



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

„Nowe wyzwania – europejskie doświadczenia”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Nowe wyzwania – europejskie doświadczenia**”, nazywany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, w tym naboru, kwalifikowania i wyboru uczestników projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie „**Nowe wyzwania – europejskie doświadczenia**”, zwanego dalej „Projektem”, realizowanego przez:
 - Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego "OIC Poland" z siedzibą w Lublinie– Partner Wiodący
 - Pracodawcy Lubelszczyzny "Lewiatan"– Partner Krajowy
 - Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych - Partner Krajowyw partnerstwie ponadnarodowym z
 - G.G.EUROSUCCESS CONSULTING LTD (Cypr)
 - Fife Council Economy, Planning & Employability Services (Szkocja)
 - Asociación Intercultural Europea - Go Europe (Hiszpania)
2. Niniejszy regulamin określa ponadto prawa i obowiązki Uczestników Projektu związane z ich udziałem w Projekcie oraz zakres wsparcia przewidzianego dla Uczestników Projektu.

§ 1 Informacje ogólne

1. Projekt „**Nowe wyzwania – europejskie doświadczenia**” realizowany jest przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie w partnerstwie z organizacjami wymienionymi w paragrafie 1, pkt. 1. w okresie 01.02.2017r.-30.06.2018r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osi Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej.
3. Celem głównym Projektu jest wzrost kompetencji zawodowych i kluczowych w zakresie jakości standardu tworzenia i wdrażania polityk publicznych w obszarach zatrudnienia, rozwoju przedsiębiorczości, integracji społecznej i edukacji 195 (w tym 117 kobiet – 60 %) przedstawicieli organizacji pozarządowych, organizacji pracodawców i związków zawodowych, oraz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych lub komunalnych osób prawnych z wykorzystaniem mobilności ponadnarodowej z terenu Polski Wschodniej.





4. Projekt zakłada udział 210 Uczestników Projektu przedstawicieli trzech rodzajów instytucji działających na terenie Polski Wschodniej tj. na terenie 5 województw: lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, podlaskiego oraz warmińsko – mazurskiego:
 - a) jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych lub komunalnych osób prawnych (pracownik) – 90 uczestników
 - b) organizacji pozarządowych (pracownik, współpracownik, Członek, Wolontariusz)– 90 uczestników
 - c) organizacji pracodawców i związków zawodowych (pracownik, współpracownik, Członek, Wolontariusz – formalnie związanych z instytucją) – 30 uczestników
5. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona jest poprzez biuro projektu oraz punkty rekrutacyjne :
 - **Biuro projektu w siedzibie Lidera Projektu - Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”:**
 - ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
 - tel. 81 710 46 41, sekretariat 81 710 46 30
 - e-mail: monika.jung@oic.lublin.plBiuro Projektu czynne: 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku)– w godz. 8.00-16.00.
 - **Punkt rekrutacyjny nr 1 - Pracodawcy Lubelszczyzny ”Lewiatan”**
 - ul. 1-go Maja 16 (biuro ul. 1-go Maja 25), 20-410 Lublin
 - Tel. 81 532 43 33
 - e-mail: biuro@prywatni.lublin.plBiuro Projektu czynne: 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku)– w godz. 8.00-16.00.

Dodatkowe punkty rekrutacyjne prowadzone w punktach organizacji zrzeszonych w następujących miejscowościach:

 - Białystok, al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4
 - Kielce , ul. Warszawska 25/4
 - Rzeszów , ul. Karola Lewakowskiego 10
 - Olsztyn, ul. Artyleryjska 3K
 - **Punkt rekrutacyjny nr 2 - Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych**
 - ul. Krakowskie Przedmieście 53, 20-076 Lublin,
 - Adres biura: Aleje Racławickie 22 , 20-037 Lublin
 - tel.: 81 533 12 17
 - e-mail: biuro@flop.lublin.plBiuro Projektu czynne: 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku)– w godz. 8.00-16.00.
6. Projekt realizowany jest na terenie 5 województw: lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, podlaskiego oraz warmińsko – mazurskiego.
7. Niniejszy Regulamin określa:



- A. Zasady przeprowadzenia rekrutacji uczestników do projektu „**Nowe wyzwania – europejskie doświadczenia**”
 - B. Kryteria rekrutacji
 - C. Formy wsparcia w ramach Projektu
 - D. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz zasady realizacji poszczególnych działań w ramach Projektu.
8. Bieżący nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu.

§ 2 Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada udział 210 osób (w tym 126 Kobiet) przedstawicieli instytucji lub podmiotów odpowiedzialnych za kreowanie lub wdrażanie polityk publicznych w obszarach zatrudnienia, rozwoju przedsiębiorczości, integracji społecznej i edukacji, w tym min. 25 % przedstawicieli piastuje stanowiska kierownicze, tj.:
 - Pracownicy jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej (JST) (90 osób, 54 Kobiety) zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony w szczególności:
 - Pracownicy urzędów gmin oraz starostw,
 - Pracownicy jednostek pomocy społecznej w szczególności: Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Społecznej oraz Regionalnych Ośrodków Pomocy Społecznej.
 - Pracownicy publicznych służb zatrudnienia,
 - Pracownicy, współpracownicy, wolontariusze oraz członkowie organizacji pozarządowych (NGO) (90 osób, 54 Kobiety) oraz organizacji pracodawców i związków zawodowych (ZPiZZ) (30 osób, 18 Kobiet) formalnie związani z instytucją
2. Uczestnik projektu, musi spełniać łącznie następujące kryteria obowiązkowe (formalne) rekrutacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu:
 - 2.1. w zakresie formy zatrudnienia:
 - 2.1.1 w przypadku jednostki samorządu terytorialnego lub instytucji jej podlegającej: jest zatrudniona w danej instytucji na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony
 - 2.1.2 w przypadku pozostałych instytucji: jest formalnie związana z daną instytucją (co zostanie udowodnione stosownymi dokumentami na etapie rekrutacji do projektu np. umowa wolontariacka, legitymacja członkowska, zaświadczenie o członkostwie w organizacji, statut organizacji, wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym, dokumenty określające przynależność do organizacji pracodawców i związków zawodowych, dokumenty dot. zasiadania w organach władzy i nadzoru, dokumenty potwierdzające świadczenie usług w sposób ciągły i powtarzalny w okresie min. 2 lat itp.
 - 2.2. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w obszarze polityk publicznych lub realizacji zadań publicznych;
 - 2.3. w zakresie znajomości języka obcego - posiada znajomość języka obcego (wymaganego przez instytucję przyjmującą) przynajmniej na poziomie komunikatywnym (w mowie i piśmie) - poziom A2 lub równoważny, umożliwiającym skuteczną komunikację w trakcie mobilności ponadnarodowej, co jest udokumentowane certyfikatem lub zweryfikowane przez wnioskodawcę na etapie rekrutacji;



- 2.4. posiada zgodę kierownika instytucji wysyłającej na wyjazd oraz przedstawi w procesie aplikacji korzyści płynące z jego/jej mobilności dla instytucji wysyłającej i przyjmującej;
- 2.5. przedstawi pisemne zobowiązanie do nierezygnowania z zatrudnienia w instytucji wysyłającej przez przynajmniej jeden rok od momentu powrotu z mobilności,
- 2.6. przedstawi pisemne zobowiązanie do podzielenia się zdobytą wiedzą i doświadczeniem z pracownikami instytucji wysyłającej

§ 3 Rekrutacja uczestników projektu

1. Proces rekrutacji uczestników do Projektu będzie realizowany w II turach od II do IV 2017 oraz IX-XI 2017 – w przypadku nie wyczerpania limitu miejsc w I turze (min. 4 tygodnie na przyjmowanie zgłoszeń). W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby osób, przewidziano dodatkową turę rekrutacji.
2. Termin naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu i potrwa minimum 4 tygodnie (20 dni roboczych).
3. Selekcję przeprowadzi 5 osobowa komisja rekrutacyjna składająca się z przedstawicieli wszystkich partnerów.
4. Rekrutacja prowadzona jest w biurze projektu oraz w punktach rekrutacyjnych zlokalizowanych na terenie Lublina oraz w punktach w Rzeszowie, Kielcach, Białymstoku i Olsztynie, wskazanych w pkt. §1 pkt. 5.
5. Etapy rekrutacji:
 - 4.1. akcja informacyjna - udostępnienie zainteresowanym podmiotom dokumentacji tj. regulaminu rekrutacji, formularzy zgłoszeniowych, informacji o projekcie;
 - 4.2. złożenie dokumentów - złożenie w wyznaczonym terminie formularza zgłoszeniowego w formie papierowej wraz z załączonymi podpisanymi oświadczeniami i zgodami – dopuszczalna forma to skan dokumentów. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych należy dostarczyć do Biura Rekrutacyjnego w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia wysłania skanu dokumentów
 - 4.3. ocena formalna i merytoryczna złożonych formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym, sprawdzenie przyznanych punktów;
 - 4.4. stworzenie listy uczestników zakwalifikowanych i listy rezerwowej
6. Formularz rekrutacyjny należy złożyć wyłącznie w terminie rekrutacji zgodnym z Harmonogramem rekrutacji dostępnym na stronach Partnerów.
7. Formularz rekrutacyjny i Harmonogram rekrutacji dostępny będzie w Biurze Projektu, oraz na stronach internetowych: <http://www.oic.lublin.pl/>; <http://prywatni.lublin.pl/>; <http://www.flop.lublin.pl/>.

§ 4 Kryteria rekrutacji

1. Kryteria naboru są weryfikowane zgodnie z danymi przedstawionymi w Formularzu zgłoszeniowym oraz z załączonymi podpisanymi oświadczeniami i zgodami.
2. **Etap 1 - ocena formalna** dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną (w skład komisji wejdzie 5 osób składająca się z przedstawicieli wszystkich Partnerów) w metodzie 0-1 spełnia/ nie spełnia
 - 2.1. Kryteria dostępu:





- związanie z jedną z określonych instytucji spośród wymienionych kategorii § 2 pkt.1
- wskazanie przewidywanych korzyści z wyjazdu dla instytucji wysyłającej i przyjmującej
- przedłożenie wymaganych zgód i oświadczeń,
- przedłożenie certyfikatów lub wynik weryfikacji kompetencji językowych (test pisemny (formularz on-line) oraz rozmowa przez komunikator internetowy z przedstawicielem partnera w celu weryfikacji umiejętności)
- zgłoszenie maksymalnie 5 osób z jednej instytucji (kolejne zgłoszenia będą pozostawione bez rozpatrzenia)

2.2. Wyłonione osoby przejdą do 2 etapu.

3. **Etap 2- ocena niezbędności wsparcia**

- 3.1. Cel - przeprowadzenie selekcji kandydatów i wyboru najbardziej potrzebujących oraz wybór osób, które wskażą największe korzyści dla instytucji wysyłającej i przyjmującej z odbytej wizyty.
- 3.2. Ocena będzie przeprowadzona za pomocą karty oceny przez 2 niezależnych oceniających według kryterium:
 - 3.2.1. zgodność stanowiska pracy z celami projektu (ocena 0-5; 0 – brak zgodności – 5 pełna zgodność)
 - 3.2.2. potrzeba wdrożenia „dobrej praktyki” w instytucji uczestnika (0 -5)
 - 3.2.3. przewidywane korzyści jakie osiągnie instytucja wysyłająca i przyjmująca z realizacji wyjazdu (0-5)
 - 3.2.4. udział przedstawicieli instytucji w przeciągu ostatnich 3 lat w wyjazdach studyjnych zagranicznych (TAK – 0, NIE – 3 pkt)
- 3.3. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie będzie możliwe po otrzymaniu średniej z 2 ocen na poziomie min. 10 pkt , w dalszej kolejności zdecyduje liczba uzyskanych punktów
- 3.4. W przypadku takiej samej liczby punktów, decyduje większa liczba punktów za kryterium „korzyści z realizacji wyjazdu”, dalej kolejność zgłoszeń.
- 3.5. Etap ten wyłoni min. 210 osób. Sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.
Spośród wyłonionych osób, przewidziano:
 - min. 25 % miejsc dla osób zajmujących stanowiska kierownicze
 - min. 60% miejsc dla Kobiet
- 3.6. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione mailowo oraz przez listę (odpersonalizowaną) osób umieszczoną na stronie www.
- 3.7. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba z 1 miejsca na liście rezerwowej.
- 3.8. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby osób, przewidziano dodatkową turę rekrutacji.

§ 5 Formy wsparcia w ramach Projektu

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu:
 - 1.1. Przygotowanie Indywidualnych Planów Mobilności Ponadnarodowej (IPMP) w obszarach zatrudnienia, rozwoju przedsiębiorczości, integracji społecznej i edukacji, w oparciu o





pogłębiony wywiad potrzeb i oczekiwań Uczestnika projektu oraz konsultacje z Ekspertem ds. opracowywania IPMP.

1.2. Realizacja Indywidualnych Planów Mobilności Ponadnarodowej obejmujących śr. 5 - dniowy pobyt w formie stażu lub job shadowing,

a) na miejscu odbywania wizyty, uczestnicy mają zapewnioną opiekę partnera oraz są w ciągłym kontakcie z pracownikami biura projektu (tel, mail, skype), a także Wnioskodawca uruchomi całodobowy kontakt alarmowy (tel. kom.). Uczestnicy otrzymają pełną informację i wskazówki dotyczące podróży.

b) w trakcie trwania programu uczestnicy mają zapewnione indywidualne wsparcie merytoryczne partnera ponadnarodowego lub/i instytucji przyjmującej w postaci średnio 15 godzin eksperckich w celu:

- analizy postępów realizowanego programu ewentualnie jego modyfikacji
- wyjaśnienia i analizy kontekstu prawnego/społecznego i kulturowego obserwowanych rozwiązań
- uzyskania szerszych, pogłębionych informacji
- analiza rozwiązania, dobrej praktyki w kontekście sytuacji polskiej
- wsparcie w przygotowaniu wdrożenia rozwiązania do warunków polskich

2. IPMP zawiera wskazanie miejsca, terminu i czasu trwania, cel wyjazdu, docelowej formy wsparcia, planowane efekty wyjazdu - korzyści dla uczestnika i Instytucji Wysyłającej.

3. Wszystkie koszty związane z pobytem za granicą i realizacją IPMP zapewnione są w ramach Projektu.

§ 6 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:

1.1. udziału w Projekcie, w tym do pokrycia kosztów podróży za granicę i z powrotem, ryczałtowego pokrycia kosztu dojazdu na i z lotniska, ryczałtowego pokrycia kosztu transportu lokalnego za granicą/środków na transport lokalny za granicą, wynikający z konieczności przemieszczania się pomiędzy miejscem zakwaterowania a miejscem/ami realizacji programu mobilności ponadnarodowej, kosztów pobytu (w formie diet) i zakwaterowania.

1.2. korzystania z indywidualnego wsparcia merytorycznego partnera ponadnarodowego lub/i instytucji przyjmującej w postaci średnio 15 godzin eksperckich w celu:

- analizy postępów realizowanego programu ewentualnie jego modyfikacji
- wyjaśnienia i analizy kontekstu prawnego / społecznego i kulturowego obserwowanych rozwiązań
- uzyskania szerszych, pogłębionych informacji
- analiza rozwiązania, dobrej praktyki w kontekście sytuacji polskiej
- wsparcie w przygotowaniu wdrożenia rozwiązania do warunków polskich

1.3. zgłoszenia uwag i oceny wsparcia, które otrzymuje w Projekcie,



- 1.4. otrzymania Certyfikatu Europass Mobility oraz Zaświadczenie odbycia IPMP wystawione przez instytucję przyjmującą.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - 2.1. rezygnacja zgłoszona została do biura projektu do 30 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w Projekcie, jeśli na uczestnika nie zostały poniesione koszty, w szczególności nie został wykupiony bilet lotniczy – bez podania przyczyny,
 - 2.2. rezygnacja w późniejszym terminie jest możliwa jedynie w przypadkach zaistnienia ważnych nieprzewidzianych okoliczności. Wówczas Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie pisemnej informacji o rezygnacji wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie ww. okoliczności
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy Uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie Partner Krajowy może żądać od Uczestnika Projektu zwrotu poniesionych kosztów związanych z jego uczestnictwem w Projekcie, a uczestnik będzie zobowiązany pokryć poniesione wydatki.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - 4.1. podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie
 - 4.2. zapewnienia wniesienia wkładu własnego w wysokości 285 zł. Dopuszczalne formy wniesienia wkładu własnego:
 - odliczenie z diety
 - wpłata na konto projektu przez Uczestnika projektu lub Instytucję wysyłającą
 - 4.3. uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia w Projekcie i potwierdzenie ich realizacji własnoręcznym podpisem na listach obecności i innych dokumentach projektu;
 - 4.4. wypełniania w trakcie udziału w Projekcie ankiet ewaluacyjnych i poddania się badaniom ewaluacyjnym związanych z udziałem w Projekcie, w jego trakcie oraz po jego zakończeniu;
 - 4.5. bieżącego informowania eksperta ds. opracowania IPMP o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
 - 4.6. przedłożenia raportu z wyjazdu do 4 tygodni po powrocie z mobilności sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 4 Wzór raportu z realizacji IPMP
 - 4.7. zorganizowania warsztatów moderowanych dla innych pracowników instytucji w celu przekazania zdobytej wiedzy.

§ 7 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane i przetwarzane przez Organizatora Projektu wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.



2. Projektodawca zobowiązuje się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 926) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004r Nr 100 poz. 1024) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w § 7 pkt. 1.

§ 8 Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Partner Wiodący Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu oraz wyłącznej interpretacji jego zapisów.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani przez Projektodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na stronach internetowych Partnerów projektu.
4. Realizator Projektu/Partner Projektu/ zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących informacji przedstawionych w dokumentach rekrutacyjnych, diagnozach oraz IPMP
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 01.02.2017 r.
6. Regulamin Projektu jest dostępny w regionalnych biurze projektu oraz punktach rekrutacyjnych, na stronach internetowych partnerów Projektu.
7. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki (wzory dokumentów):

Załącznik nr 1 – Wzór formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 2 - Wzór zgody kierownika Instytucji Wysyłającej na wyjazd

Załącznik nr 3 - Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu

Załącznik nr 4 - Wzór raportu z realizacji IPMP