



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin Komisji Rekrutacyjnej

wraz z kartą oceny

Rekrutacja w ramach projektu „Profesjonalni i skuteczni w świadczeniu usług na rzecz osób doświadczających bezdomności” zadanie 2 Ścieżka szkoleniowo-doradcza B

nr projektu: FERS.04.12-IP.04-0018/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa skład, organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji rekrutacyjnej w ramach projektu „Profesjonalni i skuteczni w świadczeniu usług na rzecz osób doświadczających bezdomności” zadanie 2 Ścieżka szkoleniowo-doradcza B, nr projektu: FERS.04.12-IP.04-0018/24.
2. Rekrutacja Uczestników składa się z dwóch etapów:

Etap 1

- 1) wyrażenie przez aplikujące organizacje pozarządowe woli udziału w projekcie poprzez złożenie Organizatorowi wypełnionego i podpisanego skanu formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) na wskazany w nim adres poczty elektronicznej lub przesłanie oryginału Formularza pocztą tradycyjną do biura Organizatora, wskazanego w formularzu. Istnieje również możliwość otrzymania pomocy przy wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego w Biurze Organizatora i złożenia go osobiście;
- 2) złożenie wraz z Formularzem zgłoszeniowym opisu (załącznik nr 3 do Regulaminu) wstępnej koncepcji procesu deinstytucjonalizacji usług na rzecz osób w kryzysie bezdomności, którą dana organizacja zamierza wdrożyć;
- 3) ocena przez powołaną przez Organizatora Komisję Rekrutacyjną złożonych formularzy wraz z załączonym opisem według punktacji przyjętej w Karcie oceny (załącznik nr 4 do Regulaminu).

Etap 2

- 1) wyznaczenie przez organizacje pozarządowe, które przeszły pozytywnie ocenę i znalazły się na liście rankingowej, swoich przedstawicieli/przedstawicielki do udziału w projekcie;
- 2) wyrażenie przez oddelegowanych przedstawicieli/przedstawicielki organizacji woli udziału w projekcie poprzez złożenie Organizatorowi wypełnionego i podpisanego skanu formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 2 do Regulaminu) na wskazany w nim adres poczty elektronicznej lub przesłanie oryginału Formularza pocztą tradycyjną do biura Organizatora, wskazanego w formularzu. Istnieje również możliwość otrzymania pomocy przy wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego w Biurze Organizatora i złożenia go osobiście.
- 3) wybór Uczestników przez Komisję Rekrutacyjną spośród aplikujących przedstawicieli/przedstawicielki organizacji spełniających wymogi formalne i poinformowanie o wyniku ich aplikacji.



§ 2

Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisję powołuje Projektodawca.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Zarządu OFRPB i/lub osoby wyznaczone przez Zarząd oraz koordynator projektu.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący/a, który/a zostaje wybrany spośród Członków Komisji.
4. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie zdalnej.

§ 3

Obowiązki i prawa członków Komisji Rekrutacyjnej

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach Komisji,
 - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji.
3. niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonanie obowiązków Członka Komisji.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Członkowie Komisji nie mogą być związani z podmiotami i osobami składającymi formularze zgłoszeniowe stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności rekrutacyjnych.
6. Członkowie Komisji mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
7. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji tj. do złożonych formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami.

§ 4

Zadania Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji,
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie miejsca i terminów posiedzeń,
 - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - c) rozstrzyganie wszelkich sporów w pracy Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zachowanie zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.

§ 5

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisja dokonuje oceny formularzy rekrutacyjnych.
2. Przedmiotem oceny Komisji są wszystkie złożone formularze rekrutacyjne.
3. Każdy formularz rekrutacyjny podlega ocenie przez wszystkich członków Komisji.
4. Ocena formularzy rekrutacyjnych złożonych przez aplikujące organizacje pozarządowe odbywa się na podstawie następujących kryteriów:



- a) Opis koncepcji deinstytucjonalizacji usług na rzecz osób w kryzysie bezdomności – 30 punktów;
 - b) Posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe i finansowe niezbędne do wdrożenia planowanej deinstytucjonalizacji usług lub plan ich pozyskania – 10 punktów;
 - c) Doświadczenie w procesach deinstytucjonalizacji usług na rzecz osób w kryzysie bezdomności – 10 punktów.
5. Komisja ma możliwość określenia dodatkowych kryteriów rekrutacji w sytuacji, gdy złożone oferty uzyskają taką samą liczbę punktów i nie ma możliwości wyłonienia zwycięskich ofert na podstawie obowiązujących kryteriów.
 6. Po dokonaniu oceny wszystkich formularzy rekrutacyjnych złożonych przez aplikujące organizacje pozarządowe Komisja podejmuje decyzję, czy dana organizacja zostaje:
 - a. zakwalifikowana do udziału w projekcie,
 - b. zakwalifikowana do grupy rezerwowej,
 - c. nie zakwalifikowana do udziału w projekcie.
 7. Członkowie Komisji po rozpatrzeniu złożonych formularzy rekrutacyjnych składają swoje podpisy pod decyzją.
 8. Po zakończeniu prac I etapu rekrutacji Komisja sporządza listę organizacji pozarządowych zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz zakwalifikowanych do grupy rezerwowej.
 9. W ramach II etapu rekrutacji Komisja przeprowadza ocenę formularzy rekrutacyjnych złożonych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych oddelegowanych do udziału w projekcie. Ocena dotyczy spełniania przez aplikujące osoby kryteriów umożliwiających udział w projekcie.

§ 6

Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 5 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych formularzy,
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) listę obecności podpisaną przez członków Komisji,
 - b) karty oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych,
 - c) listę formularzy rekrutacyjnych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego.

§ 7

Postanowienia końcowe

Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 – karta oceny merytorycznej

Karta oceny merytorycznej Rekrutacja w ramach projektu „Profesjonalni i skuteczni w świadczeniu usług na rzecz osób doświadczających bezdomności” zadanie 2 Ścieżka szkoleniowo-doradcza B nr projektu: FERS.04.12-IP.04-0018/24

Formularz rekrutacyjny otrzymał następującą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny:

Nazwa kryterium	Liczba przyznanych punktów
Opis koncepcji deinstytucjonalizacji usług na rzecz osób w kryzysie bezdomności – 30 punktów;	
Posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe i finansowe niezbędne do wdrożenia planowanej deinstytucjonalizacji usług lub plan ich pozyskania – 10 punktów;	
Doświadczenie w procesach deinstytucjonalizacji usług na rzecz osób w kryzysie bezdomności – 10 punktów.	

Uzasadnienie:

Łączna liczba przyznanych punktów:

Podpis Członka Komisji rekrutacyjnej: