

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Akademia NGO – stanowienia dobrego prawa!”

### § 1

#### INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pod nazwą „**Akademia NGO – stanowienia dobrego prawa!**” realizowany jest przez Stowarzyszenie Wspierania Organizacji Pozarządowych MOST (Kopernika 14, 40-064 Katowice) zwane w dalszej części regulaminu „Stowarzyszeniem” oraz partnera Śląską Sieć 3 sektora zwaną w dalszej części regulaminu „Partnerem”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.16 Usprawnienie procesu stanowienia prawa.
3. Głównym celem projektu jest podniesienie poziomu kompetencji eksperckich min. 110 przedstawicieli i przedstawioelek organizacji pozarządowych z zakresu stanowienia prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa pracy, prawa gospodarczego, ekonomii i analizy finansowej. Nabycie kompetencji nastąpi do 31.01.2023 r. i zostanie stwierdzone na podstawie testów wiedzy wypełnionych przez każdego z uczestników i uczestniczek projektu po każdym z modułów szkoleniowych.
4. Uczestnikiem/uczestniczką projektu, zwanym/zwaną w dalszej części regulaminu „uczestnikiem/uczestniczką”, jest każda osoba, która spełni wszystkie warunki rekrutacji zawarte w paragrafie 3 niniejszego regulaminu, w tym dostarczy w formie papierowej podpisaną dokumentację, której lista znajduje się w paragrafie 3 punkt 4.
5. Tylko członkowie, pracownicy, wolontariusze oraz inne osoby związane z organizacjami pozarządowymi mogą brać udział w projekcie. Organizacja pozarządowa to stowarzyszenie, fundacja, spółdzielnia socjalna, kościelna osoba prawna, spółka z o.o. non-profit, klub sportowy lub inne zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
6. Jeżeli reprezentowany podmiot ma inną formę prawną niż wymienione w punkcie 7 lub z innych względów nie jesteś pewny czy możesz wziąć udział w projekcie prosimy o kontakt mailowy ze specjalistą ds. szkoleń: [k.karbowniczek@mostkatowice.pl](mailto:k.karbowniczek@mostkatowice.pl) lub z biurem projektu pod numerem tel.: 536 117 187 – wspólnie ustalimy możliwość udziału w projekcie
7. W projekcie może brać udział od 1 do 2 osób z danej organizacji pozarządowej. W przypadku chęci zgłoszenia większej ilości osób z jednej organizacji prosimy o kontakt z biurem projektu.
8. Pracownicy projektu służą pomocą uczestnikom jak i trenerom na każdym etapie realizacji projektu. W razie jakichkolwiek wątpliwości lub pytań prosimy o kontakt mailowy ([k.karbowniczek@mostkatowice.pl](mailto:k.karbowniczek@mostkatowice.pl)) ze specjalistą do spraw szkoleń lub połączenie telefoniczne z biurem projektu: +48 536 117 187.
9. Biuro projektu mieści się w Katowicach na ul. Kopernika 14. Biuro pracuje codziennie w godzinach 10.00 – 16.00.
10. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny i dobrowolny.
11. W ramach projektu zostanie zrealizowanych tj:

- a) 12 czterodniowych szkoleń obligatoryjnych. 6 z nich będzie realizowanych w formie wyjazdowej, a 6 w wersji online;
  - b) 5 dwudniowych szkoleń specjalistycznych realizowanych w formie stacjonarnej (szkolenia nieobligatoryjne);
  - c) 30 spotkań doradczo-konsultacyjnych z zakresu konsultacji społecznych.
12. Każdy uczestnik projektu ma prawo do uczestniczenia w 1 czterodniowym szkoleniu obligatoryjnym i zgłoszenia się do udziału w wybranej przez siebie ilości szkoleń nieobligatoryjnych i spotkań doradczo-konsultacyjnych.
13. Okres realizacji projektu: **od 01.02.2022 r. Do 31.01.2023 r.**

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze zasady określają procedurę rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Akademia NGO – stanowienia dobrego prawa!” zwanym dalej projektem.
2. Projekt został podzielony na 3 zadania (formy wsparcia) jakimi są:
  - a) szkolenia podstawowe (obligatoryjne);
  - b) szkolenia specjalistyczne (nieobligatoryjne);
  - c) praktyczna nauka procesu konsultacji (nieobligatoryjne).
3. Szkolenia podstawowe (obligatoryjne) przewidziane zostały dla każdego z Uczestników projektu i obejmują następujące obszary tematyczne:
  - a) diagnoza sytuacji w danym obszarze prawnym. Analiza i ewaluacja jakości danych, w tym ich weryfikacja;
  - b) udział w procesie stanowienia tj. podstawowe techniki konsultacji i lobbingu, zasady tworzenia i działania ciał dialogu obywatelskiego, dostęp do informacji publicznej;
  - c) ekonomia i prawo gospodarcze, w tym formalno-prawne zasady ekonomizacji NGO, planowanie strategiczne w działaniach gospodarczych, analiza sytuacji finansowej NGO i przedsiębiorstwach społecznych;
  - d) tworzenie struktur w NGO w celu udziału w procesie stanowienia prawa, w tym zatrudnianie NGO (prawo pracy) i powiązanie prawa pracy z przepisami istotnymi dla NGO: tj. UODPP i wytycznych w zakresie realizacji projektów, RODO, Kodeks pracy;
4. Szkolenia specjalistyczne (nieobligatoryjne) przewidziane zostały dla osób, które wzięły wcześniej udział w szkoleniach specjalistycznych (obligatoryjnych) i obejmują następujące obszary tematyczne:
  - a) zaawansowane zarządzanie danymi, ich analiza i bezpieczeństwo, w tym obsługa specjalistycznych narzędzi: CRM, exell, power BI i inne pozwalające na pracę dużą ilością danych i plikami CSV;
  - b) agregacja danych dostępnych online za pomocą programistycznych narzędzi i ich weryfikacja;
  - c) zaawansowane zarządzanie procesem konsultacji i organizacja zespołu konsultacyjnego, w tym dobór ludzi do zespołów i ich motywacja, umiejętność pracy pod presją czasu, wykorzystanie e-narzędzi do pracy w zespole;

- d) finansowanie procesów konsultacji, w tym zarządzanie środkami finansowymi w NGO;
  - e) promocja procesów konsultacji i udziału w procesie stanowienia prawa w formie tradycyjnej i za pomocą mediów. Opracowanie strategii promocyjnej danego wydarzenia.
5. Praktyczna nauka procesu konsultacji (nieobligatoryjna), obejmuje spotkania poradnicze i konsultacyjne ze specjalistą ds. konsultacji społecznych.
  6. W projekcie weźmie udział min. 120 przedstawicieli/lek organizacji pozarządowych, którzy zostaną przez nie delegowane, w tym przedstawiciele i przedstawicielki Stowarzyszenia i Partnera. Przy czym bezwzględne pierwszeństwo udziału mają uczestnicy lub uczestniczki z innych niż wnioskodawca organizacji pozarządowych.
  7. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny

### § 3

#### ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans. Partnerzy zakładają równy dostęp do projektu zarówno kobiet, mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnością znajdujących się w grupie potencjalnych uczestników projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez pracowników projektu do momentu zebrania się grupy docelowej.
3. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane w formie online i offline.
4. Uczestnicy zgłaszający się do udziału w projekcie, po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się muszą przed otrzymaniem wsparcia, dostarczyć do biura projektu w formie papierowej następujące dokumenty:
  - a) Formularz zgłoszeniowy uczestnika wraz z deklaracją udziału w projekcie;
  - b) Oświadczenia uczestnika projektu dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - c) Formularz zgłoszeniowy instytucji delegującej wraz z deklaracją uczestnictwa instytucji; w projekcie oraz delegacją członka organizacji pozarządowej/wolontariusza do uczestnictwa w projekcie.
5. Dokumenty zgłoszeniowe uczestnicy składają osobiście w biurze projektu (ul. Kopernika 14, 40-064 Katowice) lub przesyłają pocztą tradycyjną do biura projektu. Dokumenty muszą być wypełnione czytelnie, podpisane w odpowiednich miejscach, opatrzone datą i podpisem kandydata.
6. Aby wziąć udział w szkoleniach podstawowych – obligatoryjnych Uczestnik projektu musi spełnić następujące kryteria rekrutacji:
  - bycie reprezentantem organizacji pozarządowej. Forma reprezentacji: członkostwo, stała współpraca, pełnienie roli kierowniczej, potwierdzona przez podpisy osób upoważnionych ze strony organizacji na zgłoszeniu organizacji do udziału w projekcie;
  - wypełnienie zgłoszenia do udziału w projekcie, w tym oddanie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (formularze rekrutacyjne, deklaracja, zgody, oświadczenie o statusie osób przystępujących do projektu). W zgłoszeniu będą ujęte zapisy potwierdzające kryteria premiujące;
  - wypełnienie ankiety samooceny i testu wiedzy wstępnej;

- deklaracja udziału w min. 80% przewidzianego wsparcia;
- Udział w konsultacjach społecznych lub w procesie stanowienia prawa (każda osoba uczestnicząca w projekcie musi posiadać doświadczenie udziału w procesie stanowienia prawa).
- 7. W szkoleniach specjalistycznych i spotkaniach konsultacyjnych mogą uczestniczyć osoby, które ukończyły udział w szkoleniach podstawowych – obligatoryjnych.
- 8. W przypadku zbyt dużej ilości zgłoszeń na szkolenia podstawowe pierwszeństwo udziału mają osoby spełniające kryteria premiujące udziału w projekcie. Do kryteriów premiujących zaliczamy:
  - a) bycie członkiem zarządu reprezentowanej organizacji [+2 pkt w procesie rekrutacji];
  - b) bycie członkiem ciała opiniującego lub rady działającej przy samorządzie (np. RDPP, RS) [+2 pkt w procesie rekrutacji];
  - c) współpraca z delegującą organizacją pozarządową od min. 3 lat [+1 pkt w procesie rekrutacji];
  - d) przynależność do grup o zwiększonych barierach uczestnictwa w podnoszeniu wiedzy (tj. osoby z niepełnosprawnością, osoby z organizacji senioralnych, osoby z obszarów wiejskich, osoby reprezentujące organizacje niezatrudniające pracowników) [+1 pkt w procesie rekrutacji za każde kryterium].

#### §4

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
  - a) nieodpłatnego udziału w projekcie;
  - b) zgłaszania uwag i oceny działań, na które został zakwalifikowany;
  - c) rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia (webinarium, szkolenie stacjonarne lub wyjazdowe) w formie pisemnego oświadczenia wyłącznie z ważnych przyczyn, niezależnych od uczestnika (wyjątek – zdarzenia losowe – choroba itp.), jednakże nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku rezygnacji uczestnika z wybranej formy wsparcia do udziału w formie wsparcia zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej lub zostanie uruchomiona dodatkowa rekrutacja uczestnika/uczestniczki;
  - d) otrzymania certyfikatu ukończenia szkolenia pod warunkiem uczestnictwa w min. 80% przewidzianych godzin szkoleniowych. Tj. w przypadku szkoleń podstawowych uczestnik weźmie udział w min. 26 godzinach dydaktycznych szkolenia (32 h stanowią 100%), a w przypadku szkoleń specjalistycznych w 13 godzinach dydaktycznych szkolenia (100% - 16 godzin).
2. Do obowiązków uczestnika projektu należy:
  - a) wypełnienie i złożenie w formie papierowej lub elektronicznej i papierowej podpisanych dokumentów zgłoszeniowych;
  - b) udzielenie niezbędnych danych osobowych zbieranych na potrzeby realizacji projektu;

- c) podpisywanie listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, korzystania z cateringu;
- d) wypełnienie ankiety samooceny swojej wiedzy i testu wiedzy wstępnej oraz ankiety i testu wiedzy końcowej (po każdej formie wsparcia);
- e) przekazanie informacji dotyczących sytuacji uczestniczka/uczestniczki po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału);
- f) regularne, aktywne, punktualne uczestnictwo w wybranych formach wsparcia.

## § 5

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Stowarzyszenie Wspierania Organizacji Pozarządowych MOST (Kopernika 14, 40-064 Katowice) zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszych zasadach również w trakcie trwania projektu.
2. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji projektu Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
3. Powyższe zasady uczestnictwa obowiązują w okresie realizacji projektu.