

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków”
w ramach I edycji szkolenia „Akademia Kraków dla NGO” skierowanej do organizacji pozarządowych.
Obowiązuje od: 18 marca 2014 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin definiuje zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu „Akademia Kraków dla NGO” w ramach projektu „WiP – Współpraca i partycypacja organizacji pozarządowych w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” i obowiązuje w szczególności uczestników projektu i beneficjenta, w tym personel projektu i trenerów prowadzących szkolenie, a także pozostałych interesariuszy.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „WiP-Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2. Rozwój dialogu obywatelskiego;
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” w ramach szkolenia „Akademia Kraków dla NGO”.
 - 3) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Lidera oraz Partnera realizujących projekt.
 - 4) Liderze projektu – należy przez to rozumieć Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej;
 - 5) Partnerze projektu – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 6) Biurze projektu – należy rozumieć siedzibę Fundacji Gospodarki i Administracji Publicznej przy ul. Rakowickiej 10B/10, 31-511 Kraków;
 - 7) Organizacji – należy przez to rozumieć organizację pozarządową w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mającą siedzibę na terenie Gminy Miejskiej Kraków, prowadzącą działalność na rzecz mieszkańców Krakowa, która oddelegowała osobę fizyczną do udziału w projekcie.
 - 8) Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która:
 - a) została oddelegowana przez organizację do udziału w projekcie,
 - b) jest związana z organizacją, która delegowała ją do udziału w projekcie, tj. członek organizacji; lub członek władz organizacji; lub osoba współpracująca z organizacją na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub umowy wolontariatu;
 - c) złożyła terminowo dokumenty rekrutacyjne.
 - 9) Uczestniku projektu – należy rozumieć kandydata, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie i korzysta co najmniej z jednej formy wsparcia.
 - 10) Dokumentach rekrutacyjnych – należy przez to rozumieć:
 - a) Regulamin podpisany przez kandydata oraz osoby uprawnione do reprezentacji organizacji zgodnie z KRS lub innym rejestrem lub ewidencją .
 - b) Załączniki do Regulaminu wymienione w §12.
3. Projekt realizowany jest w terminie 1.10.2013 – 30.06.2015.
4. Łącznie w projekcie zaplanowane są 4 edycje szkolenia, w tym 3 w 2014 r. i 1 edycja w 2015 r.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Zakres i przedmiot wsparcia w ramach szkolenia „Akademia Kraków dla NGO”

1. I edycja szkolenia „Akademia Kraków dla NGO” odbywać się będzie w wymiarze 40 godzin dydaktycznych. Szkolenie obejmuje następujące bloki tematyczne:
 - a) Aspekty prawne funkcjonowania organizacji pozarządowej.
 - b) Finanse i rachunkowość organizacji pozarządowych.
 - c) Pozyskiwanie środków/Fundraising.
 - d) Planowanie i zarządzanie działalnością gospodarczą.
 - e) Wolontariat – aspekty prawne i organizacyjne.
 - f) Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji pozarządowej.
 - g) Promocja/kreowanie wizerunku organizacji pozarządowej.
2. Każdy z uczestników projektu otrzyma materiały dydaktyczne.
3. Podczas trwania szkolenia każdemu uczestnikowi projektu zostanie zapewniony catering.
4. Szczegółowe terminy i miejsca przeprowadzenia poszczególnych bloków tematycznych szkolenia zostaną przekazane uczestnikom drogą elektroniczną.

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Nabór kandydatów do uczestnictwa w I edycji szkolenia „Akademia Kraków dla NGO” trwa 21 dni kalendarzowych i prowadzony jest w dniach od 19.03.2014 r. do 9.04.2014 r.
2. Organizacja może delegować do udziału w we wszystkich edycjach szkolenia „Akademia Kraków dla NGO” maksymalnie dwie osoby. Każda osoba fizyczna delegowana do uczestnictwa w szkoleniu musi zostać zgłoszona za pomocą formularza zgłoszenia osoby oddelegowanej do uczestnictwa w projekcie, stanowiącego załącznik 1b do Regulaminu.
3. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w szkoleniu „Akademia Kraków dla NGO” mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich blokach tematycznych.
4. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w biurze projektu osobiście, drogą pocztową lub kurierem. Za termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę wpływu dokumentów do biura projektu.
5. Organizacje składają następujące dokumenty:
 - a) Regulamin podpisany przez kandydata oraz osoby uprawnione do reprezentacji organizacji zgodnie z KRS.
 - b) Załącznik nr 1a – Formularz zgłoszenia organizacji do uczestnictwa w projekcie.
 - c) Załącznik nr 1b – Formularz zgłoszenia kandydata/teki z organizacji do uczestnictwa w projekcie.
 - d) Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata/teki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Załączniki nr 1a i 1b muszą być własnoręcznie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji zgodnie z KRS lub innym rejestrem lub ewidencją, natomiast Załączniki 1b i 2 muszą zostać podpisane również przez kandydatów.
7. Złożone dokumenty rekrutacyjne podlegają ocenie składającej się z części formalnej i merytorycznej
 - a) Ocena formalna obejmuje weryfikację:
 - kompletności, terminowości i poprawności dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez kandydata,

- kwalifikowalności kandydata do udziału w projekcie pod kątem posiadania przez organizację delegującą kandydata siedziby na terenie Krakowa i prowadzenia przez organizację działalności na rzecz mieszkańców Krakowa.
 - b) Braki formalne w dokumentach rekrutacyjnych mogą być uzupełniane przez kandydatów w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o brakach formalnych.
 - c) Jeżeli termin na poprawę braków formalnych określony w punkcie b) przekracza termin zakończenia rekrutacji określony w § 3 ust. 1 to braki formalne należy uzupełnić do dnia zakończenia rekrutacji określonego w § 3 ust. 1.
 - d) Dokumenty rekrutacyjne kandydatów, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej zostają przekazane do oceny merytorycznej.
8. W trakcie oceny merytorycznej oceniane jest czy dana organizacja współpracowała dotychczas z Gminą Miejską Kraków. Brak dotychczasowej współpracy jest premiowany dodatkowymi 10 punktami. Współpraca organizacji z Gminą Miejską Kraków rozumiana jest jako realizacja przez organizację zadania publicznego zleconego przez Gminę Miejską Kraków w ramach art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) lub realizacja przez organizację projektu w partnerstwie z Gminą Miejską Kraków.
9. Podczas trwania naboru na I edycję szkolenia, Lider projektu lub Partner mogą wymagać dodatkowych załączników, oświadczeń lub zaświadczeń potwierdzających prawdziwość zawartych w dokumentach rekrutacyjnych danych, jeżeli wystąpiłyby jakiegokolwiek wątpliwości.
10. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej zostanie utworzona lista rankingowa organizacji zakwalifikowanych do udziału w pierwszej edycji szkolenia, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu www.fundacja.e-gap.pl/wip. O zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu decyduje większa liczba punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
11. Decyzja jest przekazywana organizacji i kandydatowi drogą elektroniczną wraz uzasadnieniem. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału w projekcie nie przysługuje odwołanie.
12. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Organizacja podpisuje Załącznik nr 3a – Deklaracja uczestnictwa organizacji w projekcie oraz Umowę o udzielenie usługi szkoleniowej, której wzór określa Załącznik nr 4, natomiast kandydat podpisuje Załącznik nr 3b – Deklaracja uczestnictwa osoby fizycznej w projekcie.

§ 4

Wyłączenia udziału w Projekcie

1. W projekcie nie mogą uczestniczyć kandydaci, którzy poświadczili nieprawdę w dokumentach rekrutacyjnych, oświadczeniach lub innych dokumentach składanych w ramach projektu.
2. Poświadczenie nieprawdy przez osobę/y reprezentującą organizację w dokumentach rekrutacyjnych, oświadczeniach lub innych dokumentach składanych w ramach projektu skutkuje wykluczeniem podmiotu z dalszego ubiegania się o udział w Projekcie, a w przypadku zakwalifikowania się do udziału w projekcie do wykluczenia z udziału w proponowanych formach wsparcia. W przypadku rozpoczęcia udzielania wsparcia w ramach projektu na rzecz uczestnika projektu, który poświadcza nieprawdę, zostaje on obciążony wszystkimi, wynikającymi z jego udziału w projekcie kosztami wraz z odsetkami, naliczanymi, jak dla zaległości podatkowych.

§ 5

Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Uczestnik wyraża zgodę na przeprowadzanie działań monitoringowych, kontrolnych (również w trakcie realizacji usługi) i ewaluacyjnych zakresu i produktów usługi przez Usługodawcę oraz inne instytucje lub jednostki organizacyjne uprawnione w następstwie zawarcia umowy na realizację projektu „WiP-Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” pomiędzy Urzędem Miasta Krakowa a Fundacją Gospodarki i Administracji Publicznej, zgodnie z wymogami wynikającymi z Zasad finansowania POKL.
3. Uczestnik wyraża zgodę na przeprowadzenie działań monitoringowych w zakresie badania jakości świadczonych usług.

§ 6

Obowiązki organizatora

1. Na organizatorze szkolenia spoczywają następujące obowiązki:
 - a) zapewnienie uczestnikom szkolenia pomieszczenie i pomocy oraz materiałów szkoleniowych,
 - b) zapewnienie szkoleniowca,
 - c) udzielanie informacji na temat organizacji szkoleń,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń i tworzenie listy uczestników szkoleń.

§ 7

Obowiązki uczestników

1. Na uczestnikach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) podpisanie umowy o uczestnictwie w projekcie,
 - d) punktualne przychodzenia na zajęcia, obecność na min. 80% zajęć,
 - e) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
 - f) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 5.,
 - g) wypełnienie testu końcowego,
 - h) dokumentowanie nieobecności – oświadczenie.

§ 8

Obowiązki szkoleniowców

2. Na szkoleniowcach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) podpisanie umowy o uczestnictwie w projekcie,
 - c) zrealizowanie założonego programu szkolenia,
 - d) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - e) rzetelne przygotowanie się do zajęć,
 - f) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami,
 - g) wcześniejsze zgłaszanie i dokumentowanie nieobecności – oświadczenie, w przypadku dłuższej nieobecności, zapewnienie odpowiedniego zastępstwa lub odpracowanie zajęć w innym terminie.

§ 9

Warunki ukończenia szkolenia

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na co najmniej 80% zajęć oraz zdanie egzaminu końcowego (co najmniej 50% pozytywnych odpowiedzi na pytania testowe).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Uczestnik projektu, który ukończył szkolenie, czyli spełnił warunki określone w ust. 1, otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia.

§ 10

Rezygnacja z udziału w szkoleniach

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub przyczyn niezależnych od uczestnika, które nie były mu znane w momencie przystąpienia do Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestnika niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu po zrealizowaniu nie więcej niż 20% zajęć, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej do Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu po zrealizowaniu więcej niż 20% zajęć, grupa nie zostanie uzupełniona o kolejnego uczestnika z listy rezerwowej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu „Akademia Kraków dla NGO” w ramach projektu „WiP –Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” dotyczy pierwszej edycji szkolenia.
2. Lider projektu i Partner mają prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
3. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału we wsparciu nie przysługuje odwołanie.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Grupą Sterującą.

§ 12

Załączniki do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” w ramach szkolenia „Akademia Kraków dla NGO”.

1. Załącznik nr 1a – Formularz zgłoszenia organizacji i osoby do uczestnictwa w projekcie.
2. Załącznik nr 1b – Formularz zgłoszenia osoby oddelegowanej z organizacji do uczestnictwa w projekcie.
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata/ki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Załącznik nr 3a – Deklaracja uczestnictwa organizacji w projekcie.
5. Załącznik nr 3b - Deklaracja uczestnictwa osoby fizycznej w projekcie.
6. Załącznik nr 4 - Wzór umowy o udzielenie usługi szkoleniowej w ramach szkolenia „Akademia Kraków dla NGO”.

Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję zapisy zawarte w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu „Akademia Kraków dla NGO” w ramach projektu „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków”.

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis

kandydata/cki na uczestnika projektu

.....

Pieczęć organizacji

.....

Czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
organizacji zgodnie z KRS