



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Wspierając NGO: Innowacyjne podejście do Usług Publicznych”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Wspierając NGO: Innowacyjne podejście do Usług Publicznych”, nazywany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Wspierając NGO: Innowacyjne podejście do Usług Publicznych”, zwanego dalej „Projektem”, realizowanym przez OIC POLAND Fundację Akademii WSEI.
2. Niniejszy regulamin określa ponadto prawa i obowiązki Uczestników Projektu związane z ich udziałem w Projekcie oraz zakres wsparcia przewidzianego dla Uczestników Projektu w zakresie uczestnictwa w szkoleniach i innych formach wsparcia.

§ 2

Informacje ogólne

1. Projekt jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytetu 04 Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 04.12 Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i współpracy.
2. Projekt realizowany jest w okresie: 01.01.2025 r. – 31.12.2026 r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej ze Skarbem Państwa – Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, z siedzibą w Warszawie.
3. Celem głównym projektu jest wsparcie i rozwój potencjału instytucjonalnego 112 organizacji pozarządowych z całej Polski działających (lub chcących podjąć działania) w obszarze aktywizacji zawodowej osób z zaburzeniami psychicznymi do 31.12.2026 r.
4. Projekt zakłada udział 400 przedstawicieli organizacji pozarządowych (NGO), członków organizacji zarówno zatrudnionych na umowę o pracę jak i wolontariuszy.
5. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona jest poprzez biuro projektu:
OIC POLAND Fundację Akademii WSEI
ul. Gospodarcza 26
20-213 Lublin
tel. 81 710 46 30
e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl
6. Projekt realizowany jest na terenie całej Polski.
7. Niniejszy Regulamin określa:
 - a) zasady przeprowadzenia rekrutacji uczestników na szkolenia realizowane w ramach Projektu
 - b) kryteria rekrutacji
 - c) formy wsparcia w ramach Projektu
 - d) prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz zasady realizacji poszczególnych działań w ramach Projektu.
8. Bieżący nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu.

§ 3

Uczestnicy szkoleń

Grupę docelową projektu stanowi 400 (w tym 280 kobiet) przedstawicieli organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego (NGO) z terenu całej Polski działających (lub chcących podjąć działania) w obszarze aktywizacji zawodowej osób z zaburzeniami psychicznymi. Zakłada się, że z grupy docelowej 100 osób weźmie udział w szkoleniu z zakresu realizacji usług publicznych, 100 osób w szkoleniu: Mentoring 360: Profesjonalne Szkolenie dla Pracowników NGO, 100 osób w szkoleniu: Doradztwo Zawodowe 360: Zaawansowane Kursy dla Kadr NGO oraz 100 osób w szkoleniu: Pośrednictwo pracy 360: Profesjonalne Szkolenie dla Kadr NGO



§ 4

Rekrutacja uczestników projektu

1. Proces rekrutacji do projektu będzie realizowany poprzez rekrutację uczestników na poszczególne szkolenia:
 - Szkolenie z zakresu realizacji usług publicznych,
 - Mentoring 360: Profesjonalne Szkolenie dla Pracowników NGO,
 - Doradztwo Zawodowe 360: Zaawansowane Kursy dla Kadr NGO
 - Pośrednictwo pracy 360: Profesjonalne Szkolenie dla Kadr NGO
2. Rekrutacja będzie prowadzona w 8 turach, dla każdej tury oddzielnie, z zachowaniem min. 2 tygodni na przyjmowanie zgłoszeń.
3. Każdorazowo, przed rozpoczęciem rekrutacji, termin naboru będzie podawany do wiadomości poprzez komunikat na stronie internetowej projektu.
4. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby osób, przewidziano dodatkową turę rekrutacji.
5. Termin naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu.
6. Etapy rekrutacji:
 - a) akcja informacyjna - udostępnienie zainteresowanym podmiotom dokumentacji tj. regulaminu rekrutacji, formularzy zgłoszeniowych, informacji o projekcie;
 - b) złożenie dokumentów - złożenie w wyznaczonym terminie formularza zgłoszeniowego dostępnego on-line na stronie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami;
 - c) ocena formalna i merytoryczna złożonych formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym, sprawdzenie przyznanych punktów;
 - d) stworzenie listy uczestników zakwalifikowanych i listy rezerwowej.
7. Formularz rekrutacji należy złożyć wyłącznie w terminie rekrutacji zgodnym z Harmonogramem rekrutacji dostępnym na stronie projektu.
8. Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami i Harmonogram rekrutacji dostępne będą w Biurze Projektu, oraz na stronie internetowej: <https://www.oic.lublin.pl/projekty/projekty-realizowane/projekty-krajowe/wspierajac-ngo/>

§ 5

Kryteria rekrutacji

1. Kryteria naboru są weryfikowane zgodnie z danymi przedstawionymi w Formularzu rekrutacyjnym oraz z załączonymi podpisanymi oświadczeniami i zgodami.
2. Warunkiem zakwalifikowania się do projektu jest:
 - spełnienie wymogów formalnych,
 - zapoznanie się z niniejszym regulaminem, akceptacja jego warunków, oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Selekcję przeprowadzi 2-osobowa komisja rekrutacyjna składająca się z pracowników Wnioskodawcy
4. Szczegółowe kryteria i ocena formularzy jest uzależniona od rodzaju szkolenia

4.1 Nabór na szkolenie - poziom 1

- ✓ **Szkolenie z zakresu realizacji usług publicznych**

Uczestnikami szkolenia mogą być pracownicy organizacji pozarządowych, zatrudnieni na umowę o pracę, członkowie lub wolontariusze działający lub chcący działać w obszarze realizacji usług publicznych pełniący funkcję kadry zarządzającej lub administracyjnej NGO.

4.2 Nabór na Szkolenia – poziom 2:

- ✓ **Mentoring 360: Profesjonalne Szkolenie dla Pracowników NGO**
- ✓ **Doradztwo Zawodowe 360: Zaawansowane Kursy dla Kadr NGO**
- ✓ **Pośrednictwo pracy 360: Profesjonalne Szkolenie dla Kadr NGO**

Uczestnikami szkoleń mogą być pracownicy organizacji pozarządowych, działający lub chcący działać w obszarze realizacji usług publicznych, którzy wykazują zgodność kompetencyjną pełnionej funkcji (lub zamiarem jej pełnienia) z zakresem szkolenia, zatrudnieni na umowę o pracę, członkowie lub wolontariusze.



Kryteria oceny jednakowe dla wszystkich:

A. Etap 1 - ocena formalna - dokonywana w metodzie 0-1 spełnia/ nie spełnia pod kątem:

- 1) Zatrudnienie, członkostwo lub wolontariat w organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego,
- 2) NGO działający lub chcący działać w obszarze realizacji usług publicznych,
- 3) Oddelegowanie jednego przedstawiciela do udziału w szkoleniu – Poziom 1 i minimum jednego przedstawiciela do udziału w szkoleniach – Poziom 2, zgodnie z pełnioną funkcją (lub zamiarem jej pełnienia) zgodnie z zakresem szkolenia.
- 4) Oddelegowana jedna osoba może wziąć udział tylko w jednym rodzaju szkolenia oraz programie mentoringu (dotyczy szkoleń w ramach poziomu 2).
- 5) Przedłożenie wymaganych dokumentów (zgód i oświadczeń)
- 6) Opcjonalnie organizacja może oddelegować swoich przedstawicieli na wybrane szkolenia w ramach Poziomu 1 lub Poziomu 2, o ile jej przedstawiciele będą posiadali odpowiednie kompetencje.

B. Etap 2 – ocena niezbędności wsparcia

- 1) Cel – przeprowadzenie selekcji kandydatów i wyboru najbardziej potrzebujących oraz wybór osób, których instytucje osiągną największe korzyści z przeszkolenia kadr.
- 2) Ocena będzie przeprowadzona za pomocą karty oceny przez 2 niezależnych oceniających według kryteriów:
 - Lokalizacja - siedziba NGO (małe ośrodki: miejscowości do 20 tys. mieszk., średnie: od 20-100 tys. mieszk., duże powyżej 100 tys. mieszkańców): małe: 5 pkt, średnie: 3 pkt, duże: 1 pkt.
 - Potencjał uczestnictwa w szkoleniach – gotowość do uczestnictwa w szkoleniach - poziom 2: NGO kieruje przedstawicieli na trzy szkolenia: 3 pkt, NGO kieruje przedstawicieli na dwa szkolenia: 2 pkt, NGO kieruje przedstawicieli na jedno szkolenie: 1 pkt.
 - Liczba członków, wolontariuszy, pracowników zaangażowanych w działalność NGO: Mniej niż 50 os.: 5 pkt., 50-100 os.: 3 pkt., powyżej 100 os.: 1 pkt.
- 3) Zakwalifikowanie do udziału w projekcie będzie możliwe po otrzymaniu średniej z 2 ocen na poziomie min. 3 pkt, w dalszej kolejności zdecyduje liczba uzyskanych punktów, kolejno: potencjał uczestnictwa w szkoleniach oraz kolejność zgłoszeń.

C. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba z pierwszego miejsca na liście rezerwowej.

D. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby osób, zostaną zrealizowane dodatkowe tury rekrutacji.

Łącznie do projektu (poziom 1 i poziom 2) NGO może skierować od 2 do 4 osób, w przypadku skierowania większej liczby osób, będą one mogły być przyjęte pod warunkiem dostępności miejsc.

Na etapie realizacji projektu uczestnicy szkoleń realizowanych na poziomie 2 dodatkowo będą mogli zgłaszać się indywidualnie na szkolenia modułowe na zasadzie dowolności wyboru z uwagi na realizację szkoleń on-line – nie przewidziano limitów miejsc.

§ 6

Formy wsparcia oferowane w projekcie

1. Projekt obejmuje realizację szkoleń dla pracowników, członków i wolontariuszy organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego.
2. Dla uczestników zaplanowano następujące formy wsparcia:

2.1 Szkolenie z zakresu realizacji usług publicznych

- a. Cel szkolenia: podniesienie potencjału NGO do realizacji usług publicznych.
- b. Szkolenie jest skierowane do osób z kadry zarządzającej i administracyjnej NGO (a także osób przygotowujących się do tych ról).
- c. Program szkolenia obejmie bloki tematyczne: Wprowadzenie do Usług Publicznych i Organizacji Pozarządowych, Prawo dotyczące Usług Publicznych, Zarządzanie Projektem Usług Publicznych, Komunikacja i Partnerstwo, Budżetowanie i Finanse, Ocena Efektywności Usług Publicznych, Etyka i Wartości w Realizacji Usług Publicznych, Warsztaty Praktyczne i Studia przypadków.
- d. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo przez uczestnika w 80% zajęć.



- e. Wszystkie koszty związane z udziałem w projekcie zapewnione są w ramach projektu, uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci: teczka, notes, długopis, wyżywienie podczas zajęć oraz zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (zwrot kosztów może być zrefundowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego, zastrzegamy sobie refundację zwrotów kosztów dojazdu do wysokości posiadanych środków finansowych w projekcie)

faktycznie poniesionego do ww. wysokości.

- f. Czas trwania: 48 godzin (trzy 2-dniowe zjazdy).
- g. Liczba grup: 8 grup (śr. 12 os/grupę)
- h. Liczba osób: 100 osób.

2.2 Szkolenie: Mentoring 360: Profesjonalne Szkolenie dla Pracowników NGO

- a. Cel szkolenia: Przygotowanie kadry NGO do świadczenia wysokiej jakości usług mentoringu ukierunkowanego na integrację i aktywizację osób, w tym z zaburzeniami psychicznymi.
- b. Szkolenie jest skierowane do pracowników, współpracowników i wolontariuszy NGO, posiadających bogate doświadczenia zawodowe (min. 2 lata) i życiowe oraz wykazywać postawę zaangażowaną w dzielenie się wiedzą i doświadczeniem.
- c. Program szkolenia obejmie bloki tematyczne: Znaczenie i cele mentoringu, Zadania i kompetencje mentora, Zasady etyczne w relacji mentor-mentee, Wprowadzenie do procesu mentoringu, Przebieg i formy realizacji mentoringu, Specyfika pracy mentoringowej z osobami z zaburzeniami psychicznymi, Proces mentoringu – zasady prowadzenia sesji mentoringowych, Wybrane metody i techniki wykorzystywane w mentoringu, Komunikacja w relacji mentor-mentee, Budowanie relacji między mentorem, a mentee, Radzenie sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych, Rozwiązywanie problemów - kreatywność, otwartość, elastyczność.
- d. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo przez uczestnika w 80% zajęć oraz ukończenie Indywidualnego mentoringu rozwojowego (8 h/UP).
- e. Wszystkie koszty związane z udziałem w projekcie zapewnione są w ramach projektu, uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci: teczka, notes, długopis, wyżywienie podczas zajęć stacjonarnych oraz zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (zwrot kosztów może być zrefundowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego, zastrzegamy sobie refundację zwrotów kosztów dojazdu do wysokości posiadanych środków finansowych w projekcie)
- f. Czas trwania: 64 godziny realizowane w formule hybrydowej, (łącznie: cztery 2-dniowe zjazdy, z czego 2 zjazdy stacjonarnie i 2 w formule on-line).
- g. Liczba grup: 8 grup (śr. 12 os/grupę)
- h. Liczba osób: 100 osób.

Dodatkowo uczestnicy szkolenia mają możliwość wzięcia udziału w szkoleniach modułowych.

2.3 Szkolenie: Doradztwo Zawodowe 360: Zaawansowane Kursy dla Kadr NGO

- a. Cel szkolenia: Przygotowanie kadry NGO do świadczenia profesjonalnych usług doradztwa zawodowego.
- b. Szkolenie jest skierowane do pracowników, współpracowników i wolontariuszy NGO, zainteresowanych nabyciem kompetencji doradcy zawodowego.
- c. Program szkolenia obejmie bloki tematyczne: Wprowadzenie do Roli Doradcy Zawodowego, Wybrane problemy psychologii komunikacji i zarządzania personelem, Umiejętności Doradcze, Doradztwo zawodowe dla osób z niepełnosprawnościami, Rozpoznawanie Umiejętności i Zainteresowań, Planowanie Kariery, Rynek Pracy i Trendy Zawodowe, Rozwijanie Umiejętności Poszukiwania Pracy, Specyfika pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
- d. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo przez uczestnika w 80% zajęć oraz ukończenie Indywidualnego mentoringu rozwojowego (8 h/UP).
- e. Wszystkie koszty związane z udziałem w projekcie zapewnione są w ramach projektu, uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci: teczka, notes, długopis, wyżywienie podczas zajęć stacjonarnych oraz zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (zwrot kosztów może być zrefundowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego, zastrzegamy sobie refundację zwrotów kosztów dojazdu do wysokości posiadanych środków finansowych w projekcie)



- f. Czas trwania: 64 godziny realizowane w formule hybrydowej, (łącznie: cztery 2-dniowe zjazdy, z czego 2 zjazdy stacjonarnie i 2 w formule on-line).
- g. Liczba grup: 8 grup (śr. 12 os/grupę)
- h. Liczba osób: 100 osób.

Dodatkowo uczestnicy szkolenia mają możliwość wzięcia udziału w szkoleniach modułowych.

2.4 Szkolenie: Pośrednictwo pracy 360: Profesjonalne Szkolenie dla Kadr NGO

- a. Cel szkolenia: Przygotowanie kadry NGO do świadczenia profesjonalnych usług pośrednictwa pracy.
- b. Szkolenie jest skierowane do pracowników, współpracowników i wolontariuszy NGO, zainteresowanych nabyciem kompetencji pośrednika pracy.
- c. Program szkolenia obejmie bloki tematyczne: Cel i znaczenie pośrednictwa pracy, Prawo pracy i regulacje dotyczące pośrednictwa pracy, Komunikacja i obsługa klienta, Analiza potrzeb klienta, Poszukiwanie ofert pracy i rekrutacja, Tworzenie cv i listów motywacyjnych, Przygotowanie do przeprowadzania wywiadów rekrutacyjnych, Rozwijanie umiejętności miękkich u klientów, Specyfika pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
- d. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo przez uczestnika w 80% zajęć oraz ukończenie Indywidualnego mentoringu rozwojowego (8 h/UP).
- e. Wszystkie koszty związane z udziałem w projekcie zapewnione są w ramach projektu, uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci: teczka, notes, długopis, wyżywienie podczas zajęć stacjonarnych oraz zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (zwrot kosztów może być zrefundowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego, zastrzegamy sobie refundację zwrotów kosztów dojazdu do wysokości posiadanych środków finansowych w projekcie)
- f. Czas trwania: 64 godziny realizowane w formule hybrydowej, (łącznie: cztery 2-dniowe zjazdy, z czego 2 zjazdy stacjonarnie i 2 w formule on-line).
- g. Liczba grup: 8 grup (śr. 12 os/grupę)
- h. Liczba osób: 100 osób.

Dodatkowo uczestnicy szkolenia mają możliwość wzięcia udziału w szkoleniach modułowych.

2.5 Szkolenia modułowe – narzędzia wspomagające pracę doradców/mentorów, będące uzupełnieniem szkoleń (2.2, 2.3, 2.4)

Cel szkoleń – przygotowanie do stosowania narzędzia:

- a. Narzędzie: GuidEU - Elektroniczne narzędzie diagnostyczne do badania predyspozycji oraz umiejętności zawodowych
 - Program szkolenia: Czym jest Narzędzie Diagnostyczne guidEU?, Jak jest skonstruowane Narzędzie Diagnostyczne?, Funkcje w narzędziu, Raport diagnostyczny i jego interpretacja.
 - Czas trwania: 4 godziny dydaktyczne, formuła on-line
- b. Narzędzie: guidEU - Gra "Poznaj rynek pracy"
 - Program szkolenia: Jak jest skonstruowana gra?, Funkcje w grze, Zadania w grze z obszarów: Rynek pracy i zawody przyszłości, Twoje mocne strony i poszukiwanie pracy, Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, Własny biznes (przedsiębiorczość), Kreator Planu Działania dla ścieżki rozwoju
 - Czas trwania: 4 godziny dydaktyczne, formuła on-line
- c. Narzędzie: ComTal - Narzędzie psychometryczne ICT do oceny kompetencji i talentu pracownika
 - Program szkolenia: Co to jest talent?, Ważność talentu i kompetencji w organizacji, Metoda ComTal – jako metoda pomiaru talentu członka zespołu w ramach trzech składowych: Kompetencje, Zaangażowanie i Wkład, Zasady posługiwania się narzędziem, Interpretacja wyników
 - Czas trwania: 4 godziny dydaktyczne, formuła on-line
- d. Narzędzie: KIK-PZ elektroniczne narzędzie do badania istotnych kompetencji w poszukiwaniu zatrudnienia



- Program szkolenia: Informacje ogólne o metodzie - Kwestionariusza Istotnych Kompetencji w Poszukiwaniu Zatrudnienia (KIK-PZ), Skale metody, Sposób postępowania się wersją elektroniczną metody, Zasady przeprowadzania badania, Interpretacja wyników – CV kompetencji, Wykorzystanie metody KIK-PZ w procesie poszukiwania pracy, Rozwój istotnych kompetencji w poszukiwaniu zatrudnienia – prezentacja programów szkoleń jako sposobu niwelowania zidentyfikowanych luk kompetencyjnych
 - Czas trwania: 4 godziny dydaktyczne, formuła on-line
- e. Narzędzie: Test „Edukacja – Zawód” - elektroniczne narzędzie diagnostyczne, które jest pomocne przy podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej ścieżki kształcenia lub rozwoju zawodowego
- Program szkolenia: Wykorzystanie testu w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, Licealistów, Opis skal wchodzących w skład testu, Sposób postępowania się wersją elektroniczną testu, Zasady przeprowadzania badań, Informacja zwrotna – interpretacja wyników
 - Czas trwania: 4 godziny dydaktyczne, formuła on-line
- f. Narzędzie: Bussines Starter – narzędzie do oceny cech przedsiębiorczych
- Program szkolenia: Informacje ogólne o metodzie Bussines Starter, Sposób postępowania się narzędziem -Business starter, Jak czytać informację zwrotną?, Wykorzystanie informacji zwrotnej, Prezentacja programów szkoleń jako sposobu niwelowania zidentyfikowanych luk kompetencyjnych
 - Czas trwania: 4 godziny dydaktyczne, formuła on-line
- g. Narzędzie: Firma symulacyjna – symulacyjna gra decyzyjna oparta na realiach funkcjonowania małych/średnich przedsiębiorstw rozwijająca kompetencje przedsiębiorcze
- Program szkolenia: Symulacyjna gra decyzyjna jako narzędzie nauczania przedsiębiorczości, Rola administratora gry – kierowanie grą, Rola graczy – interaktywność gry, Cel gry, Procedura prowadzenia zajęć z wykorzystaniem symulacyjnej gry decyzyjnej, Podsumowanie przebiegu zajęć i osiągnięć uczestników – poradnik dla prowadzącego
 - Czas trwania: 8 godzin dydaktycznych, formuła on-line

2.6 Indywidualny mentoring rozwojowy – wsparcie obowiązkowe dla uczestników szkoleń 2.2, 2.3, 2.4

- a. Cel wsparcia - Skorzystanie z praktycznych doświadczeń specjalistów i ekspertów w danej dziedzinie i osiągnięcie indywidualnych celów rozwojowych
- b. Wsparcie jest skierowane do uczestników szkoleń 2.2, 2.3, 2.4
- c. Czas trwania: 8 godzin dydaktycznych w formule on-line
- d. Liczba osób: 100 osób.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Osoba, która otrzymała potwierdzenie przyjęcia do projektu, staje się Uczestnikiem, któremu przysługują prawa i obowiązki określone w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) udziału w bezpłatnej formie wsparcia do której został zakwalifikowany,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d) otrzymania wyżywienia podczas zajęć oraz zakwaterowania w pokojach 2-osobowych,
 - e) zgłaszania uwag.
3. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) wypełnienia i podpisania dokumentów rekrutacyjnych,
 - b) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - c) wypełniania testów wiedzy przed rozpoczęciem i na zakończenie udziału w projekcie,
 - d) potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - e) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu poprzez złożenie podpisu na liście,



- f) bieżącego informowania o zmianie danych zarówno uczestników, jak i organizacji pozarządowych, które reprezentują przystępując do projektu,
- g) osobistego uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do których się zgłosił.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie Realizatora Projektu oraz złożenie pisemnego oświadczenia.
5. Uczestnik projektu w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekaze Realizatorowi dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy Uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie Realizator może żądać od Uczestnika Projektu zwrotu poniesionych kosztów związanych z jego uczestnictwem w Projekcie, a uczestnik będzie zobowiązany pokryć poniesione wydatki.
7. Szczegółowe zasady udziału w projekcie, będą uregulowane w porozumieniu zawierającym z organizacją delegującą przedstawiciela do udziału w szkoleniach: „Szkolenie z zakresu realizacji usług publicznych”, „Mentoring 360: Profesjonalne Szkolenie dla Pracowników NGO”, „Doradztwo Zawodowe 360: Zaawansowane Kursy dla Kadr NGO”, „Pośrednictwo pracy 360: Profesjonalne Szkolenie dla Kadr NGO”

§ 8

Zasady realizacji wsparcia w formie zdalnej

1. Zasady realizacji szkoleń zdalnych przedstawiają się następująco:
 - szkolenia będą prowadzone w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem połączeń on-line, z zachowaniem umożliwienia uczestnikom interaktywnej swobody, udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć
 - forma szkolenia będzie umożliwiała przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia
 - materiały szkoleniowe zostaną przekazane w formie elektronicznej
 - uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia otrzyma dostęp do platformy, komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie, umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów
 - obecność na szkoleniu weryfikowana będzie na podstawie wygenerowanego raportu na temat obecności/aktywności uczestników
 - uczestnik zobowiązuje się do wypełnienia testów wiedzy oraz ankiet dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
2. W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia należy posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem
3. W przypadku rozpoczęcia udziału w projekcie, uczestnik szkolenia akceptuje zasady realizacji szkoleń zdalnych

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane i przetwarzane przez Realizatora Projektu wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się przestrzegać zapisów zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L.2016.119.1).

§ 10

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
2. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu oraz wyłączonej interpretacji jego zapisów.



3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani przez Projektodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej Projektu.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących informacji przedstawionych w dokumentach rekrutacyjnych.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 01.01.2025 r.
6. Regulamin Projektu jest dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wspierając NGO: Innowacyjne podejście do Usług Publicznych”:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Zaświadczenie o statusie uczestnika projektu

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4 - Ankieta usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy)

.....
Data i Czytelny podpis Kandydata/ki