



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Akademia rozwoju organizacji pozarządowych”

§1. Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „**Akademia rozwoju organizacji pozarządowych**”,
2. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.08 Wsparcie na rzecz przystosowywania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian
3. Realizatorem projektu jest Fundacja Akademia Obywatelska z siedzibą w Przeworsku przy ul. I. Krasickiego 54/16.
4. Okres realizacji projektu: 01.05.2025 r. – 31.12.2026 r.
5. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
6. Celem projektu jest wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego poprzez wzmocnienie kadrowe, instytucjonalne i techniczne 25 organizacji pozarządowych oraz umożliwienie budowania relacji pomiędzy organizacjami pozarządowymi i partnerami społecznymi do 31.12.2026 r.
7. Biuro projektu znajduje się w Rzeszowie, ul. Krakowska 14, 35-111 Rzeszów.
8. Udział w projekcie dla Uczestników jest bezpłatny.

§2. Grupa docelowa

Grupą docelową projektu są:

1. **organizacje pozarządowe** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające lub mające siedzibę /oddział na terenie województwa podkarpackiego

z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4, spełniające poniższe kryteria:

a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja, strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),



b) niezarobkowy charakter organizacji, suwerenność i samorządność, dobrowolność przynależności

2. **kadra organizacji pozarządowych** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj:

- a) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę,
- b) osoby współpracujące na podstawie różnego rodzaju umów, w tym umów cywilnoprawnych,
- c) członkowie stowarzyszenia (dot. osób fizycznych),
- d) członkowie ich organów statutowych,
- e) zarząd,
- f) wolontariusze.

Osoby te uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów KC;

3. W projekcie weźmie udział 25 organizacji pozarządowych oraz 100 osób współpracujących opisanych w punkcie 2 podpunkt a) do f).

§3. Kryteria formalne i merytoryczne

1. Kryteria formalne, które obowiązkowo muszą być spełnione przez każdego Uczestnika – osoby prawnej i fizycznej:

1) Osoby prawne - Instytucje:

a. Bycie organizacją pozarządową: w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające lub mające siedzibę/oddział na terenie województwa podkarpackiego z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4, spełniające poniższe kryteria:

- 1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja, strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
- 2. niezarobkowy charakter organizacji, suwerenność i samorządność, dobrowolność przynależności;



- b. posiadającym siedzibę lub oddział/jednostkę organizacyjną albo filię na terenie województwa podkarpackiego;
- c. prowadzenie działań w obszarze EFS+
- d. Organizacja pozarządowa spełnia warunki dostępu do otrzymania pomocy de minimis w projekcie (tzn. wartość brutto uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech minionych lat – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami¹, przez Instytucję, podmioty powiązane i podmioty partnerskie wraz z przewidywaną wartością wsparcia, jakie podmiot może otrzymać w ramach projektu, nie przekracza dopuszczalnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstwa zgodnie z właściwymi przepisami).
- e. dostarczył wymagane dokumenty rekrutacyjne - opisane w § 4 - w okresie trwania rekrutacji,
- f. akceptuje warunki niniejszego Regulaminu

2) Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie następujące kryteria:

- a. uczyć się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego,
- b. współpracuje z Organizacją pozarządową, która ją zgłasza na podstawie:

I. pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę,

II. osoby współpracujące na podstawie różnego rodzaju umów, w tym umów cywilnoprawnych,

III. członkowie stowarzyszenia (dot. osób fizycznych),

IV. umowy wolontariackiej wolontariusze.

- c. dostarczyła wymagane dokumenty rekrutacyjne - opisane w § 4 - w okresie trwania rekrutacji,
- d. akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.

2. Kryteria merytoryczne - oceniane wyłącznie w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 1. Preferencja polega na przyznaniu dodatkowych punktów w procesie rekrutacji. Max. można uzyskać 13 pkt (organizacja pozarządowa) oraz 4 punkty (osoba fizyczna)

a) dla organizacji pozarządowych NGO:



- 1) NGO posiadające obrót za ostatni zamknięty rok obrotowy niższy niż 10 000zł – 5 pkt.
- 2) NGO posiadające obrót za ostatni zamknięty rok obrotowy w przedziale 10tyś – 100 tyś. zł – 2 pkt.
- 3) NGO działające krócej niż 2 lata – 2pkt.
- 4) NGO działające na obszarze 1 gminy – 2 pkt.
- 5) preferowane będą NGO z powiatów: rzeszowskiego, Miasta Rzeszowa, Miasta Tarnobrzega, tarnobrzckiego, jarosławskiego, sanockiego, przeworskiego i mieleckiego – 2 pkt weryfikowany na podstawie dokumentu potwierdzający formalną rejestrację, statut, oświadczenie).

b) dla osób fizycznych:

- 1) osoby z niepełnosprawnością– (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny) - 2pkt.
- 2) kobiety- 2 pkt.
2. W przypadku równej liczby punktów w rekrutacji NGO decyduje kolejno spełnianie kryteriów: obrót poniżej 10 000 zł, obrót 10 000–100 000 zł, okres działania krótszy niż 2 lata, działalność na obszarze jednej gminy, a następnie kolejność wpływu zgłoszenia. W przypadku osób delegowanych na szkolenia, przy równej liczbie punktów decyduje kolejno preferencja dla kobiet, a następnie dla osób z niepełnosprawnościami
3. W przypadku nie zrekrutowania organizacji z powiatów wymienionych w par 3 punkt 2 podpunkt 5 nabór będzie dotyczył wyłącznie organizacji pozarządowych tylko z tych powiatów.

§ 4. Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty dla instytucji składają się z następujących elementów:
 - a) Formularz rekrutacyjny do projektu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Wniosek o udzielenie pomocy de minimis.
 - c) Statut organizacji pozarządowej lub równoważny dokument
2. Dokumenty dla osoby fizycznej składają się z następujących elementów:
 - a) Formularz rekrutacyjny do projektu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu



- b) zaświadczenie o rodzaju współpracy z organizacją pozarządową zawierające się w formularzu zgłoszeniowym organizacji.
- c) Orzeczenie o niepełnosprawności - jeśli dotyczy
- 3. Wzory dokumentów wzory będą dostępne:
 - a) w Biurze projektu w Rzeszowie: ul. Krakowska 14, 35-111 Rzeszów,
 - b) na stronie internetowej projektu <http://www.akademiaobywatelska.eu>
- 4. Formularz rekrutacyjny i załączniki należy:
 - a. przygotować w formie papierowej lub elektronicznej,
 - b. wypełnić w sposób czytelny odręcznie lub komputerowo w języku polskim,
 - c. podpisać czytelnie,
 - d. złożyć w terminie i miejscu wskazanym przez Beneficjenta, w trakcie otwartego naboru formularzy rekrutacyjnych.
- 5. Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej (w formie załączonego skanu lub podpisanego elektronicznie dokumentu na adres: kamila.michalik@gmail.com) w terminie podanym na podstronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Biura Projektu lub na emaila.
- 6. Personel projektu pomaga i aktywnie wspiera osoby i instytucje w wypełnianiu dokumentów, jeśli jest zgłoszona taka potrzeba.

§5. Rekrutacja do projektu

- 1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w sposób ciągły, aż do wyczerpania miejsc w projekcie. Informacja o braku miejsc zostanie zamieszczona na stronie internetowej oraz na profilu w mediach społecznościowych.
- 2. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane są ciągle, a komisja rekrutacyjna zbiera się co najmniej raz w miesiącu aby dokonać oceny.
- 3. Zakłada się zrekrutowanie łącznie 25 Organizacji pozarządowych oraz 100 osób.
- 4. Szczegółowe informacje o rekrutacji i dostępnych miejscach wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej <http://www.akademiaobywatelska.eu>



5. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
6. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest dostarczenie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych Formularze Zgłoszeniowe (Organizacji/Instytucji i Osoby fizycznej) wraz z załącznikami należy wypełnić, podpisać oraz złożyć:
 - osobiście w Biurze projektu (ul. Krakowska 14, 35-111 Rzeszów) lub
 - elektronicznie na adres: kamila.michalik@gmail.com
 - za pośrednictwem poczty na adres:
Fundacja Akademia Obywatelska Biuro Projektu ul. Krakowska 14, 35-111 Rzeszów, z dopiskiem na kopercie „Akademia rozwoju organizacji pozarządowych”.
7. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do biura (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny, tj. kamila.michalik@gmail.com
8. Formularz Zgłoszeniowy Organizacji pozarządowej musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej, wskazaną / wskazane w KRS lub innym rejestrze. W przypadku, gdy w imieniu organizacji pozarządowej działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z ww. rejestrów, do Formularza Zgłoszeniowego Organizacji pozarządowej/instytucji należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem albo inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania danego podmiotu.
9. Dokumenty można składać w biurze, od poniedziałku do piątku od godziny 08:00 do 18.00.
10. Biuro projektu dostępne jest również popołudniami oraz w weekendy po wcześniejszym umówieniu się pod numerem telefonu biura projektu – 732944722.
11. Realizator projektu zastrzega sobie, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone w biurze projektu lub wysłane na pocztę elektroniczną nie podlegają zwrotowi.



13. Dokumenty rekrutacyjne złożone po zakończeniu rekrutacji (wyczerpaniu wszystkich miejsc w projekcie) nie będą podlegać rozpatrywaniu.
14. Rekrutację i weryfikację organizacji/institucji oraz osób fizycznych - Kandydatów na uczestników projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.

§6. Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym na bieżąco. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 4 punkt 1 i 2, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły być poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji e-mailowej lub telefonicznej o konieczności uzupełnienia dokumentów.
2. W pierwszej części sprawdzane będą następujące kryteria formalne, które muszą zostać spełnione wszystkie po kolei wymienione w § 3 punkt 1 i 2:

W przypadku organizacji pozarządowej:

- a. Bycie organizacją pozarządową: w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające lub mające siedzibę/oddział na terenie województwa podkarpackiego z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4, spełniające poniższe kryteria:
 - A. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja, strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego), – spełnia/nie spełnia
 - B. niezarobkowy charakter organizacji, suwerenność i samorządność, dobrowolność przynależności; – spełnia/nie spełnia
 - b. posiadającym siedzibę lub oddział/jednostkę organizacyjną albo filię na terenie województwa podkarpackiego; – spełnia/nie spełnia
 - c. Organizacja pozarządowa spełnia warunki dostępu do otrzymania pomocy de minimis w projekcie (tzn. wartość brutto uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech minionych lat – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisamiⁱⁱ, przez Instytucję, podmioty powiązane i podmioty partnerskie wraz z przewidywaną wartością wsparcia, jakie podmiot może otrzymać w



ramach projektu, nie przekracza dopuszczalnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstwa zgodnie z właściwymi przepisami). – spełnia/nie spełnia

W przypadku pracownik osoby fizycznej:

- a) uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego, – spełnia/nie spełnia
- b) jest osobą współpracującą z organizacją pozarządową, która ich zgłasza oświadczenia – spełnia/nie spełnia,

3. Jeśli w Formularzu rekrutacyjnym nie zostaną przedstawione wszystkie wymagane wzorem dane lub w wyniku oceny formularza wystąpią wątpliwości co do przedstawionych danych albo do Formularza rekrutacyjnego nie zostaną dołączone wymagane załączniki, organizacja pozarządowa zostanie wezwana e-mailem lub telefonicznie (na adres lub kontakt telefoniczny wskazany w Formularzu rekrutacyjnym) do poprawy / uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego lub do złożenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu zakresie i terminie. W takim wypadku organizacja pozarządowa jest zobowiązany do złożenia poprawionego/uzupełnionego Formularza rekrutacyjnego lub/oraz wymaganych załączników. W przypadku gdy złożony po wezwaniu do poprawy / uzupełnienia Formularz rekrutacyjny jest prawidłowy, za datę złożenia Formularza rekrutacyjnego w ramach danego naboru przyjmuje się datę pierwotnego złożenia Formularza rekrutacyjnego.

4. Niedostarczenie poprawionego Formularza rekrutacyjnego lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu od dnia wystosowania do organizacji pozarządowej wezwania, o którym mowa w ust. 3, jest równoważne z rezygnacją organizacji pozarządowej z ubiegania się o udział w projekcie. Sytuacja taka nie wyklucza możliwości powtórnego złożenia Formularza rekrutacyjnego przez organizację pozarządową później.

5. Formularze rekrutacyjne weryfikowane będą zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi, o których mowa w § 6 Regulaminu. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych warunkuje dalszą ocenę Formularza Zgłoszenia organizacji pozarządowej, Formularza Zgłoszenia osoby fizycznej i przyznanie punktów merytorycznych. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia.



6. Po zatwierdzeniu przez komisję oceny formalnej nastąpi ocena merytoryczna, gdzie zostaną przyznawane będą punkty premiujące:

a) dla organizacji pozarządowych NGO:

- 6) NGO posiadające obrót za ostatni zamknięty rok obrotowy niższy niż 10 000zł – 5 pkt.
- 7) NGO posiadające obrót za ostatni zamknięty rok obrotowy w przedziale 10tyś – 100 tyś. Zł – 2 pkt.
- 8) NGO działające krócej niż 2 lata – 2pkt.
- 9) NGO działające na obszarze 1 gminy – 2 pkt.
- 10)preferowane będą NGO z powiatów: rzeszowskiego, Miasta Rzeszowa, Miasta Tarnobrzega, tarnobrzckiego, jarosławskiego, sanockiego, przeworskiego i mieleckiego – 2 pkt weryfikowany na podstawie dokumentu potwierdzający formalną rejestrację, statut, oświadczenie).

b) dla osób fizycznych:

- 3) osoby z niepełnosprawnością– (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny) - 2pkt.
- 4) kobiety- 2 pkt.

7. Uzyskane punkty zostają zsumowane i na ich podstawie tworzy się listę rankingową instytucji zakwalifikowanych do projektu. W ramach każdego naboru do projektu zostaną zakwalifikowane organizacje pozarządowe spełniających kryteria formalne z najwyższą łączną liczbą punktów. Kwalifikacja do projektu instytucji oznacza też zakwalifikowanie się pracowników. Łącznie w ramach całego projektu zostanie zrekrutowanych 25 instytucji oraz 100 osób. W wyniku procesu rekrutacji w ramach każdego naboru zostanie utworzona lista podstawowa. W przypadku wielu chętnych zostanie utworzona również lista rezerwowa według malejącej liczby punktów.

8. W przypadku nie zrekrutowania organizacji z powiatów wymienionych w par 3 punkt 2 podpunkt 5 nabór będzie dotyczył wyłącznie organizacji pozarządowych tylko z tych powiatów.

9. Organizacje pozarządowe, które znalazły się na liście rezerwowej będą mogły aplikować o udział w projekcie w kolejnych naborach. Wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych i wzięciem udziału w rekrutacji.

10.Po zakwalifikowaniu każda instytucja oraz Uczestnik zostaną powiadomieni telefonicznie bądź listownie.



11. Instytucja i Uczestnik, którzy zostali zakwalifikowani do projektu podpisze, w terminie wskazanym przez Beneficjenta, Umowę uczestnictwa w projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
12. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej z listy podstawowej, do projektu zostaną zakwalifikowane instytucje z listy rezerwowej.
13. Kandydat lub kandydatka może wnieść odwołanie od wyniku oceny formalnej lub merytorycznej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o wyniku. Odwołanie składa się pisemnie albo elektronicznie do Beneficjenta. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie niewykonującym pierwotnej oceny, w terminie 5 dni roboczych. Informacja o rozstrzygnięciu jest przekazywana wraz z krótkim uzasadnieniem.

§7. Oferowane wsparcie realizowane w projekcie

1. Wzmocnienie potencjału kadrowego organizacji pozarządowych – Szkolenia:

- a) Specjalista ds. pozyskiwania funduszy” - szkolenie z zakresu pisania projektów – 24h/ grupę, Tematyka: źródła finansowania projektów, zasady konstruowania projektów, warsztaty z wypełniania dokumentacji projektowej, założenia finansowe projektu, procedury zawarcia umowy. Celem szkolenia jest uzyskanie umiejętności pozyskiwania fundusze dla swoich organizacji w usystematyzowany i efektywny sposób. Łącznie w szkoleniu weźmie udział 26 osób. Przewidziane są 2 grupy po 13 osób.
- b) „Praktyczne aspekty zarządzania projektami i ich rozliczania” – 32h/ grupę. Tematyka: metodyka zarządzania projektami, Struktura Podziału Prac (WBS), planowanie czasowe tradycyjne (sieć, ścieżka krytyczna, harmonogram), planowanie czasowe współczesne (Metoda Łańcucha Krytycznego), planowanie zasobów, planowanie kosztów, planowanie ryzyk, planowanie jakości, planowanie komunikacji w projekcie, realizacja, monitorowanie i kontrola projektu: wykonawstwo, kontrola harmonogramu, kontrola kosztów, raportowanie, wnioski o zmianę, zamknięcie projektu, sporządzanie wniosków o płatność, zarządzanie zasobami ludzkimi w projekcie. Głównym celem jest nabycie umiejętności zarządzania projektami realizowanymi w organizacji w określonym budżecie, jakości i czasie oraz doboru



właściwej metodologii zarządzania projektem dla organizacji oraz projektu w niej realizowanego. Łącznie w szkoleniu weźmie udział 36 osób. Przewidziane są 3 grupy po 12 osób.

- c) „Skuteczny lider – kształtowanie postaw liderских” - 24h/grupę, Tematyka: efektywna komunikacja, satysfakcja z pracy, budowanie zespołów – stacjonarnych, rozproszonych, praca z zespołem z różnych pokoleń – ćwiczenie i praca w podgrupach, negocjacje, konflikt w miejscu pracy, coaching menedżerski, delegowanie zadań, zarządzanie emocjami w pracy, wypalenie zawodowe. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji liderских z zakresu zarządzania personelem organizacji. Łącznie w szkoleniu weźmie udział 30 osób. Przewidziane są 3 grupy po 10 osób.
- d) „Autoprezentacja i wystąpienia publiczne w praktyce” – 16h/ grupę. Tematyka: autoprezentacja, komunikacja werbalna i pozawerbalna, przygotowanie dobrej prezentacji, zarządzanie uwagą audytorium i budowanie relacji z odbiorcami, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, zajęcia praktyczne. Celem szkolenia jest nabycie kompetencji w zakresie profesjonalnej autoprezentacji i wystąpień publicznych, tak aby z powodzeniem przekazywać swoje racje i budować relacje z audytorium. Łącznie w szkoleniu weźmie udział 25 osób. Przewidziane są 2 grupy po 13 osób.
- e) „Skuteczny e – marketing” - 16h/ grupę. Tematyka: branding, trendy marketingowe, filary budowania silnej marki, skuteczna komunikacja w mediach społecznościowych, przewaga konkurencyjna w internecie, e-mail marketing, narzędzia skutecznego marketera. Celem szkolenia jest efektywne budowanie wizerunku marki organizacji oraz zwiększenia rozpoznawalności organizacji oraz jej usług w sieci za pomocą narzędzi marketingowych. Łącznie w szkoleniu weźmie udział 26 osób. Przewidziane są 2 grupy po 13 osób.
- f) Warunkiem ukończenia każdego szkolenia jest udział w co najmniej 80% godzin; dopuszczalna jest do 20% usprawiedliwionej nieobecności, a po szkoleniu odbywa się egzamin wewnętrzny.

2. Wzmocnienie potencjału merytorycznego i organizacyjnego organizacji pozarządowych



W celu wzmocnienia potencjału merytorycznego i organizacyjnego organizacji pozarządowych organizacje i ich pracownicy/współpracownicy zostaną objęci doradztwem. Głównym celem doradztwa jest rozwiązanie konkretnych problemów danej organizacji w powyższej tematyce. Doradztwo więc bezpośrednio przełoży się na podniesienie efektywności funkcjonowania

organizacji jak również świadczonych usług. Organizacje biorące udział w projekcie będą wybierały tematykę doradztwa w zależności od swoich potrzeb. Zakłada się średnio 40h doradczych na jedną organizację. Doradztwo będzie miało charakter spotkań doradczych. Będą to spotkania indywidualne lub grupowe w zależności od tematyki i potrzeb danej organizacji.

Będzie to doradztwo z zakresu:

marketingu, w tym e-marketingu: Tematyka , m.in.: analiza rynku i konkurencji, opracowywanie strategii marketingowych, prowadzenie kampanii reklamowych (np. Google Ads, Facebook Ads), działania SEO i SEM, zarządzanie mediami społecznościowymi, tworzenie treści i content marketing.

Finansów: Tematyka, m.in.: optymalizacja kosztów, płynność finansowa, pozyskiwanie kredytów i pożyczek oraz ich koszty i konsekwencje dla płynności organizacji, zdolność kredytowa, bezzwrotne źródła finansowania działalności, finansowanie zewnętrzne i wewnętrzne działalności organizacji.

Prawa - sporządzanie i weryfikacja umów, zmiany w statucie, procedury rejestracji nowych organizacji itp.

księgowo -kadrowe – obsługa księgowa, kwestie formalno-prawne i finansowe zatrudniania pracowników na umowę o pracę/umowy cywilnoprawne/wolontariat.

doradztwo w zakresie przygotowania projektów - aspekty formalno-prawne i finansów przygotowania konkretnego projektu.

3. Cyfryzacja organizacji pozarządowych

O wsparcie będą mogły się ubiegać organizacje, które zadeklarują brak wystarczającego zaplecza technicznego niezbędnego do funkcjonowania organizacji, w tym realizacji działań statutowych. Uczestnicy projektu będą zgłaszali zapotrzebowanie na sprzęt informatyczny taki jak: laptopy, komputery, drukarki, serwery, kserokopiarki czy utworzenie strony



internetowej. Sprzęt zostanie zakupiony w ramach Zadania i przekazany danej organizacji. Zakłada się, że wsparcie dla jednej organizacji wyniesie średnio 3000zł.

4. Integracja środowiska organizacji pozarządowych i budowanie realizacji z partnerami społecznymi

1. „Spotkania budujące relacje wśród organizacji pozarządowych – będą to konferencje tematyczne/problemowe z udziałem organizacji pozarządowych i partnerów społecznych. Zakłada się, że w spotkaniach weźmie udział łącznie co najmniej 40 osób. Konferencje zostaną zorganizowane jako spotkania eksperckie, których zadaniem będzie omówienie aktualnego problemu lub tematu. Ich celem będzie integracja środowisk obywatelskich oraz promowanie szeroko pojętej aktywności obywatelskiej, w tym wolontariatu, a także informowanie o aktualnych problemach i możliwościach ich rozwiązania. Będą to konferencje jednodniowe.

2. Spotkania robocze – będą spotkania w grupach roboczych dotyczące m.in. wspólnego udziału w różnego rodzaju przedsięwzięciach, wspólnego pozyskiwania środków finansowych na realizację celów statutowych, udziału w konsultacjach dotyczących zmian w przepisach prawnych, wsparcie partycypacji w formułowaniu lokalnych i krajowych branżowych polityk publicznych itp. Zakłada się realizację 12 spotkań. Efektem spotkań będzie zacieśnienie współpracy pomiędzy organizacjami oraz podniesienie zdolności do budowania koalicji i uwspólniania stanowisk.

3. Konferencje promujące budowanie relacji z innymi sektorami. Udział w nich wezmą organizacje pozarządowe, jednostki samorządu terytorialnego, szkoły wyższe, organizacje gospodarcze i media. Konferencje promujące budowanie relacji z innymi sektorami. Zakłada się w sumie 4 konferencje zorganizowane w Rzeszowie, Przemyślu, Sanoku lub Krośnie oraz Stalowej Woli, co pozwoli na integrację organizacji z głównego obszaru ich działania w ujęciu geograficznym. Jednym z tematów konferencji będzie promowanie wolontariatu.

5. Opracowanie strategii działalności organizacji pozarządowych

Każdej z 10 organizacji, która weźmie udział w tej formie wsparcia zostanie zapewnione doradztwo strategiczne. Zakłada się średnio 20h doradztwa dla jednej organizacji. Efektem będzie opracowanie strategii działania organizacji pozarządowej. Doradztwo będzie miało charakter spotkań doradczych. Będą to spotkania indywidualne lub grupowe w zależności od potrzeb danej organizacji.



§ 8 Obowiązki i prawa Uczestników Projektu

- 1) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna i prawna) jest uprawniona do nieodpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu Projektu i Rekrutacji.
- 2) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) jest zobowiązana do uczestniczenia w formach wsparcia, do których została zakwalifikowana lub skierowana zgodnie z potrzebami jej organizacji. Z obowiązku tego zwalnia jedynie siła wyższa (np. nieszczęśliwe zdarzenie losowe, ciężka choroba bądź inna należycie uzasadniona okoliczność uniemożliwiająca udział w danej formie wsparcia).
- 3) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) jest zobowiązany do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
- 4) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) jest zobowiązany do wypełniania wszelkich dokumentów związanych z udziałem w projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją projektu.
- 5) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna i prawna) jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej udział w projekcie.
- 6) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu, również w czasie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
- 8) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) zobowiązany jest w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie do udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy.
- 9) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) jest zobowiązany do przedstawienia do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie uzyskanych certyfikatów/zaświadczeń poświadczających nabycie kwalifikacji.
- 10) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) zobowiązany jest do podpisywania list obecności, list odbioru cateringu, list odbioru materiałów szkoleniowych oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych w projekcie;



11) Uczestnik projektu (Osoba fizyczna) potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO.

12) Uczestnik projektu – instytucja lub Osoba fizyczna ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.

13) Każda Organizacja pozarządowa/Instytucja i osoba fizyczna biorąca udział w projekcie zobowiązuje się do:

- a) przestrzegania zapisów Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa
- b) udziału we wsparciu zorganizowanym przez Realizatora projektu, o którym mowa w § 7;
- c) oddelegowania pracowników, współpracowników, członków organów statutowych, członków organizacji lub wolontariuszy do udziału w formach wsparcia zgodnych z potrzebami organizacji.”
- d) poinformowania osob objętych wsparciem w projekcie, że będą Uczestnikami projektu oraz przekazania im do zapoznania Regulaminu,
- e) aktywnej współpracy z Realizatorem projektu, w tym z Doradcą/Doradcami/personelem projektu ;
- f) udzielania personelowi Realizatora projektu wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia Pracodawcy wsparcia dopasowanego do jego potrzeb, a także umożliwienia pozyskiwania niezbędnych informacji bezpośrednio od personelu firmy ;
- g) udziału w oferowanym wsparciu zgodnie z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz umową;
- h) informowania personel realizatora projektu o wszystkich działaniach lub zaistniałych okolicznościach mających wpływ na udział w projekcie i realizację działań;
- i) udzielania informacji związanych z udziałem w projekcie
- j) poddania się kontroli, monitoringom i ewaluacji w ramach projektu
- k) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w projekcie.

2. Jednocześnie każda organizacja pozarządowa biorąca udział w projekcie ma prawo do:

- a) aktywnego udziału w każdym zadaniu;



- b) bieżących konsultacji w zakresie wdrażania Strategii ;
- d) zgłaszania Realizatorowi projektu wszelkich sugestii, uwag związanych z udziałem w projekcie.

§ 9. Przerwanie udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać ze zdarzeń losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane przedstawicielom instytucji/organizacji pozarządowej i osobom fizycznym w momencie przystąpienia do projektu.
2. W przypadku przerwania udziału w projekcie przedstawiciel instytucji i osoba fizyczna zobowiązany jest dostarczyć uzasadnienie w formie pisemnej do Biura projektu w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie. Przerwanie udziału w projekcie jest równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji organizacji lub osoby uczestniczącej, Beneficjent może zakończyć jej udział w Projekcie i zakwalifikować do udziału organizację lub osobę z listy rezerwowej. Rezygnacja nie powoduje obowiązku zwrotu kosztów przez uczestnika lub organizację, z wyjątkiem przypadku świadomego podania nieprawdziwych informacji lub dokumentów mających wpływ na zakwalifikowanie do Projektu albo udzielenie pomocy de minimis; w takim przypadku Beneficjent podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa i umową uczestnictwa.”
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia organizacji pozarządowej/instytucji z listy rankingowej lub zerwania z nim współpracy i pociągnięcia go do odpowiedzialności finansowej w przypadku naruszenia przez organizację pozarządową/instytucję Regulaminu, umowy uczestnictwa, a w szczególności w przypadkach:
 - a) powzięcia informacji o niespełnianiu przez organizację pozarządową/instytucję co najmniej jednego z kryteriów formalnych,
 - b) powzięcia informacji o nieprawdziwości oświadczeń złożonych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - c) niestosowania się organizacji pozarządowej/instytucji do ustalonych zasad współpracy w projekcie, oferowanego wsparcia w szczególności niestawiania się



na umówione spotkania, niezapewnienia uczestników szkoleń lub niedotrzymywania terminów wynikających z harmonogramu pracy z realizatorem projektu.

5. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w projekcie może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części wydatków poniesionych na realizację poszczególnych form wsparcia wraz z odsetkami zgodnie z właściwymi zapisami w umowie uczestnictwa zawartej z Organizacją pozarządową/instytucją.

§ 10 Poufność

Uczestnik projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w projekcie, jakie uzyskał w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które są ogólnie dostępne.

§ 11 Proces monitoringu i oceny

- 1) Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
- 2) W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w projekcie, również do 3 miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.
- 3) Organizacja pozarządowa/instytucja zobowiązana będzie do poddania się kontroli, monitoringowi oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
- 4) Organizacja pozarządowa/instytucja zobowiązani są do udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

§12. Pomoc publiczna w ramach projektu

1. Wsparcie, o którym mowa w §7 ust. 1, 2, 3 i 5 będzie udzielane Organizacji pozarządowej/instytucji w projekcie w ramach pomocy de minimis.



2. Wsparcie o którym mowa w §7 ust. 1, 2, 3 i 5, będzie udzielane na podstawie Umowy uczestnictwa podpisanej z Organizacją pozarządową/instytucją.
3. Organizacja pozarządowa/instytucja ubiega się w Projekcie o wsparcie w ramach pomocy de minimis.
4. Organizacja pozarządowa/instytucja, która podpisała Umowę uczestnictwa, otrzyma zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
5. Za dzień udzielenia Pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia Umowy uczestnictwa.
6. „Wartość pomocy de minimis udzielonej organizacji jest ustalana indywidualnie, z uwzględnieniem faktycznie przyznanych form wsparcia oraz ich wartości brutto. Zaświadczenie o pomocy de minimis jest wydawane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przed udzieleniem wsparcia Beneficjent weryfikuje limit pomocy de minimis na podstawie wymaganych formularzy, oświadczeń i dostępnych rejestrów.”
7. Pomoc publiczna jaką może otrzymać Organizacja pozarządowa/instytucja liczona jest w następujący sposób: zadanie 1, 2, 3 i 5. Kwota wynosi 25448 zł na 1 organizację. Zaświadczenie na taką kwotę zostanie wystawione każdej organizacji. Po zakończeniu działań zostanie wystawiona korekta zaświadczenia de minimis w związku z tym, iż w zadaniu 5 udział weźmie 10 organizacji. Te 10 organizacji na korekcie zaświadczenia otrzyma: 27 248,00 zł, a pozostałe organizacje pozarządowe, które nie wzięły udziału w tym zadaniu otrzymają: 24 248,00 zł. W przypadku, jeśli pula miejsc w zadaniu 5 zostanie wyczerpana przed przystąpieniem organizacji pozarządowej do projektu otrzyma ona od razu na zaświadczeniu kwotę 24 248,00 zł.

§ 13. Ochrona danych osobowych w projekcie

1. Zasady przetwarzania danych osobowych zostały uregulowane w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa w projekcie pn. „Akademia rozwoju organizacji pozarządowych”.

§ 14. Równość szans

1. Rekrutacja oraz wszystkie formy wsparcia w Projekcie są realizowane z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z



Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027.

2. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
3. Projekt jest dostępny dla osób, niezależnie od ich płci, wieku, niepełnosprawności, stanu zdrowia, pochodzenia, narodowości, obywatelstwa, rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, sytuacji rodzinnej, sytuacji ekonomicznej, miejsca zamieszkania, poziomu wykształcenia lub kompetencji cyfrowych.
4. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie może zgłosić potrzebę zapewnienia racjonalnego usprawnienia na etapie rekrutacji albo w czasie korzystania ze wsparcia. Zgłoszenie może być dokonane osobiście, telefonicznie, e-mailem lub w innej dostępnej formie.
5. Racjonalne usprawnienie jest zapewniane indywidualnie, stosownie do potrzeb osoby uczestniczącej i możliwości Projektu. Może obejmować w szczególności: pomoc w wypełnieniu dokumentów, wydłużenie czasu na wykonanie czynności, dostosowanie godzin lub miejsca wsparcia, materiały w dostępnej formie, tłumaczenie na polski język migowy, wsparcie asystenta, zapewnienie pętli indukcyjnej, możliwość obecności osoby towarzyszącej albo wstępu z psem asystującym.
6. Biuro Projektu oraz miejsca realizacji wsparcia są dostępne architektonicznie. Jeżeli realizacja danej formy wsparcia w miejscu w pełni dostępnym nie będzie możliwa, Beneficjent zapewni rozwiązanie alternatywne umożliwiające osobie uczestniczącej realny udział w Projekcie.
7. Dokumenty rekrutacyjne, informacje o Projekcie oraz materiały szkoleniowe będą przekazywane prostym, zrozumiałym językiem i w formie umożliwiającej zapoznanie się z nimi przez osoby ze szczególnymi potrzebami.
8. Informacje o naborze będą dostępne co najmniej w Biurze Projektu, na stronie internetowej Beneficjenta oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej i kontaktu



telefonicznego. Formularze będzie można składać osobiście, pocztą tradycyjną oraz elektronicznie.

9. Terminy szkoleń, doradztwa, konferencji i spotkań roboczych będą ustalane z uwzględnieniem sytuacji zawodowej i rodzinnej uczestników i uczestniczek, w tym osób wykonujących obowiązki opiekuńcze. W miarę potrzeb wsparcie może być realizowane w godzinach popołudniowych lub w weekendy.
10. Organizacja wsparcia, dobór prowadzących, język komunikacji i materiały nie mogą utrzymywać stereotypów związanych z płcią, wiekiem, niepełnosprawnością, pochodzeniem lub sytuacją życiową osób uczestniczących.
11. W przypadku konieczności pozyskania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, informacje te są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do potwierdzenia kryterium premiującego, monitorowania wskaźnika lub zapewnienia racjonalnego usprawnienia, zgodnie z zasadą minimalizacji danych wynikającą z RODO.
12. Wydatki związane z zapewnieniem racjonalnych usprawnień są ponoszone zgodnie z mechanizmem racjonalnych usprawnień, w granicach i na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 oraz w obowiązującej umowie o dofinansowanie.”
- 13.** W przypadku gdy wsparcie jest realizowane z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, Beneficjent zapewnia dostępność cyfrową materiałów i komunikacji, w szczególności odpowiedni kontrast, czytelną strukturę dokumentów, możliwość korzystania z materiałów przy użyciu technologii asystujących oraz alternatywną formę kontaktu dla osób wykluczonych cyfrowo.”

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Organizacja pozarządowa/instytucja zakwalifikowana do udziału w projekcie jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa.
2. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie Realizatora.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu projektu należy do Kierownika projektu.



4. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
 5. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, Realizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator projektu będzie informował na bieżąco na stronie internetowej.
 6. Spory związane z realizacją postanowień Regulaminu pomiędzy organizacją pozarządową/instytucją a Realizatorem projektu będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Beneficjenta.
 7. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
 8. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu. Organizacja pozarządowa/instytucja zobowiązany jest do śledzenia zmian w Regulaminie, o których informacje będą zamieszczane na stronie internetowej projektu.
 9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy Umowy uczestnictwa oraz odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, właściwe akty prawa polskiego oraz odpowiednie postanowienia wynikające z przepisów szczegółowych.
 10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i publikacji przez Beneficjenta.
 11. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
-