

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

### *Włącz nowe pokolenie. New generation empowerment*

#### §1.

#### Definicje

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

**Kandydacie** – należy przez to rozumieć kandydata/kandydatkę, ubiegających się o udział w projekcie.

**Wniosku** – należy przez to rozumieć formularz rekrutacyjny do projektu, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

**Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Włącz nowe pokolenie. New generation empowerment” realizowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osii Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej przez Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ulasiński, J. Szymańska, M. Widuch (Lidera Projektu) w partnerstwie z organizacją wymienioną w paragrafie 2, w okresie 01.01.2021 r.- 31.12.2021 r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

**Instytucji Przyjmującej** – należy przez to rozumieć Partnera Ponadnarodowego wymienionego w paragrafie 2, przy czym podczas wizyty studyjnej w Madrycie uczestnicy projektu będą mieli możliwość zapoznania się także z innymi instytucjami działającymi w obszarze tematycznym projektu.

**Instytucji Wysyłającej (IW)** – należy przez to rozumieć instytucję, z której przedstawiciele są wysyłani na wizytę studyjną w Madrycie.

**Indywidualnym Planie Mobilności (IPM)** – należy przez to rozumieć zindywidualizowane narzędzie określające ścieżkę nabywania kompetencji zawodowych oraz zakres pożądaných efektów mobilności.

**Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć wybranego kandydata, przedstawiciela Instytucji Wysyłającej, z którym podpisano umowę o uczestnictwo w projekcie.

## §2.

### Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady rekrutacji, w tym naboru, kwalifikowania i wyboru uczestników Projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie, w tym prawa i obowiązki Uczestników Projektu związane z ich udziałem w Projekcie oraz zakres wsparcia przewidzianego dla Uczestników Projektu realizowanego przez:

- Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch – Lider Projektu
- La Rueca Asociacion Social y Cultural – Partner Ponadnarodowy.

## §3.

### Informacje ogólne

1. Projekt „Włącz nowe pokolenie. New generation empowerment” realizowany jest przez Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch (Lidera Projektu) w partnerstwie z organizacją wymienioną w § 2 w okresie 01.01.2021 r.- 31.12.2021 r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
2. Głównym celem Projektu jest wzmocnienie kompetencji osób z terenu województwa śląskiego na co dzień pracujących z dziećmi, młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym i ich rodzinami.
3. Projekt zakłada udział 40 osób (uczestników projektu) – przedstawiciele instytucji publicznych i ngo zajmujących się pracą o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej.
4. Rekrutacja uczestników projektu oraz podpisywanie umów o udział w projekcie realizowana jest przez Lidera Projektu – Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch, 30-103 Kraków, ul. Włóczków 22/3.

## §4.

### Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada udział łącznie 40 osób (uczestników projektu). Wśród uczestników projektu min. 10% będą stanowiły osoby zajmujące stanowiska kierownicze i min. 12% będzie płci męskiej.
2. Uczestnicy projektu będą rekrutowani w I naborze. Zakłada się, że z jednej instytucji wysyłającej może uczestniczyć od 1 do 3 osób. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów z jednej instytucji, ocenie podlegają wszystkie zgłoszenia, natomiast do udziału w projekcie zostają zakwalifikowane 3 osoby, które uzyskały największą liczbę punktów (w przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń). Pozostali kandydaci z tej instytucji zostają umieszczeni na liście rezerwowej i w przypadku pozostania wolnych miejsc są kwalifikowani do udziału w projekcie na ogólnych zasadach tj. zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.

3. Uczestnikami Projektu mogą być przedstawiciele instytucji publicznych i ngo zajmujących się pracą o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej, którzy bezpośrednio pracują z dziećmi, młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym i ich rodzinami, w tym rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz realizującymi wsparcie w ramach systemu pieczy zastępczej.
4. Praca o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej stanowi podstawową działalność Instytucji Wysyłającej, co jest potwierdzone oświadczeniem upoważnionego przedstawiciela Instytucji Wysyłającej oraz jest weryfikowane na podstawie dokumentów potwierdzający profil działalności IW tj. np. akt fundacyjny, statut, regulamin organizacyjny.
5. Uczestnik projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) jest zatrudniony w działającej na terenie województwa śląskiego instytucji publicznej lub ngo zajmującej się pracą o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej, na podstawie umowy o pracę lub współpracujący na podstawie innego rodzaju umowy (należy przedstawić załącznik nr 2 oraz dokument potwierdzający profil działalności IW);
  - b) bezpośrednio, na co dzień pracuje z dziećmi, młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym i ich rodzinami świadcząc na ich rzecz pracę o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - c) posiada pisemną zgodę na udział w programie mobilności oraz pisemną rekomendację do udziału w programie mobilności wydaną przez pracodawcę/upoważnionego przedstawiciela instytucji wysyłającej (należy przedstawić załącznik nr 3);
  - d) przedstawi pisemne zobowiązanie do przeprowadzenia 2-godzinnego spotkania informacyjnego dla współpracowników po zakończeniu mobilności celem przekazania zdobytej tam wiedzy – w terminie 4 tygodni od zakończenia mobilności;
  - e) przedstawi pisemne zobowiązanie do złożenia pisemnego raportu po zakończeniu mobilności, który zostanie udostępniony pracownikom jego instytucji - w terminie 4 tygodni od zakończenia mobilności.

## § 5.

### Rekrutacja uczestników do projektu

1. Za rekrutację uczestników do projektu odpowiada Lider Projektu – Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch w biurze rekrutacji: 30-103 Kraków, ul. Włóczków 22/3.
2. Proces rekrutacji uczestników do Projektu będzie realizowany w I naborze, który zorganizowany będzie w okresie od II.2021 r. do III.2021 r. Dokładny termin naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu. Okres składania wniosków w ramach naboru nie będzie krótszy niż 21 dni licząc od dnia publikacji ogłoszenia o naborze.
3. Wnioski złożone po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Kandydat, ubiegając się o udział w projekcie, wypełnia formularz rekrutacyjny (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu) wraz z załącznikami (załączniki od 2 do 3 do niniejszego regulaminu). Skan podpisanego Wniosku wraz z wszystkimi załącznikami należy przesłać na adres mailowy: [mobilnosc@cds.krakow.pl](mailto:mobilnosc@cds.krakow.pl). Dla zachowania terminu Wniosek powinien wpłynąć drogą mailową do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru.
5. Formularz rekrutacji wraz z załącznikami dostępny będzie na stronie internetowej projektu: <http://www.cds.krakow.pl/mobilnosc>.
6. Podczas trwania rekrutacji będzie możliwość udziału w spotkaniu informacyjnym w formie bezpośredniej lub zdalnej. Szczegółowe informacje o terminach i przebiegu będą dostępne na stronie internetowej projektu podanej w punkcie 5.

## § 6.

### Ocena wniosków

1. Ocenie podlegają wyłącznie wnioski złożone w trybie opisanym w § 5.
2. Ocenę wniosków przeprowadzi 3 osobowa Komisja Oceniająca, w skład której wejdą przedstawiciele Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ulasiński, J. Szymańska, M. Widuch. Komisja Oceniająca zostanie powołana w trakcie naboru uczestników, przy czym skład Komisji Oceniającej może ulec zmianie.
3. Ocena będzie miała charakter oceny formalnej zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Ocena formalna obejmuje ocenę kryteriów dostępu i kryteriów premiujących.
4. Ocena kryteriów dostępu ma charakter 0/1 (spełnia/nie spełnia). Warunkiem pozytywnego wyniku oceny formalnej jest pozytywna ocena w ramach wszystkich kryteriów dostępu.
5. Ocena kryteriów dostępu jest przeprowadzana na podstawie wszystkich wymaganych na etapie rekrutacji dokumentów. Stwierdzenie podczas oceny rozbieżności między poszczególnymi dokumentami wskazujących na niespełnienie któregośkolwiek kryterium stanowi podstawę do negatywnego wyniku oceny i odrzucenia Wniosku.
6. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów dostępu skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej i odrzuceniem Wniosku. Informacja o odrzuceniu Wniosku przekazywana jest kandydatowi po ogłoszeniu wyników naboru, pocztą elektroniczną, na adres wskazany we Wniosku.
7. Pozytywny wynik oceny kryteriów dostępu skutkuje przekazaniem Wniosku do oceny kryteriów premiujących.
8. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wszystkich Wniosków tworzy się listę Wniosków ocenionych pozytywnie, na której umieszcza się Wnioski w kolejności zgodnej z liczbą uzyskanych punktów. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostaje maksymalnie łącznie 40 Kandydatów, których Wnioski otrzymały najwyższą liczbę punktów. W przypadku złożenia Wniosków o udział w projekcie przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc w Projekcie i uzyskania przez te wnioski pozytywnej oceny formalnej o przyjęciu do projektu decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku uzyskania równej liczby punktów - kolejność zgłoszeń (data wpływu wniosku drogą elektroniczną). Dla Kandydatów, których Wnioski zostały ocenione pozytywnie, jednakże ze względu na wyczerpanie liczby miejsc w Projekcie nie zostali zakwalifikowani do udziału w nim, tworzy się listę rezerwową.

O kolejności na liście rezerwowej decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku uzyskania równej liczby punktów - kolejność zgłoszeń (data wpływu wniosku drogą elektroniczną). W przypadku, gdy którykolwiek z Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zrezygnuje lub zostanie skreślony z listy uczestników Projektu, do udziału w projekcie kwalifikowani są Kandydaci umieszczeni na liście rezerwowej, zgodnie z kolejnością na tej liście.

9. Lista rankingowa (lista Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie) oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu.
10. W przypadku zmiany statusu Kandydata w zakresie spełniania kryteriów dostępu w trakcie trwania rekrutacji ma on obowiązek poinformować o tym Lidera Projektu. W przypadku dalszej chęci udziału w projekcie i spełniania kryteriów dostępu należy złożyć ponownie wniosek o udział w projekcie zawierający poprawne dane.
11. W trakcie oceny Wniosków nie prowadzi się negocjacji z Kandydatami co do treści złożonych Wniosków ani nie wzywa Kandydatów do przedłożenia dodatkowych wyjaśnień.
12. Od wyniku oceny Wniosku, pozostawieniu go bez rozpatrzenia oraz od decyzji o jego odrzuceniu nie przysługują żadne środki odwoławcze.

## § 7.

### Zasady pracy oceniających wnioski

1. Ocenę formalną Wniosku przeprowadza jedna osoba – członek zespołu projektowego Lidera Projektu (Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ulański, J. Szymańska, M. Widuch). Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej jest pozytywna ocena w ramach wszystkich kryteriów dostępu.
2. Oceniający podczas procesu oceny wniosków, zobowiązani są do przestrzegania zasad:
  - a) przejrzystości – rozumianej jako obowiązek oceny zgodnej z regułami ustanowionymi niniejszym Regulaminem;
  - b) bezstronności – rozumianej jako zakaz indywidualnych preferencji w stosunku do osób, które złożyły dany wniosek;
  - c) poufności – rozumianej jako obowiązek wykorzystania uzyskanych informacji wyłącznie na potrzeby procesu oceny oraz obowiązek nieujawniania ich osobom trzecim.
3. Warunkiem przystąpienia do oceny jest podpisanie przez oceniających oświadczenia o bezstronności i poufności, którego treść znajduje się w każdym formularzu karty oceny.

## § 8.

### Zasady uczestnictwa w projekcie i obowiązku uczestnika

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) udziału w Projekcie, po spełnieniu wszystkich kryteriów uczestnictwa w projekcie, opisanych w § 4 niniejszego regulaminu,
  - b) korzystania ze wsparcia organizacyjnego Lidera Projektu w zakresie przygotowania do wizyt studyjnych,
  - c) korzystania ze wsparcia merytorycznego Lidera projektu w zakresie odpowiedniego przygotowania uczestnika do mobilności.

2. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez konieczności zwrotu kosztów poniesionych przez Lidera lub partnera Projektu, a związanych z jego uczestnictwem w Projekcie wyłącznie w przypadku, gdy:
  - rezygnacja zgłoszona zostanie Liderowi Projektu na adres: Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. ul. Włóczków 22/3, 30-103 Kraków nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia tj. seminarium – bez podania przyczyny.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w sytuacji innej niż wskazana w ust. 2 lub skreślenia z listy Uczestników Projektu w trybie i na zasadach określonych w umowie o udział w projekcie Lider Projektu może żądać od Uczestnika Projektu pokrycia wszelkich poniesionych kwot związanych z jego uczestnictwem w Projekcie, w tym w szczególności kwot dofinansowania wraz z odsetkami, które Lider Projektu zobowiązany będzie zwrócić, a Uczestnik Projektu zobowiązany jest pokryć ww. kwoty, na co niniejszym wyraża zgodę. Szczegółowe zasady pokrycia ww. kwot określa umowa o udział w projekcie. Szacunkowy koszt udziału w projekcie dla 1 osoby wynosi 8357,25 zł.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
  - a) podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie,
  - b) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia w Projekcie i potwierdzenie ich realizacji własnoręcznym podpisem na listach obecności i innych dokumentach projektu,
  - c) wypełnienia w trakcie udziału w Projekcie ankiet w formie pretestu i posttestu + ankieta diagnostyczna,
  - d) opracowania Indywidualnego Planu Mobilności (IPM), zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Lidera Projektu,
  - e) bieżącego informowania Lidera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
  - f) uczestnictwa we wszystkich wyjazdach/spotkaniach zorganizowanych przez Instytucję Przyjmującą w trakcie mobilności, zgodnie z harmonogramem pobytu<sup>1</sup>,
  - g) przygotowania i przeprowadzenia 2-godzinnego spotkania informacyjnego dla współpracowników po zakończeniu mobilności celem przekazania zdobytej wiedzy - w terminie do 4 tygodni po zakończeniu mobilności,
  - h) sporządzenia pisemnego raportu po zakończeniu z mobilności, który zostanie udostępniony współpracownikom oraz Liderowi Projektu - w terminie do 4 tygodni po zakończeniu mobilności,
  - i) przekazania posiadanej wiedzy w zakresie tematycznym projektu przedstawicielom Instytucji Przyjmujących, na zasadzie wymiany doświadczeń.

## § 9.

### Formy wsparcia w ramach projektu

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu:

<sup>1</sup> Minimalny próg obecności w ramach programu mobilności wynosi 80%, weryfikacja na podstawie list obecności.



- a) przygotowanie uczestników do odbycia wizyty studyjnej poprzez zorganizowanie seminarium w formie zdalnej lub stacjonarnej (1 dzień - 6 h) służącego analizie potrzeb mobilnościowych w kontekście oferty Instytucji Przyjmujących, (w przypadku formy stacjonarnej seminarium odbędzie się na terenie woj. śląskiego, koszty dojazdu na seminarium pokrywa we własnym zakresie Uczestnik Projektu);
- b) wsparcie w opracowaniu i realizacji Indywidualnych Planów Mobilności (IPM);
- c) realizacja Indywidualnych Planów Mobilności obejmujących 5 -dniowy pobyt w Madrycie:
  - na miejscu odbywania wizyty, uczestnicy mają zapewnioną opiekę przedstawiciela Instytucji Przyjmującej oraz są w ciągłym kontakcie z Liderem Projektu (tel, mail, skype). Uczestnicy otrzymają pełną informację i wskazówki dotyczące podróży. Dojazd na/z lotnisko w Polsce pokrywa we własnym zakresie Uczestnik Projektu. Wszystkie koszty związane z pobytem za granicą i realizacją IPM ponoszone są w ramach Projektu.

## § 10.

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności na potrzeby naboru Uczestników Projektu, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Projektu.
2. Informacja o administratorze danych osobowych oraz prawach przysługujących osobie, której dane dotyczą, stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

## § 11.

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Lidera Projektu – Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ulasiński, J. Szymańska, M. Widuch, tj. 08.02.2021 r.
2. Lider Projekt – Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ulasiński, J. Szymańska, M. Widuch zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani przez Lidera Projektu telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Lider Projektu zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej Projektu.
4. Integralną częścią niniejszego regulaminu są następujące załączniki:

**Załącznik nr 1.** Formularz rekrutacyjny

**Załącznik nr 2.** Zaświadczenie o zatrudnieniu lub współpracy

**Załącznik nr 3.** Zgoda na udział w programie mobilności

**Załącznik nr 4.** Lista uznawanych dokumentów potwierdzających znajomość języka hiszpańskiego

**Załącznik nr 5.** Karta oceny formalnej

**Załącznik nr 6.** Obowiązek informacyjny RODO