty ekonomiczne,
- wpływ na tworzenie kultury bezpieczeństwa.

2. Oceny wniosków konkursowych dokonuje Komisja Konkursowa składająca się z ekspertów – przedstawicieli Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz współorganizatorów.

3. Ocena wniosków konkursowych, wręczenie nagród oraz rozliczenie Konkursu następuje najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. W każdej z kategorii możliwe jest przyznanie nagród I, II lub III stopnia i wyróżnień:

- nagrody w postaci dyplomów oraz nagród pieniężnych są przyznawane autorom wymienionym imiennie we wnioskach konkursowych, stosownie do zadeklarowanego udziału w opracowaniu nagrodzonego rozwiązania; przedsiębiorstwom/ instytucjom, których pracownicy otrzymali nagrody są wręczane statuetki,
- wyróżnienia w postaci dyplomów są przyznawane autorom wymienionym imiennie we wnioskach konkursowych.

2. Nagrody i wyróżnienia w Konkursie przyznaje Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na podstawie propozycji Komisji Konkursowej.

3. Na podstawie propozycji Komisji Konkursowej, przez współorganizatorów mogą być też przyznawane ich nagrody specjalne.
4. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ma możliwość wyróżniania przedsiębiorstw/instytucji biorących udział w Konkursie specjalnymi statuetkami „za szczególną aktywność w opracowywaniu rozwiązań poprawiających warunki pracy” lub „za szczególną aktywność we wspieraniu idei Ogólnopolskiego Konkursu Poprawy i Warunków Pracy”.

ORGANIZACJA KONKURSU

1. Sekretariat Konkursu prowadzi Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa, tel. 22/623-36-83, e-mail: ciop@ciop.pl.
2. Do zadań Sekretariatu Konkursu należy prowadzenie wszystkich działań związanych z organizacją Konkursu, m.in. występowanie w imieniu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) w tym zakresie, kontakty ze współorganizatorami, sponsorami i osobami zgłaszającymi wnioski konkursowe, obsługa posiedzeń Komisji Konkursowej, archiwizacja dokumentacji, upowszechnianie informacji o Konkursie.
3. Informacje i regulamin Konkursu są dostępne:
 - w Sekretariacie Konkursu oraz na stronie internetowej CIOP-PIB (www.ciop.pl/konkurs-bhp)
 - na stronie internetowej MRPiPS – w Biuletynie Informacji Publicznej (www.mrpips.gov.pl/bip)
 - na stronach internetowych współorganizatorów Konkursu.
4. Informacje o wynikach Konkursu są przekazywane współorganizatorom Konkursu oraz publikowane.
5. Wnioski konkursowe są przechowywane w Sekretariacie Konkursu:
 - wnioski nagrodzone – 5 lat
 - wnioski pozostałe – 2 lata

od daty zakończenia edycji Konkursu, na którą zostały zgłoszone. Wnioski konkursowe nie podlegają zwrotowi i po upływie ww. terminów zostają zniszczone.

Nr wniosku/nr edycji
(wypełnia Sekretariat Konkursu)

.....
(podmiot zgłaszający udział w Konkursie:
nazwa/nazwisko, adres, telefon)

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA
ROZWIĄZANIA TECHNICZNEGO LUB ORGANIZACYJNEGO
DO OGÓLNOPOLSKIEGO KONKURSU POPRAWY WARUNKÓW PRACY**

1. Tytuł opracowania

.....

2. Charakterystyka opracowania

(opis rozwiązania z uzasadnieniem jego oryginalności – min. 1 strona)

.....

3. Uzyskana poprawa warunków pracy w wyniku zastosowania rozwiązania

a) Rodzaje zagrożeń, zakres ich ograniczenia lub wyeliminowania (w tym wyniki badań przed i po zastosowaniu rozwiązania w odniesieniu do np. wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń), inne dane świadczące o poprawie warunków pracy (min. ½ strony)

.....

b) Liczba osób objętych poprawą warunków pracy

.....

4. Wdrożenie rozwiązania

a) Zakłady, w których zastosowano rozwiązanie (stanowiska pracy, wydziały), rok wdrożenia, wielkość zakładu (przedsiębiorstwo małe/średnie/duże)*

.....

b) Możliwość upowszechniania rozwiązania w innych zakładach (min. ½ strony)

.....

5. Uzyskane patenty lub świadectwa ochronne – załączyć kopie dokumentów (jeśli dotyczy)

.....

6. Uzyskane nagrody – załączyć kopie dokumentów (jeśli dotyczy)

.....

7. Dodatkowe informacje dotyczące opracowania
(certyfikaty, dopuszczenia do użytkowania itp.)

.....

8. Zgłaszający/zespół autorski/przedsiębiorstwo/institucja*

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko, funkcja	Nazwa przedsiębiorstwa /institucji	Adres przedsiębiorstwa /institucji	% udział w opracowaniu	Podpis
1.						
2.						
.....						

* Niepotrzebne skreślić.

Podpis w powyższej tabeli jest jednocześnie oświadczeniem, że wyżej wymienieni mają wyłączne prawa autorskie/prawa własności przemysłowej do zgłaszanego rozwiązania/opracowania lub jego elementów (wszelkie roszczenia osób trzecich mogą być kierowane wyłącznie do osób podpisanych).

9. Dane przedstawiciela zespołu autorskiego do kontaktu
(imię, nazwisko, instytucja, nr telefonu i faxu, e-mail)

.....

Zgłaszający został poinformowany, że zgodnie z regulaminem Konkursu wniosek konkursowy, który został nagrodzony, jest przechowywany w Sekretariacie Konkursu przez 5 lat, a wniosek nienagrodzony – 2 lata od zakończenia edycji Konkursu. Wnioski nie podlegają zwrotowi i po upływie tych terminów zostają zniszczone.

....., dnia r.

.....
(imię, nazwisko i podpis przedstawiciela najwyższego kierownictwa podmiotu zgłaszającego wniosek)

Nr wniosku/nr edycji
(wypełnia Sekretariat Konkursu)

.....
.....
(podmiot zgłaszający udział w Konkursie:
nazwa/nazwisko, adres, telefon)

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PRACY NAUKOWO-BADAWCZEJ
DO OGÓLNOPOLSKIEGO KONKURSU POPRAWY WARUNKÓW PRACY**

1. Tytuł opracowania

.....

2. Charakterystyka opracowania

a) Dotychczasowy stan wiedzy w zakresie problematyki, której dotyczy opracowanie
(min. ½ strony)

.....

b) Opis opracowania z podkreśleniem jego oryginalności (min. 1 strona)

.....

3. Możliwość zastosowania/upowszechnienia opracowania – działy gospodarki lub zakłady,
w których opracowanie może być zastosowane/upowszechniane (min. ½ strony)

.....

4. Uzyskane nagrody, opinie, recenzje – załączyć kopie dokumentów (jeśli dotyczy)

.....

5. Potencjalna poprawa warunków pracy w wyniku wykorzystania opracowania

a) Możliwy zakres i stopień ograniczania lub eliminowania zagrożeń, inne dane świadczące o
możliwościach poprawy warunków pracy (min. ½ strony)

.....

b) Liczba osób, które mogą być objęte poprawą warunków pracy

.....

6. Dodatkowe informacje i uwagi dotyczące opracowania

.....

7. Zgłaszający/zespół autorski/przedsiębiorstwo/institucja*

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko, funkcja	Nazwa przedsiębiorstwa /instytucji	Adres przedsiębiorstwa /instytucji	% udział w opracowaniu	Podpis
3.						
4.						
.....						

* Niepotrzebne skreślić.

Podpis w powyższej tabeli jest jednocześnie oświadczeniem, że wyżej wymienieni mają wyłączne prawa autorskie/prawa własności przemysłowej do zgłaszanego rozwiązania/opracowania lub jego elementów (wszelkie roszczenia osób trzecich mogą być kierowane wyłącznie do osób podpisanych).

8. Dane przedstawiciela zespołu autorskiego do kontaktu

(imię, nazwisko, instytucja, nr telefonu i faxu, e-mail)

.....

Zgłaszający został poinformowany, że zgodnie z regulaminem Konkursu wniosek konkursowy, który został nagrodzony, jest przechowywany w Sekretariacie Konkursu przez 5 lat, a wniosek nienagrodzony – 2 lata od zakończenia edycji Konkursu. Wnioski nie podlegają zwrotowi i po upływie tych terminów zostają zniszczone.

....., dnia r.

.....
(imię, nazwisko i podpis przedstawiciela najwyższego kierownictwa podmiotu zgłaszającego wniosek lub osoby zgłaszającej)