

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
pn. „Marka Polska” realizowanego w ramach konkursu „Wsparcie
samorządowego i obywatelskiego wymiaru polskiej polityki
zagranicznej 2014”**

Wyrażone w niniejszej publikacji opinie są poglądami jej Autora. Treści prezentowane w niniejszej publikacji nie są tożsame z oficjalnym stanowiskiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych



Spis treści:

§1 Informacje o projekcie i postanowienia ogólne	3
§2 Zasady rekrutacji do Projektu	4
§3 Warunki uczestnictwa w Projekcie	5
§4 Prawa Uczestnika/Uczestniczki Projektu	5
§5 Oferowana forma wsparcia	6
§6 Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej	7
§7 Postanowienia końcowe	7

§1

Informacje o projekcie i postanowienia ogólne

1. Projekt „Marka Polska” (zwany dalej projektem) realizowany jest przez Stowarzyszenie Komunikacji Marketingowej SAR w ramach konkursu „Wsparcie samorządowego i obywatelskiego wymiaru polskiej polityki zagranicznej 2014 r.”
2. Projekt realizowany jest od 01.04.2014 r. do 30.11.2014 r.
3. Projekt ma charakter ogólnopolski.
4. Biuro projektu znajduje się przy ul. Czerskiej 8/10, 00-732 Warszawa, tel: (22) 898 84 25 , e-mail: paulina.salich@sar.org.pl
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
6. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dotację nr BDG-233/2014 z dnia 25.03.2014 r. zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Zagranicznych a Stowarzyszeniem Komunikacji Marketingowej SAR.
7. Celem głównym projektu jest realizacja zadania publicznego jest wzmocnienie zaplecza merytorycznego regionalnej współpracy międzynarodowej.
8. Celem szczegółowym jest wypracowanie i wdrożenie mechanizmów i narzędzi wspólnej realizacji przez partnerów w regionie, priorytetów polskiej polityki zagranicznej i priorytetów komunikacyjnych MSZ na poziomie obywatelskim i samorządowym.
9. Celem szczegółowym jest wdrożenie „Zasad Promocji Marki Polska” – dokumentu przyjętego przez Radę Promocji Polski, poprzez przeszkolenie 255 pracowników/pracownic instytucji publicznych tj. organów administracji państwowej, organów samorządu terytorialnego, agendy rządowe z terenu 16 województw Polski w tym:
 - a) na poziomie centralnym: 30 pracowników/pracownic zajmujących się promocją w ramach urzędów: ministerstw, agend, funduszy celowych i innych podmiotów użyteczności publicznej;
 - b) na poziomie regionalnym: 225 pracowników/pracownic zajmujących się promocją w urzędach marszałkowskich, urzędach powiatowych i gminnych
10. Informacja o projekcie będzie dostępna na stronie internetowej Stowarzyszenia Komunikacji Marketingowej SAR: www.skmsar.org.pl.

11. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Marka Polska” (dalej: Regulamin) określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru pracowników/pracownic administracji publicznej centralnej i samorządowej.

§ 2

Zasady rekrutacji do Projektu

1. Rekrutacja dokonywana jest na terenie całego kraju. Dostęp do projektu nie będzie dla nikogo ograniczony.
2. W procesie rekrutacji będzie stosowana polityka równości płci (*gender mainstreaming*). Nabór do projektu będzie miał charakter otwarty, o przyjęciu do niego będzie decydowała kolejność zgłoszeń.
3. Podczas rekrutacji stosowana będzie zasada równości szans co do wieku, wykształcenia i stopnia niepełnosprawności.
4. W przypadku dużej ilości zgłoszeń, do projektu w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby pracujące w administracji samorządowej, w miejscach odległych od ośrodków wojewódzkich.
5. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu, do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych.
6. Bieżący monitoring nad procesem rekrutacji Uczestników/Uczestniczek projektu prowadzi Specjalistka ds. rekrutacji.
7. Za przeprowadzenie rekrutacji osób do uczestnictwa w projekcie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu odpowiedzialna jest Specjalistka ds. rekrutacji. Zobowiązana jest do prowadzenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej oraz raportowania wyników swoich działań zgodnie z obowiązującą procedurą.
8. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
9. Kompletne i poprawne zgłoszenia (Formularza zgłoszeniowego i Deklaracji uczestnictwa) wprowadzane i rejestrowane będą według daty ich wpływu, zostanie też stworzona lista rezerwowa dla zgłoszeń, które nastąpią po zrekrutowaniu 255 Uczestników/Uczestniczek.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami/Uczestniczkami są:
 - a) na poziomie centralnym: 30 pracowników/pracownic zajmujących się promocją w ramach urzędów: ministerstw, agend, funduszy celowych i innych podmiotów użyteczności publicznej;
 - b) na poziomie regionalnym: 225 pracowników/pracownic zajmujących się promocją w urzędach marszałkowskich, urzędach powiatowych i gminnych.
2. Spełniający następujące warunki:
 - a) być pracownikiem/pracownicą administracji centralnej lub samorządowej w rozumieniu kodeksu pracy, na stanowisku związanym z promocją lub pracujący/ca w dziale/departamencie promocji,
 - b) mieć wyrażoną zgodę pracodawcy na udział w szkoleniu/warsztacie i uzyskać wolny dzień z pracy.
3. Kandydat/ka zobowiązuje się do:
 - a. wypełnienia i dostarczenia Formularza zgłoszeniowego zaakceptowanego przez pracodawcę (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b. podpisania i dostarczenia deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - c. podpisania listy obecności na szkoleniu/warsztacie (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - d. podpisania listy odbioru materiałów szkoleniowych (załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - e. podpisania listy korzystania z wyżywienia (załącznik nr 5 do Regulaminu),
 - f. podpisania listy odbioru zaświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - g. wypełnienia ankiety ewaluacyjnej przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatu i po jego zakończeniu.
4. Dokumenty wymienione w podpunktach a.,b należy przedłożyć osobie prowadzącej rekrutację.
5. Dokumenty wymienione w podpunktach c,d,e,f,g należy podpisać podczas szkolenia/warsztatu prowadzonego przez eksperta.

§ 4

Prawa uczestnika /uczestniczki Projektu

1. Każdy/a uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:
 - a) zgłaszania uwag i oceny formy prowadzonego szkolenia/warsztatu,

- b) odbioru materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
- c) korzystania z serwisu kawowego i obiadu,
- d) odbioru zaświadczenia z udziału w szkoleniu/warsztacie w ramach projektu (załącznik nr 7 do Regulaminu).

§ 5

1. Oferowana forma wsparcia

1. Każdy/a Uczestnik/Uczestniczka w ramach projektu weźmie udział w 1-dniowym szkoleniu/ warsztacie obejmującym 5 modułów:
 - 1) moduł wstępny – wprowadzenie do zajęć, ankieta samooceny (ex-ante) – 0,5 godziny dydaktycznej
 - 2) moduł I – wykładowy, w trakcie którego szczegółowo omówione zostaną zasady komunikacji marki Polska (odwołanie się do i zapoznanie się uczestników z treścią dokumentu programu „Zasady”) oraz analiza wybranych studiów przypadków (zapoznanie się z najlepszymi praktykami ze świata w zakresie promocji marki narodowej, analiza porównawcza badań w tym zakresie w Polsce, Europie i na świecie, ocena ilościowa i jakościowa zmian wywoływanych przez wdrażanie programów tzw. marek narodowych, zasady używania logotypu marki Polska i logotypów projektów lokalnych, regionalnych, etc.) – 2,5 godziny dydaktyczne;
 - 3) moduł II – warsztatowy, w trakcie którego dokonywany będzie przegląd aktywności uczestników (koordynowanych/realizowanych/nadzorowanych przez nich programów kontekstowo i lokalnie nawiązujących do zagadnień promocji marki Polska) i ćwiczenia możliwości implementacji „Zasad” do programów znanych uczestnikom z własnej praktyki – 3,5 godzin dydaktycznych;
 - 4) moduł III – wykładowo-warsztatowy, w trakcie którego uczestnicy będą mogli zapoznać się z praktycznymi wskazówkami w jaki sposób pracować, koordynować pracę i współpracować z podmiotami zewnętrznymi w implementacji „Zasad” do projektów pozostających w ich zakresie odpowiedzialności – 1 godzina dydaktyczna;
 - 5) moduł IV – podsumowanie, ankiety ewaluacyjna ex post, wnioski do wdrożenia w pracy operacyjnej – 0,5 godziny dydaktyczne.
2. Dane uczestników/uczestniczek projektu gromadzone będą w arkuszu kalkulacyjnym excell chronionym hasłem dostępu (załącznik nr 8 do Regulaminu).

§ 6

Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej

1. Po zakwalifikowaniu osób do uczestnictwa w projekcie, Stowarzyszenie Komunikacji Marketingowej SAR będzie przechowywać dokumenty rekrutacyjne wraz z pozostałą dokumentacją projektową w podziale na poszczególne miejsca przeprowadzenia warsztatu/szkolenia i założenia teczek imiennych dla każdego/ej z Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu będzie przechowywana w Stowarzyszeniu Komunikacji Marketingowej SAR w miejscu niedostępnym dla osób trzecich.
3. Po zakończeniu realizacji projektu, uporządkowana dokumentacja pozostaje w biurze projektu Stowarzyszenia Komunikacji Marketingowej SAR przez okres 5 lat, wynikający z właściwych wytycznych w tym zakresie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
2. Regulamin może ulec zmianie jedynie za zgodą Zarządu Stowarzyszenia Komunikacji Marketingowej SAR.
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu Stowarzyszenia Komunikacji Marketingowej SAR i na stronie internetowej: www.sar.org.pl.

Wyrażone w niniejszej publikacji opinie są poglądami jej Autora. Treści prezentowane w niniejszej publikacji nie są tożsame z oficjalnym stanowiskiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych

