

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

„Knowledge exchange – wymiana dobrych praktyk dla młodzieży – Edycja II”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Knowledge exchange – wymiana dobrych praktyk dla młodzieży – Edycja II**”, nazywany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, w tym naboru, kwalifikowania i wyboru uczestników projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie „**Knowledge exchange – wymiana dobrych praktyk dla młodzieży – Edycja II**”, zwanego dalej „Projektem”, realizowanego przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego "OIC Poland" z siedzibą w Lublinie – Lider Projektu w partnerstwie ponadnarodowym z C.F.C.D.C. CENTRE FOR COMPETENCE DEVELOPMENT CYPRUS (Cypr).
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 „**Knowledge exchange – wymiana dobrych praktyk dla młodzieży – Edycja II**” realizowany jest przez Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie w partnerstwie z C.F.C.D.C. CENTRE FOR COMPETENCE DEVELOPMENT CYPRUS w okresie 01.01.2021r.-30.04.2022r. 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 37 (25 K) osób, pracujących z młodzieżą w zakresie wsparcia osób młodych (do 25 roku życia) wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym, jak również osób pracujących z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz realizujące wsparcie w ramach systemu pieczy zastępczej z instytucji i placówek z terenu województwa lubelskiego ciągu 16 m-cy.
4. Projekt zakłada udział 40 Uczestników Projektu (27 K) zatrudnionych w instytucjach na terenie woj. lubelskiego zajmujących się pracą o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub socjalizacyjnym z młodzieżą lub osobami młodymi (do 25 r. ż.) wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub realizujące zadania w obszarze wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.
5. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona jest poprzez biuro projektu znajdujące się w siedzibie Lidera Projektu - Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”:
- ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

- tel. 81 710 46 45, sekretariat 81 710 46 30
- e-mail: malgorzata.plak@oic.lublin.pl

Biuro Projektu czynne: 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) – w godz. 8.00-16.00.

6. Niniejszy Regulamin określa:
 - A. Zasady przeprowadzenia rekrutacji uczestników do projektu „**Knowledge exchange – wymiana dobrych praktyk dla młodzieży – Edycja II**”
 - B. Kryteria rekrutacji
 - C. Formy wsparcia w ramach Projektu
 - D. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz zasady realizacji poszczególnych działań w ramach Projektu.
7. Bieżący nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu.

§ 2 Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada udział 40 Uczestników Projektu zatrudnionych w instytucjach na terenie woj. lubelskiego zajmujących się pracą o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub socjalizacyjnym z młodzieżą lub osobami młodymi (do 25 r. ż.) wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub realizujące zadania w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w szczególności pracownicy instytucji:
 - Specjalnych Ośrodków Szkolno-Wychowawczych i Specjalnych Ośrodków Wychowawczych
 - Poradni psychologiczno-pedagogicznych
 - Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii
 - Schronisk dla Nieletnich
 - Świetlic środowiskowych i socjoterapeutycznych
 - Organizacji pozarządowych
 - OPS/GOPS/MOPS/MOPR
 - PCPR:
 - zawodowe rodziny zastępcze
 - zatrudnieni w innych placówkach opiekuńczo - wychowawczychzajmujących się stałą pracą o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym z młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Uczestnik projektu, musi spełniać łącznie następujące kryteria obowiązkowe (formalne) rekrutacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu:
 - 2.1. zatrudnienie w jednym z typów placówek wskazanych w pkt. 1, w charakterze terapeuty, psychologa, pedagoga, wychowawcy, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub zawodowych rodzin zastępczych na podstawie umowy o pracę, powołania, cywilno-prawnej, umowy wolontarystycznej (współpraca z instytucją w sposób ciągły i powtarzalny od min. 1 roku lub/i przewidują min. roczną kontynuację współpracy) i jednoczesna stała praca o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, socjalizacyjnym, rehabilitacyjnym z młodzieżą lub osobami młodymi

wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub wspieraniem rodziny i systemu pieczy zastępczej do 25 roku życia.

- 2.2. posiada zgodę oraz rekomendację pracodawcy do udziału w programie mobilności ponadnarodowej oraz przedstawi w procesie aplikacji korzyści płynące z jego/jej mobilności;
- 2.3. przedstawi pisemne zobowiązanie do przekazania zdobytej wiedzy i doświadczenia współpracownikom.

§ 3 Rekrutacja uczestników projektu

1. Proces rekrutacji uczestników do Projektu będzie realizowany w 2 turach w okresach: II-V i VII-IX 2021 r. w biurze projektu w siedzibie Lidera Projektu.
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 pracowników Lidera oraz przedstawicieli grupy docelowej.
4. 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 projektu 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
5. Formularz rekrutacyjny należy złożyć wyłącznie w terminie rekrutacji zgodnym z Harmonogramem rekrutacji dostępnym na stronie Lidera.
6. Formularz rekrutacyjny i Harmonogram rekrutacji dostępny będzie w Biurze Projektu, oraz na stronie internetowej: <http://www.oic.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 pracowników Lidera oraz przedstawicieli grupy docelowej) 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,
- przedłożenie wymaganych zgód i oświadczeń,

- zgłoszenie maksymalnie 2 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 z odbytej wizyty,

3.2. Ocena będzie przeprowadzona za pomocą karty oceny przez 2 niezależnych oceniających według kryteriów:

3.2.1. Kryteria dopuszczające:

- zgodność stanowiska pracy z celami projektu (Tak, Nie – odrzucenie)
- potrzeba wdrożenia „dobrej praktyki” w instytucji uczestnika (Tak, Nie – odrzucenie)

3.2.2. Kryteria Punktowane:

- przewidywane korzyści jakie osiągnie instytucja wysyłająca z realizacji wyjazdu (1-5)
- 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 spełnieniu kryteriów dopuszczających, w dalszej kolejności decyduje liczba uzyskanych punktów.

3.4. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

3.5. Etap ten wyłoni min. 40 osób. Sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa. Spośród wyłonionych osób, przewidziano:

- min. 27 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.

§ 5 Formy wsparcia w ramach Projektu

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu:
 - 1.2. Przygotowanie Indywidualnych programów mobilności w oparciu o dokumenty rekrutacyjne, pogłębiony wywiad potrzeb i oczekiwań Uczestnika projektu.
 - 1.3. Realizacja Indywidualnych programów mobilności obejmujących śr. 5 - dniowy pobyt w formie wizyty studyjnej, obejmującej:
 - a) udział w 30 godzinnym spotkaniu z ekspertami i poznanie metody - „Zapobieganie i ograniczanie zagrożeń wśród nastolatków i młodzieży z grup zagrożonych wykluczeniem w ich środowisku życia”/ “Harm Reduction on vulnerable teen and youth groups in the street”;
 - b) udział w wizycie studyjnej część wspólna - ustalana dla całej grupy/część indywidualna – ustalana indywidualnie dla każdego z Uczestników projektu;
 - c) 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 całonocowy kontakt alarmowy (tel. kom.). Uczestnicy otrzymają pełną informację i wskazówki dotyczące podróży.

- d) w trakcie trwania wizyty, podczas 30 godzinnych spotkań z ekspertami uczestnicy mają zapewnioną usługę tłumacza na język polski, materiały szkoleniowe na warsztatach, materiały biurowe;
 - e) Indywidualny program mobilności zawiera wskazanie terminu i czasu trwania, cel wyjazdu, metody pracy, program spotkań z ekspertami, planowane efekty wyjazdu - korzyści dla uczestnika i Instytucji Wysyłającej.
2. Wszystkie koszty związane z pobytem za granicą i realizacją Indywidualnych programów mobilności 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, otrzymania diety dojazdowej na pokrycie kosztów 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, kosztów pobytu (w formie diet) i zakwaterowania. Koszty rozliczane będą w oparciu o zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, do limitów określonych w budżecie projektu.
 - 1.2 korzystania z usług tłumacza na język polski,
 - 1.3 zgłoszenia uwag i oceny wsparcia, które otrzymuje w Projekcie,
 - 1.4 otrzymania Certyfikatu odbycia wizyty studyjnej 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 Lider projektu 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 297 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 Lidera projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
- 4.6. przedłożenia raportu z wyjazdu wraz z przedstawieniem możliwości wykorzystania w praktyce i wprowadzenia w instytucji wysyłającej rozwiązań z którymi uczestnik zapoznał się podczas mobilności. Raport przedstawiony jest przełożonym uczestnika wizyty, a kopia z potwierdzeniem złożenia na ręce przełożonego przekazywana jest do Lidera Projektu, do 4 tygodni po powrocie z mobilności sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 4 Wzór raportu z wizyty studyjnej;
- 4.7. zorganizowania warsztatów moderowanych dla innych pracowników instytucji w celu przekazania zdobytej wiedzy w ciągu 4 tygodni od powrotu uczestnika z mobilności.

§ 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 dotyczących danych osobowych w rozumieniu 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).

§ 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. Lider 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 stronie internetowej projektu.



4. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących informacji przedstawionych w dokumentach rekrutacyjnych, diagnozach oraz w Indywidualnym programie mobilności.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 01.01.2021 r.
6. Regulamin Projektu jest dostępny w na stronie internetowej Lidera 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 Indywidualnego programu mobilności.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Uczestnika Projektu