

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**  
**„WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków”**  
**w ramach szkolenia:**  
**„Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych”**

Obowiązuje od: 27.03.2015 r.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin definiuje zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu: „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych” w ramach projektu „WiP – Współpraca i partycypacja organizacji pozarządowych w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” i obowiązuje w szczególności uczestników projektu i beneficjenta.
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;
  - 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” w ramach szkolenia „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych”;
  - 2) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Lidera projektu;
  - 3) Liderze projektu – należy przez to rozumieć Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej;
  - 4) Partnerze projektu – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
  - 5) Biurze projektu – należy rozumieć siedzibę Fundacji Gospodarki i Administracji Publicznej przy ul. Rakowickiej 10B/10, 31-511 Kraków;
  - 6) Organizacji – należy przez to rozumieć organizację pozarządową w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2010 r., nr 234, poz. 1536 ze zm.), mającą siedzibę na terenie Gminy Miejskiej Kraków, prowadzącą działalność na rzecz mieszkańców Krakowa, która oddelegowała osobę fizyczną do udziału w projekcie.
  - 7) Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która złożyła terminowo dokumenty rekrutacyjne oraz została oddelegowana przez organizację jako: członek organizacji lub osoba współpracująca z organizacją na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub umowy wolontariatu.
  - 8) Uczestniku projektu – należy rozumieć kandydata, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie i korzysta co najmniej z jednej formy wsparcia.
  - 9) Dokumentach rekrutacyjnych – należy przez to rozumieć załączniki do Regulaminu wymienione w §10.
3. Projekt realizowany jest w terminie 1.10.2013 – 30.06.2015.
4. Łącznie w projekcie zaplanowane są 2 edycje szkolenia.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## § 2

### **Zakres i przedmiot wsparcia w ramach szkolenia „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych”**

1. Każda edycja szkolenia „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych” odbywać się będzie w wymiarze 10 godzin dydaktycznych.
2. W każdej edycji może uczestniczyć 15 osób. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby osób uczestniczących w danej edycji.
3. Każdy z uczestników projektu otrzyma bezpłatne materiały dydaktyczne.
4. Podczas trwania szkolenia każdemu uczestnikowi projektu zostanie zapewniony bezpłatny catering.
5. Szczegółowe terminy i miejsca przeprowadzenia szkolenia zostaną przekazane uczestnikom drogą elektroniczną.

## § 3

### **Zasady rekrutacji**

1. Nabór kandydatów do uczestnictwa w szkoleniu „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych” prowadzony jest w dniach od 27.03.2015 r. do 10.04.2015 r.
2. Organizacja może delegować do udziału w każdej edycji szkolenia „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych” 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 „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych” mają obowiązek uczestniczyć w całości szkolenia.
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) Załącznik nr 1a – Formularz zgłoszenia organizacji do uczestnictwa w projekcie.
  - b) Załącznik nr 1b – Formularz zgłoszenia kandydata/ki z organizacji do uczestnictwa w projekcie.
  - c) Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata/ki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Załączniki nr 1a i 1b muszą być 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. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana na podstawie następującego kryterium:
- a) Organizacja współpracowała dotychczas z Gminą Miejską Kraków – 0 punktów
  - b) Organizacja nie współpracowała dotychczas z Gminą Miejską Kraków – 10 punktów
- 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 szkolenie, 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 szkoleniu, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu [www.fundacja.e-gap.pl/wip](http://www.fundacja.e-gap.pl/wip). O zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu decyduje 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, 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.
- 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.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## § 6

### Obowiązki organizatora

1. Na organizatorze szkolenia spoczywają następujące obowiązki:
  - a) zabezpieczenia sali szkoleniowej oraz zapewnienie uczestnikom szkolenia 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) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - c) punktualne przychodzenia na zajęcia,
  - d) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
  - e) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 5.,
  - f) wypełnienie pre-testu i testu końcowego (post testu).

## § 8

### Warunki ukończenia szkolenia

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na zajęciach oraz wypełnienie pre-testu i testu końcowego (post-testu).
2. Wymagane jest punktualne przychodzenie na zajęcia oraz obecność na 100% zajęć.
3. Uczestnik projektu, który ukończył szkolenie, czyli spełnił warunki określone w ust. 1, otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestnika niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

## § 9

### 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. Każdorazowo wymagane jest od uczestnika dokumentowanie nieobecności w formie pisemnego oświadczenia.
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 więcej niż 50% zajęć, zostaje on obciążony wszystkimi, wynikającymi z jego udziału w projekcie kosztami wraz z odsetkami, naliczanymi, jak dla zaległości podatkowych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych” w ramach projektu „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” dotyczy dwóch edycji szkolenia.
2. Lider projektu i Partner mają prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Grupą Sterującą.

## § 11

**Załączniki do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” w ramach szkolenia „Przygotowanie i realizacja projektów/grantów dla organizacji pozarządowych”.**

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.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „WiP – Współpraca i partycypacja NGO w przestrzeni Gminy Miejskiej Kraków” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.