



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mobilni w Europie”
nr projektu WND-POWR.04.02.00-00-0076/16**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie **„Mobilni w Europie”**, nazywany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, w tym naboru, weryfikacji i wyboru uczestników/-czek projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie **„Mobilni w Europie”**, zwanego dalej „Projektem”.
2. O ile w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Liderze – należy przez to rozumieć Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej w skrócie Pracodawcy RP,
 - 2) Partnerze – należy przez to rozumieć partnerów krajowych oraz partnerów ponadnarodowych wymienionych w ust. 3,
 - 3) Biurze projektu – należy przez to rozumieć siedzibę Lidera przy ul. Brukselskiej 7 w Warszawie (03-793);
 - 4) Biurze partnerów krajowych - należy przez to rozumieć siedziby partnerów krajowych projektu wymienione w §2 ust. 5;
 - 5) Indywidualnych Programach Mobilności Ponadnarodowej (IPMP) – należy przez to rozumieć job shadowing, w trakcie pobytu zagranicznego trwającego 5 dni roboczych;
 - 6) Instytucja wysyłająca (IW) – organizacja pozarządowa, organizacja pracodawców/związku zawodowego, jednostka samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej, której przedstawicielami są UP
 - 7) Instytucja przyjmująca (IP) – Partnerzy ponadnarodowi wskazani w § 1 ust. 4 przyjmujący Uczestnika/-czkę projektu w ramach mobilności ponadnarodowej
 - 8) Uczestnik/-czka projektu (UP) – osoba, która spełniła kryteria określone w § 3 i przesłała pozytywnie procedurę rekrutacji określoną w § 4
 - 9) Kandydat/-ka projektu – osoba, która spełniła kryteria określone w § 3
 - 10) Job shadowing – rodzaj praktyki zawodowej, której głównym celem jest zapoznanie się z pracą na danym stanowisku poprzez obserwację zadań wykonywanych przez innych pracowników.
3. Projekt realizowany jest przez Pracodawców RP w partnerstwie z Partnerami krajowymi:
 - 1) Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych - w skrócie MJWPU,
 - 2) Agencją Rozwoju Mazowsza S.A. - w skrócie ARM SA,
 - 3) Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL - w skrócie CAL,
 - 4) Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie - w skrócie WUP.
4. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Partnerami ponadnarodowi:
 - 1) The Swedish ESF – council, Regional Office of South Sweden, Szwecja,
 - 2) Imanovation, Lda., Portugalia,
 - 3) Asociatia pentru Sustinerea Agriculturii Taranesti, Rumunia,



- 4) Prague Citi Hall, Czechy,
- 5) Chamber of Commerce and Industry of Slovenia, Słowenia,
- 6) Szatyor Association, Węgry,
- 7) Limerick Community Grocery Ltd., Irlandia,
- 8) SoLawi Freudenthal e.V., Niemcy,
- 9) National Confederation of Hellenic Commerce (ESEE), Grecja.

§2

Informacje o Projekcie

1. Projekt „**Mobilni w Europie**” realizowany jest przez Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej wraz z partnerami wymienionymi w § 1, ust. 3 i 4 w okresie od 01.01.2017 r. do 30.06.2018 r. na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.04.02.00-00-0076/16 zawartej w dniu 6 czerwca 2017 r.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej.
3. Celem projektu jest wzrost kompetencji oraz jakości i efektywności pracy 210 przedstawicieli (158 Kobiet, 52 Mężczyzn) organizacji/institucji odpowiedzialnych za kreowanie i/lub wdrażanie polityk publicznych na szczeblu centralnym i regionalnym w Polsce, tj. organizacji przedsiębiorców, jednostek samorządu terytorialnego (JST) i organizacji pozarządowych (NGO) - poprzez uczestnictwo w Indywidualnych Programach Mobilności Ponadnarodowej (IPMP) - w zakresie 3 polityk publicznych: **edukacja, rozwój przedsiębiorczości, zatrudnienie**. Dodatkowym celem projektu jest wzajemne uczenie się i wymiana doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi.
4. Projekt zakłada udział 210 Uczestników/-czek projektu - przedstawicieli trzech typów instytucji z terenu całej Rzeczypospolitej Polskiej, tj.:
 - 1) organizacji pozarządowych (pracownik, członek, wolontariusz)- 60 uczestników/-czek (40 K/ 20 M),
 - 2) jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych lub komunalnych osób prawnych (pracownik) – 130 uczestników/-czek (106 K/ 24 M),
 - 3) organizacji pracodawców/ związków zawodowych (pracownik, współpracownik, członek – formalnie związany z organizacją) – 20 uczestników/-czek (12 K/ 8 M),w tym minimum 25% uczestników/czek zajmujących stanowiska kierownicze.
5. Rekrutacja prowadzona jest przez:
 - a) Biuro Lidera: Pracodawcy RP, ul. Brukselska 7, 03-973 Warszawa, osoby do kontaktu: Kamil Mich, tel. 22 518 87 38, k.mich@pracodawcyrp.pl; Anna Panasz, tel. 506 099 485 e- mail: a.panasz@pracodawcyrp.pl; rekrutacja przedstawicieli organizacji pracodawców i związków zawodowych;oraz biura partnerów krajowych:
 - b) Biuro P1 – Biuro Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, osoba do kontaktu: Joanna Łupińska, tel. 22 542 23 38, e-mail: j.lupinska@mazowia.eu; Radosław Pituch, tel. 22 542 25 16, e-mail: r.pituch@mazowia.eu; Anna Karpińska, tel. 22 542 22 28, e-mail: a.karpinska@mazowia.eu; rekrutacja pracowników JST – pracowników MJWPU;



- c) Biuro P2 – Biuro Agencji Rozwoju Mazowsza S.A. ul. Świętojerska 9, 00-236 Warszawa, osoba do kontaktu: Arleta Lewandowska, tel. 22 566 47 87, e-mail: a.lewandowska@armsa.pl; rekrutacja pracowników JST i instytucji podległych – obszar edukacja;
 - d) Biuro P3 – Biuro Stowarzyszenia Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL w skrócie CAL, ul. Paca 40, 04-386 Warszawa, osoba do kontaktu: Lena Chotkiewicz, tel: 22 127 75 35 wew.15, e-mail: lennach@cal.org.pl; rekrutacja przedstawicieli organizacji pozarządowych;
 - e) Biuro P4 – Biuro Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa, osoba do kontaktu: Zbigniew Stanik, tel. 22 578 44 78, e-mail: z.stanik@wup.mazowsze.pl; rekrutacja pracowników JST i instytucji podległych - obszar zatrudnienie.
6. Biura Lidera i Partnerów krajowych czynne w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00. Istnieje możliwość kontaktu z przedstawicielami biur wymienionych w ust. 5 w innych dniach i godzinach zgodnie z indywidualnymi potrzebami Kandydatów/ek.

§3

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. UP musi spełniać łącznie następujące kryteria obowiązkowe (formalne) rekrutacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu:
 - 1) Forma zatrudnienia:
 - a) być przedstawicielem/-ką NGO lub organizacji pracodawców/związków zawodowych (formalnie powiązany/a, co zostanie udokumentowane m.in. poprzez: umowę wolontariacką, legitymację członkowską, zaświadczenie o członkostwie w organizacji, dokumenty potwierdzające przynależność do organizacji pracodawców lub związków zawodowych, dokumenty dotyczące zasiadania w organach władzy i nadzoru, wpis w KRS, dokumenty potwierdzające świadczenie usług w sposób ciągły i powtarzalny)
lub
 - b) być zatrudnionym/-ą na umowę o pracę na czas nieokreślony - w przypadku pracowników JST i instytucji podległych – załącznik nr 7 do Regulaminu
 - 2) posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w jednym z obszarów polityk publicznych lub w realizacji zadań publicznych z zakresu: zatrudnienia, rozwoju przedsiębiorczości lub edukacji – zakres tematyczny mobilności ponadnarodowej,
 - 3) posiadać znajomość języka angielskiego – minimum na poziomie komunikatywnym w mowie i piśmie poziom A2 lub równoważny – umożliwiający skuteczną komunikację w trakcie mobilności ponadnarodowej. Umiejętności językowe potwierdzone powinny być certyfikatem bądź zweryfikowane przez Lidera/Partnerów Krajowych na etapie rekrutacji (test sprawdzający przygotowany przez metodyka i/lub rozmowy indywidualnej,
 - 4) posiadać pisemną zgodę na wyjazd kierownika jednostki IW lub osoby upoważnionej w danej jednostce,
 - 5) zobowiązać się pisemnie do nierezygnowania z zatrudnienia w IW minimum jeden rok od powrotu z mobilności ponadnarodowej – dotyczy pracowników JST i instytucji podległych
 - 6) zobowiązać się pisemnie do podzielenia się wiedzą i doświadczeniem z pracownikami IW



- 7) w przypadku pracowników finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna - złożyć oświadczenie o niekorzystaniu z podobnego wsparcia z innych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym w biurze Lidera i 4 biurach Partnerów krajowych wskazanych w § 2 ust. 5.
2. Formularz rekrutacyjny będzie dostępny w Biurze projektu oraz w Biurach partnerów krajowych, na stronach internetowych Lidera <http://pracodawcyrp.pl/fundusze-europejskie/mobilni-w-europie> i Partnerów.
3. Wypełnione i podpisane dokumenty należy dostarczyć osobiście lub pocztą na adres Biura Projektu lub Biur partnerów krajowych, o których mowa w § 2 ust. 5. Liczy się data wpływu dokumentów.
4. Rekrutacja składa się z 3 etapów:
 - 1) **Ocena formalna** będzie obejmowała weryfikację złożonych dokumentów rekrutacyjnych w systemie 0-1 (nie spełnia – spełnia). Weryfikowany będzie Formularz rekrutacyjny z oświadczeniem (Załącznik nr 1) wraz ze zgodą na wyjazd (Załącznik nr 2)
 - 2) **Ocena merytoryczna** będzie obejmowała weryfikację dostarczonych dokumentów i ocenę punktową (maksymalna liczba punktów: 8):
 - a) poziom kompetencji zawodowych w zakresie realizacji polityki publicznej – 0-2 pkt,
 - b) zakorzenienie kandydata/-ki w obszarze: zatrudnienia, rozwoju przedsiębiorczości, edukacji – 0 - 2 pkt.,
 - c) doświadczenie w zakresie dzielenia się dobrymi praktykami w IW na podstawie udziału w wyjazdach i szkoleniach krajowych i zagranicznych/wizytach studyjnych/wymianach partnerskich – 0-2 pkt.,
 - d) poziom języka angielskiego: certyfikat lub zweryfikowane przez IW na podstawie testu sprawdzającego stan wiedzy/rozmowy indywidualnej, przygotowanego/ej przez metodyka – 0-2 pkt., (**otrzymanie 0 pkt w kryterium języka oznacza brak możliwości uczestnictwa w projekcie**)
 - e) **kryteria premiujące** (maksymalna liczba punktów: 8):
 - staż pracy powyżej 2 lat w obszarze polityk publicznych, których będzie dotyczyła mobilność 1- 2 pkt (od 2 do 3 lat – 1 pkt; powyżej 3 lat – 2 punkty);
 - stanowisko kierownicze/zarządcze – 2 pkt;
 - dla kobiet zgłaszających się do projektu – 2 pkt;
 - dla osób z niepełnosprawnością zgłaszających się do projektu – 2 pkt.
 - 3) **Ocena końcowa** będzie polegała na zsumowaniu punktów oraz stworzeniu listy rankingowej oraz listy rezerwowej przez Komisję rekrutacyjną składającą się z minimum 2 osób, tj. przedstawiciela Lidera i Partnera.
5. W przypadku przyznania jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń, uwzględniająca typy instytucji, o których mowa w § 2 ust. 4.
6. W przypadku kilku zgłoszeń z jednej instytucji i ograniczonej liczbie miejsc – pierwszeństwo z tej instytucji będą miały osoby, które wykażą się większym doświadczeniem w kreowaniu polityk publicznych (liczb punktów przyznanych w § 4 ust. 4 pkt 2 a, b, c).
7. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w Projekcie decyduje:
 - 1) poprawne wypełnienie i terminowe złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami,



- 2) liczba punktów uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z kryteria opisanymi w § 4 ust. 4
8. Na podstawie uzyskanych wyników rekrutacji sporządzona zostanie lista rankingowa, z liczbą punktów według której kandydaci/-tka będą zakwalifikowani/-e do Projektu.
9. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc zostanie stworzona lista rezerwowa.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie pocztą elektroniczną lub telefonicznie w terminie do 2 tygodni od daty zakończenia rekrutacji.
11. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej w kolejności uzyskanej liczby punktów.
12. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie kierowane do Lidera projektu, który w przypadku zaistnienia takiej sytuacji zobowiązany jest do powołania Komisji odwoławczej, składającej się z minimum 2 przedstawicieli Lidera i Partnera krajowego. Odwołanie w formie elektronicznej, należy złożyć w terminie 3 dni od otrzymania decyzji na adres Lidera.
13. W trakcie prowadzonej rekrutacji respektowana będzie zasada niedyskryminacji zgodnie z art.16 Rozporządzenia Rady(WE) nr1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFS. Płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, orientacja seksualna nie będzie ograniczała przyjęcia osób do Projektu. W Projekcie przestrzegane będą pozostałe polityki i zasady wspólnotowe, w tym zasada równości szans i zrównoważonego rozwoju.

§5

Zakres wsparcia w ramach Projektu

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia obowiązkowe dla każdego Uczestnika/-czki projektu:
 - a) przygotowanie IPMP, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu, obejmujące diagnozę kompetencji zawodowych, doświadczenia Uczestnika/-czki projektu, zasobów instytucji i jej otoczenia w kontekście tworzenia polityk publicznych – indywidualne spotkania koordynatora projektu, przedstawiciela partnera oraz przełożonych z IW – **3 godziny na osobę**.
 - b) stworzenie IPMP, który powstanie w oparciu o materiał z diagnozy oraz indywidualnych spotkań, ustalenie zakładanych efektów mobilności ponadnarodowej, rodzaj wsparcia – współpracy z IP.
 - c) realizacja IPMP obejmujących 5-dniowy pobyt w formie wynikającej z IPMP – job shadowing.
2. IPMP zawiera wskazanie miejsca, terminu i czasu trwania, cel wyjazdu, docelowej formy wsparcia, planowane efektów 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/-czka projektu ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału w Projekcie, w tym do ryczałtowego pokrycia kosztów podróży za granicę i z powrotem, 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 diet, zapewnienia ubezpieczenia na czas pobytu za granicą, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz stały dostęp do specjalisty ds. mobilności – zgłaszanie uwag, konsultacje spraw bieżących.



- b) W uzasadnionych przypadkach zwrotu kosztów: dojazdu na lotnisko w kraju (Przejazd komunikacją publiczną do wartości biletu II klasy lub zwrot za paliwo w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu – do wysokości ceny biletu na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu), noclegu, diety (w wysokości określonej w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 29 stycznia 2013r.).
 - c) zgłoszenia uwag i oceny wsparcia, które otrzymuje w Projekcie,
 - d) otrzymania Certyfikatu EUROPASS Mobility oraz zaświadczenia potwierdzającego udział w projekcie i realizację IPMP wystawione przez Instytucję Przyjmującą
2. Uczestnik/-czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
- a) rezygnacja zgłoszona została do biura projektu do 30 dni przed rozpoczęciem wsparcia w Projekcie – bez podania przyczyny, jeśli na Uczestnika/czkę nie zostały poniesione koszty, w szczególności nie zostały poniesione koszty, w szczególności nie został wykupiony bilet lotniczy;
 - b) rezygnacja w późniejszym terminie jest możliwa jedynie w przypadkach zaistnienia ważnych nieprzewidzianych okoliczności. Wówczas Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a do złożenia niezwłocznie pisemnej informacji o rezygnacji wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie ww. okoliczności (np. *zwolnienie lekarskie, zaświadczenie z zakładu pracy*).
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika/-czki projektu z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy Uczestników/-czek projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie Lider projektu może żądać od Uczestnika/-czki projektu zwrotu poniesionych kosztów związanych z jego uczestnictwem w Projekcie, w tym na drodze sądowej.
4. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się do:
- a) podpisania deklaracji udziału w projekcie (Załącznik nr 4), umowy uczestnictwa w Projekcie oraz oświadczenia Uczestnika/czki projektu (załącznik nr 5),zał
 - b) rozliczenia IPMP do 4 tygodni po powrocie z mobilności ponadnarodowej poprzez:
 - przedstawienie raportu z wyjazdu oraz sprawozdania zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu
 - przygotowanie prezentacji dla pracowników IW z pobytu w IP, w celu przekazania zdobytej wiedzy
 - EUROPASS Mobilności - potwierdzenie nabycia kompetencji podpisane przez IW, IP.
 - c) 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,
 - d) potwierdzenia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do projektu gotowość do wyjazdu we wskazanym terminie,
 - e) odbioru biletów, diet, dowodów ubezpieczenia na 7 dni przed terminem wyjazdu,
 - f) bieżącego informowania specjalisty ds. mobilności o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników/czek projektu będą przechowywane i przetwarzane przez Realizatora Projektu wyłącznie do celów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom/czkom projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Projektu.



2. Realizator Projektu 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 urządzenia 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 ust. 1.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia **01.06.2017r.** r. do zakończenia realizacji Projektu.
2. W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, a odnoszących się do Projektu decyzje podejmuje **Grupa Sterująca** składająca się z przedstawicieli Lidera i Partnerów krajowych.
3. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Mobilni w Europie” wymagają formy pisemnej i będą upubliczniane na stronach internetowych Lidera i Partnerów krajowych.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze projektu, Biurach partnerów krajowych oraz na stronach internetowych Lidera i Partnerów krajowych.
6. W przypadku powstania sporu na tle przyznawania wsparcia i jego rozliczania Uczestnicy/-czki projektu i Lider lub Partnerzy krajowi będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będą podmioty określone wg właściwych przepisów.
7. Lider lub Partnerzy krajowi zastrzegają sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących informacji przedstawionych w dokumentach rekrutacyjnych, diagnozach oraz IPMP.
8. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki (wzory dokumentów):

Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny z oświadczeniem

Załącznik nr 2 Zgoda Instytucji Wysyłającej

Załącznik nr 3 Minimalny zakres raportu z wyjazdu i sprawozdania

Załącznik nr 4 Deklaracja udziału w projekcie

Załącznik nr 5 Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 6 IPMP

Załącznik nr 7 Zaświadczenie o zatrudnieniu/powiązaniu z Instytucją Wysyłającą