

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

### Smart Europe Experience

#### §1.

#### Definicje

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

**Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć kandydata, ubiegającego 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. „Smart Europe Experience” realizowany 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 przez Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch (Lidera Projektu) w partnerstwie z organizacjami wymienionymi w paragrafie 2, pkt. 1., w okresie 01.08.2018 r.- 30.06.2020 r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

**Mieście Przyjmującym** – należy przez to rozumieć miasto, do którego wysyłani są uczestnicy projektu i w którym realizowana będzie mobilność.

**Instytucji Wysyłającej** – należy przez to rozumieć instytucję, z której przedstawiciele są wysyłani na mobilność: gminę, która złożyła wniosek o przyznanie dotacji w konkursie Human Smart Cities ogłoszonym przez MliR w dn. 18.07.2017 r., w tym wszelkie podmioty i instytucje działające na poziomie tej gminy (urząd gminy, gminne samorządowe jednostki organizacyjne, gminne osoby prawne, spółki komunalne ze 100% udziałem gminy) oraz organizacje pozarządowe i partnerzy społeczni (np. związki zawodowe, organizacje pracodawców) współtworzące/prowadzące działania projektowe w ramach ww. konkursu dotacji w gminie wybranej do II etapu konkursu dotacji.

**Indywidualnym Planie Mobilności (IPM)** – należy przez to rozumieć zindywidualizowane narzędzie służące podniesieniu kompetencji zawodowych z zakresu inteligentnych rozwiązań technologicznych i innowacji społecznych zgodnie z ideą smart city.

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

Lider projektu:



Centrum Doradztwa  
Strategicznego

Partnerzy projektu:



## §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

- Fundacja British Council – Partner Krajowy

w partnerstwie zagranicznym:

- Baltic Region Healthy Cities Association.

## §3.

### Informacje ogólne

1. Projekt „Smart Europe Experience” realizowany jest przez Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch (Lidera Projektu) w partnerstwie z organizacjami wymienionymi w § 2 w okresie 01.08.2018 r.-30.06.2020 r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
2. Głównym celem Projektu jest przygotowanie przedstawicieli miast, których fiszki projektowe zostały wybrane do II etapu konkursu dotacji Human Smart Cities (ogłoszonego przez MliR) do wyboru i wdrożenia inteligentnych rozwiązań technologicznych oraz innowacji społecznych służących poprawie zarządzania tkanką miejską zgodnie z ideą smart city.
3. Projekt zakłada udział 250 osób (uczestników projektu) - przedstawicieli gmin, których fiszki projektowe zostały wybrane do II etapu konkursu dotacji (ogłoszonego przez MliR w dn. 18.07.2017 r.).
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 250 osób (uczestników projektu). Wśród uczestników projektu 25% będą stanowiły osoby zajmujące stanowiska kierownicze. Zajmowanie stanowiska kierowniczego stanowi kryterium premiujące.
2. Uczestnicy projektu będą rekrutowani w II turach. Liczba miejsc w projekcie w poszczególnych turach wynosi 125, przy czym w I turze w projekcie przewidziane są max. 2

Lider projektu:

Partnerzy projektu:

miejsca dla przedstawicieli jednej gminy, a w ramach II tury max. 6 miejsc dla przedstawicieli jednej gminy.

3. Uczestnikami Projektu mogą być przedstawiciele gmin, których fiszki projektowe zostały wybrane do II etapu konkursu dotacji Human Smart Cities (ogłoszonego przez MliR w dn. 18.07.2017 r.), pracowników podmiotów i instytucji działających na poziomie gminy tj. urzędu gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i gminnych osób prawnych, spółek komunalnych ze 100% udziałem gminy, organizacji pozarządowych i partnerów społecznych (np. związki zawodowe, organizacje pracodawców) współtworzących/prowadzących działania projektowe w ramach konkursu dotacji w gminie wybranej do II etapu konkursu.
4. Uczestnik projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) w zakresie formy zatrudnienia:
    - w przypadku gminy lub podmiotu lub instytucji działającej na poziomie gminy: jest zatrudniony w danym podmiocie lub instytucji na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, co zostanie udokumentowane na etapie rekrutacji odpowiednim zaświadczeniem (załącznik nr 3a);
    - w przypadku pozostałych organizacji/instytucji: jest formalnie związany z daną organizacją pozarządową lub partnerem społecznym (np. związkiem zawodowym, organizacją pracodawców) współtworzącą/prowadzącą działania projektowe w ramach konkursu dotacji w gminie wybranej do etapu II konkursu dotacji, co zostanie udokumentowane na etapie rekrutacji zaświadczeniem z danej organizacji z podaniem okresu i zakresu współpracy (załącznik nr 3b);
  - b) zakres jego obowiązków zawodowych wpisuje się w działania ujęte w projekcie złożonym przez gminę w ww. konkursie dotacji;
  - c) posiada pisemną zgodę na wyjazd wystawioną przez kierownika Instytucji Wysyłającej (załącznik nr 2);
  - d) w przypadku przedstawiciela organizacji pozarządowej lub partnera społecznego posiada pisemne zaświadczenie, że Instytucja Wysyłająca współtworzy/prowadzi działania projektowe w ramach konkursu dotacji w gminie wybranej do II etapu konkursu dotacji wystawioną przez osobę uprawnioną w gminie (załącznik nr 4);
  - e) przedstawi w procesie aplikacji korzyści płynące z jego/jej mobilności dla Instytucji Wysyłającej w kontekście wniosku składanego w II etapie konkursu dotacji;
  - f) przedstawi pisemne zobowiązanie do przeprowadzenia spotkania informacyjnego dla współpracowników w terminie do 30 dni po powrocie z mobilności;
  - g) przedstawi pisemne zobowiązanie do złożenia pisemnego raportu z mobilności w terminie do 30 dni po powrocie z mobilności;
  - h) gmina, której przedstawicielem będzie Uczestnik złożyła lub deklaruje złożyć wniosek o przyznanie dotacji w konkursie dotacji w terminie określonym w regulaminie konkursu.

Lider projektu:



Centrum Doradztwa  
Strategicznego

Partnerzy projektu:



## § 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 II turach, które zorganizowane będą w okresie od IX.2018 r. (I tura) oraz IV.2019 r. – V.2019 r. (II tura). Termin każdego naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu. Okres składania wniosków w ramach każdego 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 4 do niniejszego regulaminu), a następnie wysyła drogą elektroniczną skan podpisanego formularza wraz z załącznikami.
5. Skan wniosku należy przesać na adres mailowy: [smart@cds.krakow.pl](mailto:smart@cds.krakow.pl), a oryginał drogą pocztową do biura rekrutacji pod adres: 30-103 Kraków, ul. Włóczków 22/3, niezwłocznie po wystąpieniu skanu wniosku drogą elektroniczną. Dla zachowania terminu wystarczające jest wpłynięcie skanu drogą mailową.
6. Formularz rekrutacji wraz z załącznikami dostępny będzie na stronach internetowych lidera oraz partnera projektu: [www.cds.krakow.pl](http://www.cds.krakow.pl) i [www.britishcouncil.pl](http://www.britishcouncil.pl).

## § 6.

### Ocena wniosków

1. Ocenie podlegają wnioski złożone w trybie opisanym w § 5.
2. Ocenę wniosków przeprowadzi 4 osobowa Komisja Oceniająca, w skład której wejdą przedstawiciele Centrum Doradztwa Strategicznego s.c. D. Bieńkowska, C. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch. Komisja Oceniająca zostanie powołana w trakcie I naboru uczestników, przy czym skład Komisji Oceniającej dla poszczególnych naborów może ulec zmianie.
3. Ocena przebiegać będzie w podziale na:
  - ocenę formalną
  - ocenę merytoryczną (w oparciu o kryteria podstawowe i kryteria premiujące).
4. Ocena formalna prowadzona jest zgodnie z kryteriami oceny formalnej, zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Ocena formalna Wniosków ma charakter 0/1 (spełnia/ nie spełnia). Warunkiem pozytywnego wyniku oceny formalnej jest pozytywna ocena w ramach wszystkich kryteriów oceny formalnej.

Lider projektu:

Partnerzy projektu:

6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych 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 formalnej skutkuje przekazaniem Wniosku do oceny merytorycznej.
8. Ocena merytoryczna prowadzona jest zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej, zawartymi w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Ocena merytoryczna Wniosku w odniesieniu do kryteriów podstawowych i premiujących jest dokonywana poprzez przyznanie im liczby punktów w ramach limitu punktów dla danego kryterium odpowiadającej stopniowi spełnienia kryterium przez Wniosek. Wymagane jest uzyskanie min. 30% możliwych do zdobycia punktów dla każdego kryterium merytorycznego podstawowego. Punkty uzyskane w ramach kryteriów merytorycznych podstawowych i premiujących podlegają zsumowaniu.
9. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej 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 w ramach dwóch tur naboru 250 Wnioskodawców (w tym w ramach każdej tury po 125 Wnioskodawców), których Wnioski otrzymały najwyższą liczbę punktów. W przypadku złożenia Wniosków o udział w projekcie przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc w Projekcie w ramach danego naboru i uzyskania przez te wnioski pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej o przyjęciu do projektu decyduje liczba uzyskanych punktów w ramach oceny merytorycznej, a w przypadku uzyskania równej liczby punktów - kolejność zgłoszeń (data wpływu wniosku drogą elektroniczną). Dla Wnioskodawców, których Wnioski zostały ocenione pozytywnie, jednakże ze względu na wyczerpanie liczby miejsc w Projekcie w ramach danego naboru nie zostali zakwalifikowani do udziału w nim, tworzy się listę rezerwową. O kolejności na liście rezerwowej decyduje liczba uzyskanych punktów w ramach oceny merytorycznej, a w przypadku uzyskania równej liczby punktów - kolejność zgłoszeń (data wpływu wniosku drogą elektroniczną). W przypadku, gdy którykolwiek z Wnioskodawców zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zrezygnuje lub zostanie skreślony z listy uczestników Projektu, do udziału w projekcie kwalifikowani są Wnioskodawcy umieszczeni na liście rezerwowej, zgodnie z kolejnością na tej liście.
10. W przypadku utworzenia listy rezerwowej w ramach pierwszego naboru Wniosków niezwłocznie po ogłoszeniu drugiego naboru lista rezerwowa zostaje wygaszona. Wnioskodawcy na niej umieszczeni w przypadku chęci udziału w projekcie powinni ponownie przesłać dokumenty rekrutacyjne.
11. Lista rankingowa (lista Wnioskodawców zakwalifikowanych do udziału w projekcie) zostanie opublikowana na stronach internetowych projektu.
12. W przypadku zmiany statusu Wnioskodawcy ma on obowiązek poinformować o tym organizatora projektu i złożyć ponowny wniosek o udział w projekcie.
13. W trakcie oceny Wniosków nie prowadzi się negocjacji z Wnioskodawcami co do treści złożonych Wniosków ani nie wzywa Wnioskodawców do przedłożenia dodatkowych wyjaśnień

Lider projektu:



Centrum Doradztwa  
Strategicznego

Partnerzy projektu:



BAL TIC REGION HEALTHY CITIES ASSOCIATION

14. 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. Ułasiński, J. Szymańska, M. Widuch). Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej jest pozytywna ocena w ramach wszystkich kryteriów oceny formalnej.
2. Na etapie oceny merytorycznej Wniosku każdy wniosek jest oceniany przez 1 członka czteroosobowej Komisji Oceniającej – członków zespołu projektowego Partnera Projektu posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie tematycznym projektu.
3. 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;
4. 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 § 6 niniejszego regulaminu,
  - b. korzystania ze wsparcia organizacyjnego Lidera Projektu w zakresie przygotowania do wyjazdów,
  - 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 partnerów 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. warsztatu przygotowawczego – bez podania przyczyny
  - rezygnacja w późniejszym terminie jest możliwa jedynie w przypadkach zaistnienia

Lider projektu: \_\_\_\_\_

Partnerzy projektu: \_\_\_\_\_



Centrum Doradztwa  
Strategicznego



BALTIC REGION HEALTHY CITIES ASSOCIATION



ważnych nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających Uczestnikowi Projektu dalszy w nim udział, przy czym Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie pisemnej informacji o rezygnacji wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie ww. okoliczności. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Lider Projektu.

3. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w sytuacji innej niż wskazane w ust. 2 lub skreślenia z listy Uczestników Projektu Lider Projektu może żądać od Uczestnika Projektu zwrotu poniesionych kosztów związanych z jego uczestnictwem w Projekcie, a Uczestnik Projektu zobowiązany jest pokryć ww. koszty, na co niniejszym wyraża zgodę. Szacunkowy koszt udziału w projekcie dla 1 osoby wynosi 8885,68 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) wypełniania w trakcie udziału w Projekcie ankiet w formie pretestu i posttestu,
  - 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 Miasto Przyjmujące w trakcie mobilności, zgodnie z harmonogramem pobytu,
  - g) sporządzenia krótkiej notatki – sprawozdania z mobilności, o objętości min. jednej strony tekstu, w języku angielskim, podpisanej przez przedstawiciela Miasta Przyjmującego i załączenie jej do raportu z mobilności,
  - h) przygotowania i przeprowadzenia spotkania informacyjnego upowszechniającego informacje i wiedzę zdobytą podczas mobilności w terminie do 30 dni od powrotu z mobilności celem którego będzie przekazanie zdobytej wiedzy po powrocie z mobilności innym pracownikom/współpracownikom Instytucji Wysyłającej
  - i) przedłożenia Liderowi raportu z mobilności do 30 dni po powrocie z mobilności sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 5 - Wzór raportu z mobilności, wraz z załącznikami tj. sprawozdaniem w języku angielskim oraz sprawozdaniem z realizacji spotkania informacyjnego dla współpracowników,
  - j) przekazania posiadanej wiedzy w zakresie inteligentnych rozwiązań miejskich w trakcie mobilności pracownikom/współpracownikom Miasta Przyjmującego, na zasadzie wymiany doświadczeń.

## § 9.

### Formy wsparcia w ramach projektu

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu:
  - a) przygotowanie uczestników do odbycia wizyty studyjnej poprzez zorganizowanie warsztatów jednodniowych (po 8 h) służących analizie potrzeb mobilnościowych

Lider projektu: \_\_\_\_\_

Partnerzy projektu: \_\_\_\_\_



Centrum Doradztwa  
Strategicznego



w kontekście oferty Miast Przyjmujących, w tym zapewnienia uczestnikom zakwaterowania i wyżywienia (koszty dojazdu na warsztaty pokrywa we własnym zakresie Uczestnik Projektu);

- b) wsparcie w opracowaniu i realizacji Indywidualnych Planów Mobilności (IPM);
- c) realizacja Indywidualnych Planów Mobilności obejmujących maksymalnie 5 -dniowy pobyt:
  - na miejscu odbywania wizyty, uczestnicy mają zapewnioną opiekę przedstawiciela Miasta Przyjmującego oraz są w ciągłym kontakcie z Liderem Projektu (tel, mail, skype). Uczestnicy otrzymają pełną informację i wskazówki dotyczące podróży.
  - w trakcie trwania mobilności Uczestnicy Projektu mają zapewnione indywidualne wsparcie merytoryczne Miasta Przyjmującego. 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 7 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. 04.09.2018 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 stronach internetowych Partnerów projektu.
4. Integralną częścią niniejszego regulaminu są następujące załączniki:

**Załącznik nr 1.** Wzór formularza rekrutacyjnego

**Załącznik nr 2.** Zgoda na wyjazd zagraniczny

Lider projektu: \_\_\_\_\_

Partnerzy projektu: \_\_\_\_\_



Centrum Doradztwa  
Strategicznego





**Załącznik nr 3a.** Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu dla przedstawicieli JST

**Załącznik nr 3b.** Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu dla przedstawicieli organizacji pozarządowych

**Załącznik nr 4.** Zaświadczenia potwierdzające udział Instytucji Wysyłającej we współtworzeniu lub prowadzeniu działań projektowych w ramach konkursu dotacji w gminie wybranej do II etapu konkursu dotacji

**Załącznik nr 5.** Wzór raportu z realizacji IPMP

**Załącznik nr 6.** Karta oceny formalnej i merytorycznej

**Załącznik nr 7.** Obowiązek informacyjny RODO

**Załącznik nr 8.** Honorowane certyfikaty potwierdzające znajomość języka angielskiego

Lider projektu: \_\_\_\_\_

Partnerzy projektu: \_\_\_\_\_



**Centrum Doradztwa  
Strategicznego**



**BALTIC REGION HEALTHY CITIES ASSOCIATION**