POWER NGO. Ogólnopolski program wsparcia rozwoju organizacji pozarządowych

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie FERS.04.12 Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i współpracy

Regulamin uczestnictwa w projekcie

Definicje

§ 1.

1. **Beneficjent** – Fundacja Partycypacji Społecznej z siedzibą główną w Poznaniu realizująca Projekt pt. „POWER NGO. Ogólnopolski program wsparcia rozwoju organizacji pozarządowych”, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr FERS.04.12-IP.04-0030/24 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
2. **Partner projektu** – Grupa Profesja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, w imieniu którego działa Beneficjent.
3. **Projekt** – projekt pt. „POWER NGO. Ogólnopolski program wsparcia rozwoju organizacji pozarządowych”, nr FERS.04.12-IP.04-0030/24, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie: IP) – Skarb Państwa – Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, z siedzibą w Warszawie, adres: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
5. **Instytucja Zarządzająca** (w skrócie: IZ) – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, z siedzibą w Warszawie, adres: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4.
6. **Biuro Projektu** – biuro, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane są informacje na temat realizacji Projektu potencjalnym uczestnikom oraz osobom biorącym udział w Projekcie, mieszczące się przy ul. Polska 15, 60-595 Poznań, telefon kontaktowy: +48 577 676 999, e-mail: powerngo@fundacja-spoleczna.pl.
7. **Dokumenty rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami:
    1) Formularz zgłoszeniowy
    2) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
    3) Oświadczenie uczestnika/czki projektu,
    4) Zaświadczenie organizacji,
8. **Organizacja pozarządowa** (w skrócie: NGO) – organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organizacjami pozarządowymi są organizacje:
    1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;
    2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji

utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych.

9. **Osoba decyzyjna** (zwana też osobą reprezentującą organizację) – osoba upoważniona do reprezentowania organizacji i podejmowania wiążących zobowiązań w imieniu danej organizacji pozarządowej.
10. **Przedstawiciel/przedstawicielka organizacji pozarządowej** – osoba fizyczna zaangażowana w działalność organizacji jako: a) członek/członkini organizacji, b) pracownik/pracownica organizacji, zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy, lub c) wolontariusz/wolontariuszka organizacji.
11. **Kandydat/kandydatka** – osoba fizyczna, zainteresowana udziałem w projekcie, zaangażowana w działalność organizacji pozarządowej, tj. osoba która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymienione w ustępie 7.
12. **Komisja Rekrutacyjna** – personel Biura Projektu zaangażowany w proces rekrutacyjny, weryfikujący dokumenty rekrutacyjne i tworzący listy podstawowe i rezerwowe uczestników/uczestniczek projektu.
13. **Uczestnik/uczestniczka projektu** (w skrócie: UP) – przedstawiciel/przedstawicielka NGO, które została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
14. **Podmiot objęty wsparciem** (zwany też Organizacją) – organizacja pozarządowa, której min. 1 przedstawiciel/ka uczestniczy w Projekcie i która wdroży mechanizmy zapewniające podniesienie jakości i dostępności usług świadczonych przez organizację w ramach ścieżki wsparcia dla NGO.
15. **Program wsparcia** – program działań doradczych, szkoleniowych i sieciujących skierowany bezpośrednio do przedstawicieli i przedstawicielek organizacji pozarządowej uczestniczących w Projekcie. Projekt przewiduje dwie ścieżki wsparcia: 1) dla UP (osób/przedstawicieli/ek NGO) oraz 2) dla NGO (podmiotów) wdrażających mechanizmy zapewniające podniesienie jakości i dostępności usług świadczonych przez organizację. Szczegółowy zakres i formy wsparcia zostały opisane na stronie internetowej Beneficjenta: www.fundacja-spoleczna.pl.

Informacje ogólne

§ 2.

1. Projekt pt. „POWER NGO. Ogólnopolski program wsparcia rozwoju organizacji pozarządowych” realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Beneficjentem Projektu jest Fundacja Partycypacji Społecznej z siedzibą w Poznaniu, dziejąca w imieniu własnym oraz w imieniu partnera projektu Grupy Profesja Sp. z o.o., realizatora części zadań merytorycznych w Projekcie.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2026 r. na terenie całej Polski.
4. Głównym celem Projektu jest zwiększenie potencjału instytucjonalnego organizacji pozarządowych w Polsce do świadczenia usług publicznych, w tym zwiększenie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług w obszarze włączenia i integracji społecznej oraz rynku pracy. Projekt obejmuje realizację działań doradczych oraz działań szkoleniowych podnoszących kompetencje przedstawicieli i przedstawicielek NGO.
5. Grupą docelową Projektu są wyłącznie przedstawiciele i przedstawicielki organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym:
    a) członkinie/członkowie organizacji,
    b) pracownice/pracownicy organizacji, zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy,
    c) wolontariuszki/wolontariusze danej organizacji.
6. Bezpośrednim wsparciem zostanie objętych 400 przedstawicieli i przedstawicielek organizacji pozarządowych (UP).
7. Uczestnicy i uczestniczki projektu korzystający z programu wsparcia w Projekcie reprezentują co najmniej 100 organizacji pozarządowych (NGO) działających na terenie Polski głównie w obszarze włączenie i integracja społeczna i/lub rynek pracy.
8. Projekt premiuje udział kobiet i osób z niepełnosprawnościami.
9. Projekt premiuje udział przedstawicieli/ek organizacji pozarządowych o przychodach rocznych mniejszych niż 100 tys. PLN, zlokalizowanych i działających na terenie gmin wiejskich lub miejsko-wiejskich, nieposiadających płatnego personelu i/lub zaangażowanych w pomoc migrantom przebywającym na terenie Polski.
10. Niniejszy Regulamin opisuje formy i zakres programu wsparcia, kryteria, zasady i proces rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu oraz warunki udziału UP i NGO w Projekcie.
11. Bieżące informacje o Projekcie zamieszczane są na stronie internetowej Beneficjenta oraz dostępne są w Biurze Projektu.

Program wsparcia organizacji pozarządowych

§ 3.

1. Projekt pt. „POWER NGO. Ogólnopolski program wsparcia rozwoju organizacji pozarządowych" obejmuje 5 zadań:
   1) Doradztwo rozwojowe – wsparcie skierowane do przedstawicieli/ek 100 NGO obejmujące doradztwo audytowe i strategiczne.
   2) Program mentoringowy „Core Liderek/Liderów NGO" – wsparcie skierowane do 100 przedstawicieli i przedstawicielek NGO pełniących funkcje zarządcze, liderskie w organizacji, w tym indywidualne sesje mentoringu (hybrydowe) oraz warsztaty grupowe (stacjonarne).
   3) Szkolenia obszarowe – wsparcie skierowane do min. 250 przedstawicieli i przedstawicielek NGO obejmujące webinaria, szkolenia modułowe (hybrydowe) i warsztaty metodyczne (stacjonarne).
   4) Szkolenia kompetencji organizacyjnych – wsparcie skierowane do min. 150 przedstawicieli i przedstawicielek NGO obejmujące webinaria oraz stacjonarne szkolenia i warsztaty.
   5) Networking – wsparcie skierowane do min. 100 przedstawicieli i przedstawicielek NGO obejmujące konsultacje online, seminaria sektorowe i spotkania speednetworkingowe.
2. Program wsparcia przedstawicieli/ek NGO w Projekcie obejmuje:
   a. doradztwo rozwojowe dla przedstawicieli/ek 100 NGO, w tym:
      1) doradztwo audytowe (limit w Projekcie: 2000 godz.) - średnio 20 godz. konsultacji dla podmiotu, w tym 3 godz. bezpośrednich spotkań z przedstawicielami organizacji i 17 godz. prac w trybie zdalnym, które obejmuje analizę zasobów i potrzeb organizacji na podstawie dokumentów i informacji dostarczonych przez organizację oraz opracowanie mapy potrzeb organizacji (MP),
      2) doradztwo strategiczne (limit w Projekcie: 2000 godz.) - średnio 20 godz. konsultacji dla podmiotu, w tym 6 godz. bezpośrednich spotkań z przedstawicielami organizacji i 14 godz. prac w trybie zdalnym, które obejmuje wypracowanie wraz z przedstawicielami organizacji strategii rozwoju NGO (SR) w odniesieniu do organizacji (profil/obszar działalności/usług, zarządzanie, finansowanie, plany inwestycyjne, sieciowanie współpracy międzysektorowej) i jej personelu zaangażowanego w działalność organizacji (rozwój kompetencji w ramach oferty szkoleń);
   b. program mentoringowy dla przedstawicieli/ek organizacji niezależnie od charakteru pracy na rzecz organizacji (praca społeczna, wolontariat, płatna) pełniących funkcje zarządcze w organizacji, np. prezesa, dyrektora, kierownika, menadżera, lidera (limit w Projekcie: 100 UP) – oferta obejmuje:
      1) indywidualne sesje mentoringowe (limit w Projekcie: 4000 godz.) – średnio 40 godz. sesji na jednego UP, w tym 8 godz. stacjonarnie i 32 godz. online w czasie rzeczywistym,
      2) warsztaty grupowe (32 godz. zajęć stacjonarnych; 4 dni x 8 godz.) – 8 grup;
   c. szkolenia obszarowe – tj. działania szkoleniowe w obszarach włącznie i integracja społeczna oraz rynek pracy dla przedstawicieli/ek organizacji (250 UP) prezentujące zagadnienia polityczne i prawne, trendy rozwojowe w usługach społecznych,

innowacyjne podejścia i metody pracy z wybranymi grupami docelowymi usług społecznych świadczonych przez NGO - oferta do wyboru obejmuje:

1) Webinaria „Polityka społeczna UE" (4 godz.) – 3 grupy,
2) Webinaria „Polityka zatrudnienia UE" (4 godz.) – 3 grupy,
3) Webinaria „Polityka DE&I (na rzecz różnorodności, równości i inkluzji) (8 godz.) – 3 grupy,
4) Szkolenie modułowe „Dostępni i włączeni" Mobilne usługi społeczne na rzecz osób o specjalnych potrzebach" (hybrydowe, 24 godz., w tym 8 godz. zajęć stacjonarnych i 16 online) – 3 grupy,
5) Szkolenie modułowe „Rodzinne konstelacje. Model FCP w praktyce" (hybrydowe, 32 godz., w tym 2 dni po 8 godz. zajęć stacjonarnych i 16 godz. online) – 3 grupy,
6) Szkolenie modułowe „Aktywni 50+. Model SAM w praktyce" (hybrydowe, 24 godz., w tym 8 godz. zajęć stacjonarnych i 16 online) – 3 grupy,
7) Warsztaty metodyczne „Teatr Forum. Na rzecz równości" (stacjonarne, 8 godz.) – 2 grupy,
8) Warsztaty metodyczne „Podróż bohatera" (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy,
9) Warsztaty metodyczne „Coaching systemowy" (stacjonarne, 8 godz.) – 2 grupy,
10) Warsztaty metodyczne „Gra na zmianę" (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy,
11) Warsztaty metodyczne „Neuroaktywni" (stacjonarne, 8 godz.) – 2 grupy,
12) Warsztaty metodyczne „Komunikacja z LEGO Serious Play" (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy;

d. szkolenia kompetencji organizacyjnych, tj. działania szkoleniowe dla przedstawicieli/ek organizacji (150 UP) prezentujące aktualne zagadnienia i trendy w zarządzaniu organizacją, w tym zarządzanie zasobami ludzkimi (personel płatny i niepłatny, zasoby członkowskie i wolontariat), finanse organizacji (źródła finansowania działalności, księgowość), nowe technologie w usługach społecznych i marketing usług – oferta do wyboru obejmuje:
   1) Webinaria „Podstawy zarządzania organizacją" (8 godz.) – 3 grupy,
   2) Webinaria „Aspekty prawne działalności NGO" (8 godz.) – 3 grupy,
   3) Webinaria „Finansowanie działalności NGO" (8 godz.) – 3 grupy,
   4) Webinaria „Zarządzanie jakością" (8 godz.) – 3 grupy,
   5) Webinaria „Zarządzanie zmianą" (4 godz.) – 3 grupy,
   6) Webinaria „Sukcesja w organizacji (4 godz.) – 3 grupy,
   7) Szkolenie „Księgowość i podatki w działalności NGO (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy,
   8) Szkolenie „Zarządzanie różnorodnością" (stacjonarne, 8 godz.) – 2 grupy,
   9) Szkolenie „Nowe technologie w usługach społecznych" (stacjonarne, 8 godz.) – 2 grupy,
   10) Szkolenie „Zarządzanie projektem" (stacjonarne, 16 godz., 2 dni po 8 godz.) – 2 grupy,
   11) Warsztaty „Fundraising" (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy,
   12) Warsztaty „Marketing usług społecznych" (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy,
   13) Warsztaty „Wolontariat bez tajemnic" (stacjonarne, 8 godz.) – 3 grupy;
e. networking, tj. działania sieciujące dla 100 przedstawicieli/ek NGO, umożliwiające wymianę doświadczeń i inicjowanie współpracy

z partnerami z sektora publicznego, środowiska naukowego, partnerami społecznymi i z sektora biznes, w tym:

1) konsultacje online (limit w Projekcie: 2000 godz.) – średnio 20 godzin konsultacji dla podmiotu realizowane w czasie rzeczywistym, które obejmuje animowanie współpracy międzysektorowej, partnerstw miedzy sektorem społecznym, publicznym i prywatnym, profilowanie i dobór partnerów, wsparcie w formalizowaniu współpracy,
2) seminaria sektorowe (4 seminaria po 8 godz. w okresie realizacji Projektu),
3) spotkania speednetworkingowe (12 spotkań po 2 godz. w okresie realizacji Projektu).

3. Projekt przewiduje ścieżkę wsparcia dla UP (osób) obejmująca działania doradcze i szkoleniowe wymienione w ustępie 2, lit. a, b, c, d i e, podnoszące kompetencje przedstawicieli i przedstawicielek NGO - podmiotów, które chcą wdrożyć mechanizmy zapewniające podniesienie jakości i dostępności usług świadczonych przez organizację
4. W ramach ścieżki wsparcia dla UP każdy/a przedstawiciel/przedstawicielka organizacji pozarządowej jako uczestnik/uczestniczka projektu może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia wymienionych w ustępie 2. Może także skorzystać z doradztwa rozwojowego i networkingu ukierunkowanych na wypracowanie strategii i wdrożenie mechanizmów zapewniających poprawienie/podniesienie jakości i dostępności usług świadczonych przez organizację.
5. Szczegółowy program wsparcia UP określany jest na etapie realizacji doradztwa rozwojowego (zadanie 1), wynika z opracowanej/zaktualizowanej mapy potrzeb (w skrócie: MP) i strategii rozwoju Organizacji (w skrócie: SR), w tym diagnozy potrzeb rozwoju kompetencji przedstawicieli/przedstawicielek organizacji.

Kryteria rekrutacji

§ 4.

1. Do Projektu mogą przystąpić wyłącznie osoby z grupy docelowej, tj. przedstawiciele i przedstawicielki NGO spełniający kryteria kwalifikowalności.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria formalne (obligatoryjne) określające warunki, jakie musi spełniać UP, który wyraża wolę wzięcia udziału w projekcie:
   1) **typ organizacji:** organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   2) **miejsce działalności organizacji:** siedziba główna i działalność organizacji na terenie Polski,
   3) **główny obszar działalności organizacji:** włączenie i integracja społeczna i/lub rynek pracy,
   4) **liczba osób oddelegowanych do udziału w Projekcie:** minimum 1 przedstawiciel/ka organizacji.
3. Kryterium formalne nr 1, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, oznacza, że do udziału w Projekcie mogą przystąpić przedstawiciele/ki organizacji, która:
   1) nie jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;

2) nie działa w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie., tj. z wyłączeniem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych.

4. Kryterium formalne nr 2, o którym mowa w ust. 2, pkt 2, oznacza, że do udziału w Projekcie mogą przystąpić przedstawiciele/ki organizacji, która posiada siedzibę główną na terenie Polski.
5. Kryterium formalne nr 3, o którym mowa w ust. 2, pkt 3, oznacza, że do udziału w Projekcie może przystąpić przedstawiciele/ki organizacji, której podstawowy obszar działania wpisuje się w minimum jeden z następujących obszarów:
   1) włączenie i integracja społeczna (np. podmioty zajmujące się pomocą społeczną i humanitarną wobec grup marginalizowanych, narażonych na wykluczenie społeczne, ubóstwo, w tym osoby z niepełnosprawnościami, przewlekle chore, osoby starsze, a także migranci i uchodźcy);
   2) rynek pracy (np. podmioty zajmujące się aktywizacją zawodową różnych grup, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby bezrobotne, bierne zawodowo, kobiety, osoby powracające na rynek pracy po urlopie macierzyńskim, osoby z niepełnosprawnościami, osoby młode do 30 r.ż. lub w wieku 50 i więcej lat, osoby słabiej wykształcone, mieszkające na obszarach wiejskich).
6. Kryterium formalne nr 4, o którym mowa w ust. 2, pkt 4, oznacza, że organizacja pozarządowa spełniająca warunki określone w kryterium 1, 2 i 3 zaświadcza o możliwości udziału w Projekcie co najmniej 1 przedstawiciela/kę organizacji, tj. osobę:
   1) wskazaną, zrzeszoną, zarejestrowaną jako członek/członkini organizacji,
   2) zatrudniona w organizacji zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy lub
   3) zaangażowaną w organizacji jako wolontariusz/wolontariuszka.
7. Wszystkie wymienione w ust. 2 kryteria formalne muszą być spełnione łącznie.
8. Projekt premiuje udział kobiet na poziomie 75% UP. Przedstawicielki organizacji oddelegowane do udziału w Projekcie otrzymują dodatkowe punkty w postępowaniu rekrutacyjnym (premia 5 pkt).
9. Projekt premiuje udział osób z niepełnosprawnościami na poziomie 5% UP. Osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub innych równoważny dokument poświadczający stan zdrowia oddelegowane do udziału w Projekcie otrzymują dodatkowe punkty w postępowaniu rekrutacyjnym (premia 3 pkt).
10. W postępowaniu rekrutacyjnym można przyznać premie punktowe, jeżeli organizacja pozarządowa w której działanie jest zaangażowany kandydat/kandydatka spełnia następujące kryteria dodatkowe:
    1) osiągnęła przychody do 100 tys. PLN w ostatnim zamkniętym roku działalności (premia 1 pkt) i/lub
    2) prowadzi działalność na terenie gminy wiejskiej lub gminy miejsko-wiejskiej (premia 1 pkt) i/lub
    3) nie posiada płatnego personelu (premia 1 pkt) i/lub
    4) jest zaangażowana w pomoc migrantom przebywającym na terenie Polski (premia 1 pkt).

11. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat/kandydatka może otrzymać maksymalnie 12 punktów 12 punktów premii.
12. Łącznie w Projekcie zrekrutowanych zostanie 400 uczestników/uczestniczek projektu reprezentujących min. 100 organizacji pozarządowych działających na terenie Polski, co oznacza, że organizacja spełniająca kryteria formalne nr 1, 2, 3 może oddelegować do udziału w projekcie więcej niż 1 osobę.

Proces rekrutacji

§ 5.

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona na terenie całego kraju w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty.
3. Rekrutacja prowadzona jest w rundach ogłaszanych co kilka miesięcy, od stycznia 2025 r. do czerwca 2026 r., z uwzględnieniem limitów miejsc na danym etapie realizacji Projektu.
4. Limit miejsc na danym etapie realizacji Projektu oznacza, że po zakwalifikowaniu się do Projektu określonej liczby osób zamykana jest dana tura rekrutacji. Natomiast rekrutacja trwa nadal do zebrania kolejnej grupy uczestników/uczestniczek projektu o zakładanej liczebności, aż do skutecznego zrekrutowania łącznie wszystkich wymaganych w Projekcie liczby przedstawicieli/ek organizacji.
5. Limity miejsc na danym etapie realizacji Projektu wynikają z harmonogramu i budżetu Projektu oraz okresu wsparcia przedstawicieli i przedstawicielek danej organizacji w Projekcie trwającego do 6 miesięcy od momentu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.
6. Do udziału w Projekcie zrekrutowanych zostanie 400 przedstawicieli/ek, organizacji pozarządowych działających na terenie Polski.
7. Projekt zakłada, że w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu co najmniej 200 UP otrzyma wsparcie, a wszyscy UP rozpoczną wsparcie w okresie 18 miesięcy od rozpoczęcia projektu (tj. do 06.2026 r.).
8. Organizacja stacjonarnych szkoleń i warsztatów wymaga utworzenia grupy szkoleniowej z udziałem średnio 12 osób uczestniczących w Projekcie (UP).
9. Rekrutacja przeprowadzona zostaje zgodnie z zasadą równości szans, równości płci oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz podporządkowana będzie wskaźnikom Projektu.
10. Rekrutacja Uczestników/czek projektu składa się z następujących etapów:
    1) przyjęcie zgłoszenia udziału w Projekcie (osobiście w Biurze Projektu, zdalnie przez adres mailowy projektu lub stronę www projektu, drogą pocztową na adres Fundacji – decyduje data stempla pocztowego),tj. złożenie wypełnionego i podpisanego przez kandydata/kandydatkę Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (dokumentami wymienionymi w § 6);
    2) selekcja i ocena formalna otrzymanych zgłoszeń, w tym sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów, weryfikacja organizacji delegującej swoich przedstawicieli/przedstawicielki do udziału w Projekcie, przyznanie punktacji za kryteria dodatkowe przez Komisję Rekrutacyjną;
    3) utworzenie i publikacja list osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w kolejności malejącej z uwzględnieniem liczby punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym listy podstawowej (do limitu miejsc na danym etapie realizacji Projektu) i listy rezerwowej (jeżeli dotyczy).

Dokumenty rekrutacyjne i sposób ich składania

§ 6.

1. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 1 ustęp 7 dostępne są do pobrania w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne powinny być w całości wypełnione w języku polskim, wydrukowane i podpisane w odpowiednich częściach formularzy zarówno przez Kandydata/Kandydatkę, jak i przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania i podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danej organizacji.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym Kandydat/ka składa Formularz zgłoszeniowy na dostępnym wzorze, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami, które umożliwiają weryfikację kwalifikowalności uczestnika/czki projektu, w tym organizacji delegującej przedstawiciela/kę do udziału w Projekcie.
4. W przypadku premii punktowej dla osób z niepełnosprawnościami – Kandydat/Kandydatka składa również orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument poświadczający stan zdrowia (jeżeli dotyczy).
5. Dokumenty należy złożyć:
    a. osobiście w Biurze Projektu w Poznaniu przy ul. Polskiej 15, lub
    b. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu lub
    c. drogą elektroniczną w formie skanu dokumentów przesłanych na adres: powerngo@fundacja-spoleczna.pl.
6. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu odbywa się w dni robocze (tj. poniedziałek – piątek) w godz. od 8:00 do 16:00
7. W przypadku złożenia więcej niż 1 kompletu dokumentów, uwzględnia się dokumenty złożone najwcześniej (chyba, że organizacja lub Kandydat/ka zastrzeże inaczej).
8. Kserokopie dokumentów (jeżeli dotyczy) powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone pieczęcią organizacji, podpisem osoby/osób upoważnionej/ upoważnionych do reprezentowania organizacji i bieżącą datą.
9. Niedopuszczalne jest usuwanie znaków programu FERS i UE z wzorów dokumentów rekrutacyjnych.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze Projektu nie podlegają zwrotowi.

Selekcja otrzymanych zgłoszeń

§ 7.

1. Selekcja i ocena formalna otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną w Biurze Projektu z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie m.in.:
    a. kompletność i poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych,
    b. kwalifikowalność przedstawicieli/przedstawicielek organizacji Kandydatów/ Kandydatek), o których mowa w § 4.
3. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych po złożeniu Formularza zgłoszeniowego i innych dokumentów rekrutacyjnych, m.in.:
    a. brak wymaganych podpisów, pieczęci,

   b. niewypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych,
   c. brak dokumentów będących załącznikami do Formularza zgłoszeniowego (jeśli dotyczy)
   d. brak potwierdzonej „za zgodność z oryginałem" kserokopii dokumentów (jeśli dotyczy)
4. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych Beneficjent wezwie Kandydata/Kandydatkę do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania tegoż wezwania, przekazując wykaz uchybień formalnych.
5. Wezwanie zostanie przekazane osobiście w Biurze Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli organizacja i/lub Kandydat/Kandydatka udostępnił/a adres e-mail) lub pocztą tradycyjną na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
6. Jeżeli Kandydat/Kandydatka nie uzupełni braków w podanym terminie zgłoszenie do Projektu nie jest dalej rozpatrywane. Kandydat/kandydatka ma prawo złożyć ponownie Formularz zgłoszeniowy i inne wymagane dokumenty rekrutacyjne w kolejnej rundzie rekrutacji do Projektu.
7. Kwalifikowalność przedstawicieli/przedstawicielek organizacji pozarządowych do udziału w Projekcie będzie weryfikowana na podstawie kryteriów rekrutacji, o których mowa w § 4 i dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 6.
8. Po zakończeniu oceny zgłoszeń i przyznaniu punktów za spełnienie kryteriów formalnych i kryteriów dodatkowych (max. 12 punktów premii) utworzone zostaną listy osób z grupy docelowej (UP) zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. Listy będą ułożone z uwzględnieniem liczby punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym w kolejności malejącej. Utworzona zostanie lista podstawowa (do limitu miejsc na danym etapie realizacji Projektu) i lista rezerwowa (pozostałe osoby spełniające kryteria, jeżeli dotyczy).
9. Jeżeli w przypadku zgłoszenia się większej liczby potencjalnych Kandydatów/Kandydatek niż zakładana liczba UP na danym etapie realizacji Projektu wystąpi sytuacja spełnienia kryteriów formalnych i punktacji za kryteria dodatkowe na jednakowym poziomie, o zakwalifikowaniu się UP do Projektu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.

Ogłoszenie wyników rekrutacji

§ 8.

1. Listy rankingowe UP, w tym podstawowe i rezerwowe (jeżeli dotyczy) będą publicznie dostępne w Biurze Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie uruchomiona zostanie lista rezerwowa UP (jeżeli dotyczy).

Obowiązki uczestników projektu i organizacji objętych wparciem

§ 9.

1. Uczestnicy/uczestniczki projektu zobowiązani/e są do:
   a. stałej współpracy i kontaktu z Beneficjentem w ramach spotkań stacjonarnych (kontakt bezpośredni) i zdalnych (kontakt telefoniczny, mailowy, za pośrednictwem platformy online);
   b. obecności i aktywnego udziału w działaniach doradczych, szkoleniowych i/lub sieciujących, które wynikają z programu wsparcia UP i NGO w Projekcie, w zakresie, formach i wymiarze godzin ustalonych z Beneficjentem;

c. wypełniania i składania dokumentów projektowych niezbędnych do pomiaru wskaźników w Projekcie;
d. zapoznania się z zał. nr 8 i 9 (klauzula RODO) dostępnym na stronie www projektu;
e. informowania na bieżąco Beneficjenta o każdej zmianie i sytuacji mogącej mieć wpływ na prawidłową realizację programu wsparcia UP i NGO w Projekcie.

2. W celach ewidencyjnych, wynikających z przyjętych wskaźników w Projekcie, od uczestników/uczestniczek projektu będą zbierane podstawowe dane, dodatkowe informacje i pozyskiwane dokumenty (lub kopie/do wglądu), pozwalające na weryfikację:
   a. danych uczestnika/uczestniczki (obywatelstwo, rodzaj uczestnictwa, nazwa instytucji/podmiotu delegującego do udziału w Projekcie, imię i nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do Projektu, płeć, wykształcenie),
   b. dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail),
   c. status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
   d. forma zatrudnienia/zaangażowania w Organizacji,
   e. stopień niepełnosprawności (jeżeli dotyczy),
   f. status osoby z krajów trzecich (jeżeli dotyczy),
   g. status osoby obcego pochodzenia (jeżeli dotyczy),
   h. status osoby należącej do mniejszości narodowej lub etnicznej, w tym społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie (jeżeli dotyczy),
   i. status osoby w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań (jeżeli dotyczy),
   j. sytuacji uczestnika/uczestniczki (zmiana statusu na rynku pracy, podjęcie kształcenia lub szkolenia, uzyskanie kwalifikacji po opuszczeniu programu – pomiar do 4 tygodni o zakończenia udziału UP w Projekcie).
3. W celach ewidencyjnych, wynikających z przyjętych wskaźników w Projekcie, od uczestników/uczestniczek projektuz danego NGO objętych wsparciem będą zbierane informacje i pozyskiwane dokumenty (lub kopie/do wglądu), pozwalające na weryfikację:
   a. dane podstawowe (nazwa instytucji, NIP, typ instytucji),
   b. dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail),
   c. forma zatrudnienia/zaangażowania przedstawicieli/ek w Organizacji,
   d. stanu wdrażania mechanizmów podnoszących jakość i dostępność usług świadczonych przez Organizację (pomiar do 4 tygodni od zakończeniu udziału organizacji w Projekcie – dotyczy podmiotów objętych ścieżką wsparcia dla NGO).
4. Beneficjent przewiduje kontakt telefoniczny i/lub mailowy z UP i reprezentantami NGO w celu potwierdzenia ich dyspozycyjności do udziału w doradztwie, szkoleniach i warsztatach oraz działaniach sieciujących w proponowanych trybach, lokalizacjach i terminach.

Dostępność i wsparcie osób z niepełnosprawnościami w projekcie

§ 10.

1. Projekt premiuje udział osób z niepełnosprawnościami na poziomie minimum 5% uczestników/uczestniczek projektu.
2. Udział osób z niepełnosprawnościami w Projekcie ma na celu pogłębienie ich kompetencji obszarowych i organizacyjnych, zwiększenie szans na rozwój zawodowy, awans i możliwość pełniejszego i trwałego zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych na zasadzie równości z innymi osobami.
3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (w szczególności zgodność z artykułem 1, 14, 15, 23, 25, 26) oraz z Konwencją ONZ o Prawach Osób z Niepełnosprawnościami (artykuł 9, 24, 27).
4. Projekt promuje prawa osób z niepełnosprawnościami, w szczególności prawo do edukacji, pracy i integracji społecznej.
5. Projekt oferuje osobom z niepełnosprawnościami bezpłatne uczestnictwo w różnych formach wsparcia (doradztwo, mentoring, szkolenia, networking) bez względu na rodzaj i stopień niepełnosprawności, a także formę zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych.
6. Formy wsparcia będą organizowane z zachowaniem standardów dostępności (standard szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny).
7. Zaplanowane formy wsparcia w trybie zdalnym (ponad 70% godzin wsparcia w Projekcie, np. konsultacje online, webinaria, szkolenia online) zwiększają możliwość uczestnictwa osób o szczególnych potrzebach, które doświadczają różnych ograniczeń, w tym czasowych lub w zakresie mobilności przestrzennej.
8. Dodatkowe formy wsparcia UP, takie jak zwrot kosztów dojazdu dają możliwość zorganizowania przejazdu dla osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami, do miejsca realizacji wsparcia w trybie stacjonarnym.
9. Uczestnicy/uczestniczki projektu ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, mogą zgłosić specjalne potrzeby, dodatkowe wsparcie uczestnictwa w Projekcie w Biurze projektu (osobiście lub telefonicznie pod numerem: +48 577 676 999) lub na adres mailowy: dostępnosc.powerngo@fundacja-spoleczna.pl
10. Beneficjent odpowiednio do zakresu i form działań projektowych oraz bieżącej sytuacji (np. pojawienie się uczestnika/uczestniczki z określonym rodzajem i stopniem niepełnosprawności) wprowadzi rozwiązania adresowane do osób o specjalnych potrzebach (np. w ramach Mechanizmu Racjonalnych Usprawnień).
11. Zgłoszenia dotyczące podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzaną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2012 r. poz. 1169, z poźń. zm.), zwanej dalej „KPON", można przekazywać w formie pisemnej za pomocą:
    1) poczty tradycyjnej – w formie listownej na adres Instytucji Zarządzającej: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji Pośredniczącej: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa;
    2) skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
12. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne (uczestnicy projektu lub ich pełnomocnicy i przedstawiciele), instytucje uczestniczące we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna (stowarzyszenia, fundacje).

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla organizacji pozarządowych oraz ich przedstawicieli/przedstawicielek, należy do Beneficjenta, po uprzednim zaciągnięciu opinii Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą.
3. W przypadku, o którym mowa w ustępie 1 i 2, organizacji pozarządowym oraz Kandydatom/Kandydatkom, uczestnikom/uczestniczkom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu lub ujęcia w nim dodatkowych postanowień. Zmiana Regulaminu odbywać się będzie poprzez jego publikację na stronie internetowej Beneficjenta.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent.

…… ……..

Miejsce i data podpis osoby reprezentującej Beneficjenta

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Deklaracja uczestnictwa
3. Oświadczenia uczestnika/czki
4. Zaświadczenie organizacji

Spis treści dokumentu

Regulamin uczestnictwa w projekcie ... 1
Definicje ... 1
Informacje ogólne ... 3
Program wsparcia organizacji pozarządowych ... 4
Proces rekrutacji ... 8
Dokumenty rekrutacyjne i sposób ich składania ... 9
Selekcja otrzymanych zgłoszeń ... 9
Ogłoszenie wyników rekrutacji ... 10
Obowiązki uczestników projektu i organizacji objętych wparciem ... 10
Dostępność i wsparcie osób z niepełnosprawnościami w projekcie ... 11
Postanowienia końcowe ... 13