

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Szkolimy NGO”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie: „Szkolimy NGO”.
2. Projekt finansowany jest ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Funduszu Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030 w ramach realizacji zadania publicznego, regulowanego umową nr NR 143/III/2022, zawarta dnia 2022-07-29 w Warszawie.
3. Organizatorem projektu jest Fundacja Studio M6 z siedzibą w Toruniu, ul. Mostowa 6, 87-100
4. Okres realizacji projektu: 1 sierpnia 2022 roku – 31 lipca 2024 roku.
5. Celem projektu jest poprawa samoorganizacji oraz wzrost znaczenia sektora obywatelskiego w życiu publicznym województwa kujawsko-pomorskiego w okresie dwóch lat realizacji projektu przez zawiązanie sieci organizacji oraz zwiększenie kompetencji zarządczych co najmniej 10 organizacji w regionie.
6. Działania realizowane będą dla uczestników/uczestniczek projektu wybranych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Szkolimy NGO”, dofinansowane ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Funduszu Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030
2. **Organizator** – Fundacja Studio M6
3. **Punkt Przyjmowania Zgłoszeń** – miejsce, w którym przyjmowane są zgłoszenia od kandydatów/kandydatek:

Fundacja Studio M6 (w kawiarni PERS, prowadzonej przez Fundację, wt.-niedziela, 14:00-20:00)

ul. Mostowa 6
87-100 Toruń

i

Społeczna Agencja Pośrednictwa
ul. A. Mickiewicza 112
87-100 Toruń

tel. (56) 611 10 20

mob. +48 786 020 704

e-mail: fundacja@studiom6.pl

w godzinach pon-pt 10:00 – 16:00

4. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 Regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej. Przez uczestnika/uczestniczkę rozumie się osobę znajdującą się na liście podstawowej uczestników, która ma prawo do udziału w projekcie i złoży wymagane dokumenty wymienione w § 3 ust. 3.
6. **Uczestnik/Uczestniczka rezerwow/-a** – osoba znajdującą się na liście rezerwowej uczestników projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 Regulaminu. Osoba z listy rezerwowej uczestników ma prawo wejścia na listę podstawową uczestników w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.
7. **Biuro projektu** – miejsce, w którym przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony kontakt z personelem projektu:

Fundacja Studio M6
ul. Mostowa 6
87-100 Toruń
tel. (56) 611 10 20
e-mail: fundacja@studiom6.pl
godziny otwarcia: pon-pt 9:00 – 17:00

8. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentacji rekrutacyjnej, o którym mowa w § 3 ust. 3.
9. **Lista podstawowa uczestników** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
10. **Lista rezerwowa uczestników** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane do listy podstawowej z powodu braku miejsc.
11. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja prowadząca proces rekrutacji i dokonująca kwalifikacji kandydatów/kandydatek do projektu, w tym oceniająca dokumenty rekrutacyjne.

§ 3

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać osoba, która w momencie przystąpienia do projektu spełnia poniższy warunek:
 - a. Jest członkiem_kinią (w tym organów organizacji) lub jest zatrudniona na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej, lub związana umową wolontariatu w organizacji pozarządowej, mającej swoją siedzibę/odział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2. O kwalifikacji do projektu decydować będą w szczególności:
 - a. Kryteria formalne:
 - i. złożenie przez kandydata/kandydatkę kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 3.
 - ii. spełnienie przez kandydata/kandydatkę kryteriów, o których mowa w ust. 1.
 - b. Kryteria merytoryczne (oceniane przez Komisję Rekrutacyjną na danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym i ankiecie zgłoszeniowej):
 - i. adekwatność proponowanego wsparcia do potrzeb, potencjału i możliwości kandydata/kandydatki do wzięcia udziału w projekcie.
3. Komplet dokumentacji rekrutacyjnej obejmuje:

- a. dokumenty składane przez kandydata/kandydatkę przed zakwalifikowaniem do udziału w projekcie:
 - i. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 - ii. **Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej** - dokument, na podstawie którego prowadzony jest proces rekrutacji uczestników/uczestniczek do projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu).
 - iii. **Deklaracja uczestnictwa w projekcie** – dokument potwierdzający dobrowolne przystąpienie do projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (załącznik nr 3 do Regulaminu).
 - iv. **Oświadczenie uczestnika projektu** – dokument dotyczący przetwarzania danych osobowych podpisany przez uczestnika/uczestniczkę z chwilą przystąpienia do projektu (załącznik nr 4 do Regulaminu).
 - b. dokumenty składane przez uczestnika/uczestniczkę po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie:
 - i. **Umowa uczestnictwa w projekcie** – umowa podpisana pomiędzy Organizatorem a uczestnikiem/uczestniczką w chwili przystąpienia do projektu (załącznik nr 5 do Regulaminu).
4. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 3.1 i złożenia ich w formie papierowej w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń osobiście lub przesyłką pocztową/kurierską.
 5. Nie dopuszcza się możliwości przysyłania dokumentów tylko w formie elektronicznej (e-mail, fax).
 6. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a. wypełnione w języku polskim,
 - b. wypełnione komputerowo lub w sposób czytelny odręcznie,
 - c. podpisane we wszystkich wskazanych polach,
 - d. złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Organizatora.
 7. Dokumenty rekrutacyjne, jak również niniejszy Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze stron internetowych: <https://www.studiom6.pl/projekty/szkolimy-ngo/>
 8. Organizator zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
 9. Niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne mogą być uzupełnione przez kandydata/kandydatkę przed rozpoczęciem szkolenia w jego pierwszym dniu.
 10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

§ 4

NABÓR UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości oraz równości szans, równości dostępu w tym równości płci.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w projekcie, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronie internetowej: <https://www.studiom6.pl/projekty/szkolimy-ngo/>
3. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły i odbywać się będzie do momentu wyłonienia wszystkich uczestników/uczestniczek projektu, lecz nie później niż do końca dnia 31.03.2023r.

4. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie:
 - a. Grupa uczestników/uczestniczek zakwalifikowanych do projektu;
 - b. Grupa uczestników/uczestniczek rezerwowych.
5. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może zostać każda osoba, która spełnia łącznie warunki wymienione w § 3 ust. 1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
6. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora odbywa się na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 3.1.
7. Decyzja o wpisaniu kandydata/kandydatki na listę podstawową uczestników lub listę rezerwową uczestników podejmowana jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
8. Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
9. Kandydaci/Kandydatki zakwalifikowani/-ne do udziału w projekcie otrzymają informację (pocztą elektroniczną – e-mail lub telefonicznie) o wyniku rekrutacji.
10. Kandydat/Kandydatka wybrany/-na przez Komisję Rekrutacyjną staje się uczestnikiem/uczestniczką projektu w momencie złożenia dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3.2. Przy podpisywaniu ww. dokumentów kandydaci/kandydatki zobowiązani/-ne są do okazania dowodu osobistego celem weryfikacji danych.
- 11. Ostatecznym warunkiem kwalifikacji do projektu jest złożenie w Biurze projektu lub w miejscu realizacji szkolenia prowadzonego w ramach projektu podpisanych dokumentów wymienionych w § 3 ust. 3.2.**
12. W przypadku niezłożenia przez Kandydata/Kandydatkę wymaganych w § 3 ust. 3.2 dokumentów w terminie do 48 godzin roboczych poprzedzających szkolenie kandydat/kandydatka zostaje skreślony/-na z listy osób zakwalifikowanych do projektu, a jego/jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej uczestników.
13. W przypadku zakwalifikowania zakładanej liczby uczestników/uczestniczek, spośród pozostałych zainteresowanych udziałem osób Komisja Rekrutacyjna utworzy listę rezerwową.
14. W przypadku rezygnacji osób z uczestnictwa w projekcie bądź wykreślenia z listy uczestników projektu, do udziału w projekcie zostaną zaproszone kolejne osoby z listy rezerwowej zgodnie z zajmowaną pozycją na liście.

§ 5.

FORMY WSPARCIA PRZEWIDZIANE W PROJEKCIE

Do uczestników/uczestniczek zostanie skierowane następujące wsparcie:

1. 15 x 1-dniowe (8 godzinne) warsztaty szkoleniowe w trzech modułach tematycznych:
 - a. zarządzanie organizacją (5 warsztatów);
 - b. administracja i księgowość (4 warsztaty);
 - c. zarządzanie projektami i marketing (6 warsztatów);

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, e-mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Uczestnik/Uczestniczka może zostać wykluczony/-na z udziału w projekcie z powodu:
 - a. przekroczenia 50% nieobecności w określonych dla niego/niej formach wsparcia,

- b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich prowadzenie i/lub udziału w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających),
 - c. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego,
 - d. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji,
 - e. naruszenia zasad wynikających z niniejszego regulaminu lub umowy uczestnictwa.
3. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika/uczestniczki z udziału w projekcie podejmuje Organizator. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika/uczestniczki, może on/ona zostać dopuszczony/a do kontynuacji uczestnictwa w projekcie pomimo przekroczenia 50% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika/uczestniczki, której charakter uniemożliwia osobiste stawianictwo się na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika/uczestniczki, powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany/a do przedstawienia wiarygodnych dokumentów, potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:
 - a. bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w §5;
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - c. otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie w danej formie wsparcia w ramach projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a. zapoznania się z postanowieniami Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Szkolimy NGO” i bezwzględne przestrzegania jego postanowień.
 - b. złożenia w Punkcie Przyjmowania Zgłoszeń lub w miejscu realizacji szkolenia prowadzonego w ramach projektu podpisanych wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3.
 - c. Zawarcia z Organizatorem projektu umowy uczestnictwa w projekcie.
 - d. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia oraz stosowania się do zaleceń personelu projektu.
 - e. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do monitoringu postępów.
 - f. Bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika/uczestniczki w Projekcie.
 - g. Natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Organizatora <https://www.studiom6.pl/projekty/skolimy-ngo/>

2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora <https://www.studiom6.pl/projekty/szkolimy-ngo/>
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej, warunków realizacji projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu „Szkolimy NGO”.
5. Umowa uczestnictwa w projekcie