

Regulamin Rekrutacji do Projektu „Centrum Kompetencji NGO”

§1.

Informacje ogólne

1. Projekt pt. „Centrum Kompetencji NGO” (zwany dalej Projektem) realizowany jest przez Towarzystwo Amicus, z siedzibą w Białymstoku na ul. Brukowej 28 lokal 3 (zwanym dalej Organizatorem) wraz z partnerem - The NGO Management Association z siedzibą w Genewie na Place de Cornavin 14, w Szwajcarii, na podstawie umowy nr 0031/D/2/2012, zawartej w dniu 04.12.2012 r. w Warszawie z firmą ECORYS Polska Sp. z o.o.
2. Projekt jest współfinansowany przez Szwajcarię w ramach w ramach Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy (tzw. Funduszu Szwajcarskiego), z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.
3. Projekt skierowany jest do 48 liderów (28 kobiet / 20 mężczyzn) podlaskich organizacji pozarządowych.
4. Biuro projektu „Centrum Kompetencji NGO” znajduje się w Białymstoku przy ulicy Brukowej 28 lokal 3, 15-889 Białystok.

§2.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rekrutacji do Projektu „Centrum Kompetencji NGO” (zwany dalej Regulaminem) określa zasady przyjmowania zgłoszeń, procedury kwalifikowania kandydatów do udziału w Projekcie, warunki organizacji szkoleń oraz warunki ukończenia Projektu, otrzymania certyfikatów, a także prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
2. Rozstrzygnięcia spraw nie uregulowanych niniejszym regulaminem, należą do Koordynatora Projektu.

§3.

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Funduszu Szwajcarskim - należy przez to rozumieć Szwajcarsko - Polski Program Współpracy;
- b) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt pt „Centrum Kompetencji NGO”, realizowany w ramach Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy, priorytetu I „Promowanie roli społeczeństwa obywatelskiego, jako ważnego uczestnika w zwiększaniu spójności społeczno-gospodarczej kraju”;
- c) Organizatorze - należy przez to rozumieć Towarzystwo Amicus;
- d) Partnerze - należy przez to rozumieć The NGO Management Association;
- e) Organizacji pozarządowej (NGO) - należy przez to rozumieć podmiot z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873), zgodnie, z którą organizacjami pozarządowymi są, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, przy czym niektórych przepisów ustawy nie stosuje się do fundacji publicznych i fundacji partii politycznych;
- f) Operatora - należy przez to rozumieć firmę ECORYS Polska Sp. z o.o., z siedzibą na ulicy Łuckiej 2/4/6, 00-845 w Warszawie - w partnerstwie z Stowarzyszeniem Gmin RP Euroregion Bałtyk z siedzibą na ul. Stary Rynek 25, 82-300 w Elblągu, które na podstawie umowy zawartej z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego wykonują zadania Operatora Grantu Blokowego utworzonego w ramach Szwajcarsko - Polskiego Programu Współpracy;
- g) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji do projektu „Centrum Kompetencji NGO”;
- h) Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła/dostarczyła komplet (lub pojedyncze) dokumenty wymieniane w pkt. 12, paragraf 6 niniejszego Regulaminu;
- i) Uczestniku – należy przez to rozumieć Kandydata zakwalifikowanego do Projektu.

§4.

Czas trwania projektu, obszar realizacji, liczba beneficjentów

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2013 do 30.06.2014 r.
2. Obszar realizacji projektu obejmuje teren województwa podlaskiego.
3. W projekcie może wziąć udział 48 Uczestników.

§5

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba fizyczna spełniająca jeden z następujących warunków:
 - a) reprezentująca władze (prezes, wiceprezes, przewodzący, wiceprzewodniczący czy równoważne stanowisko) organizacji pozarządowej, lub;
 - b) będąca liderem organizacji pozarządowej, przez co rozumie się osobę faktycznie realizującą ważne działania statutowe w organizacji pozarządowej;
2. Kandydatów do udziału w Projekcie kierują ich organizacje pozarządowe.
3. Organizacje pozarządowe kierujące Kandydatów do udziału w Projekcie muszą spełniać przesłanki z litery e), paragraf 3 niniejszego Regulaminu;
4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest wypełnienie zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami oraz uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej Projektu.
5. Kandydat do Projektu zobowiązany jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w wyżej wymienionych celach. Podanie danych osobowych przez uczestnika Projektu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

6. Zakwalifikowany do udziału w projekcie Uczestnik, zobowiązuje się do informowania Koordynatora Projektu o wszelkich zaistniałych zmianach dot. jego danych osobowych.

§6

Rekrutacja i kwalifikacja

1. Rekrutacja i kwalifikacja będą prowadzone w sposób ciągły od momentu rozpoczęcia projektu, aż do zamknięcia listy uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego, w odniesieniu do danej edycji projektu:
3. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są wyłącznie w oparciu o formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie internetowej projektu www.ckngo.pl lub dostępny w biurze projektu znajdującym się w Białymstoku przy ulicy Brukowej 28 lokal 3, 15-889 Białystok.
4. Procedura rekrutacji Uczestników do Projektu obejmuje:
 - a) zapoznanie się przez Kandydata do Projektu z niniejszym Regulaminem i akceptację jego warunków,
 - b) zgłoszenie chęci udziału w Projekcie poprzez wypełnienie Formularza zgłoszeniowego i wszystkich załączników wymienianych w pkt. 12, paragraf 6 niniejszego Regulaminu zamieszczonych na stronie www.ckngo.pl lub w biurze Projektu i przesłanie ich za pomocą poczty elektronicznej na adres ckngo@bia.pl, lub przesłanie go faxem na numer 85 653 77 53, lub dostarczenie go do biura Projektu „Centrum Kompetencji NGO”, znajdującego się w Białymstoku przy ulicy Brukowej 28 lokal 3, 15-889 Białystok.
5. Przesłanie lub dostarczenie formularza zgłoszeniowego nie gwarantuje uczestnictwa w Projekcie.
6. Wstępna kwalifikacja Uczestników odbywa się na podstawie danych przesłanych w formularzu zgłoszeniowym. O wpisaniu na listę wstępną Projektu decydują:
 - a) zgodność z Regulaminem rekrutacji,

b) kompletność złożonych dokumentów wymienianych w pkt. 12, paragraf 6 niniejszego Regulaminu,

c) dostępność miejsc,

d) zgodność Kandydatów z zapisami wniosku aplikacyjnego.

7. Podjęcie przez Organizatora wstępnej decyzji o kwalifikacji Kandydata do Projektu realizowane w Projekcie następuje nie później niż na 7 dni roboczych przed szkoleniem. Jeżeli Kandydat zgłosił się później niż na 7 dni roboczych przed Projektem na istniejące jeszcze wolne miejsce, wówczas wstępna decyzja zostanie podjęta w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia prawidłowego zgłoszenia.

8. Organizator stwierdziwszy zgodność zgłoszenia z kryteriami kwalifikowalności wysła Kandydatowi na podany przez niego w formularzu zgłoszeniowym adres mailowy, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do Projektu .

9. O ostatecznej kwalifikacji do Projektu decyduje dostarczenie przez Kandydata poprawnie wypełnionych i podpisanych wszystkich wymaganych dokumentów do Biura Projektu w Białymstoku, przy ul. Brukowej 28 lokal 3, 15-889 Białystok, osobiście, faxem lub pocztą tradycyjną/elektroniczną. W przypadku poczty elektronicznej jedyną poprawną formą przesłania jest skan wypełnionych dokumentów z własnoręcznym czytelny podpisem.

10. Lista Kandydatów do Projektu będzie układana w kolejności, z jaką zostały dopełnione przez Kandydatów wszystkie wymagane formalności. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w danej edycji, Kandydaci, którzy spełnili kryteria kwalifikacji mogą ubiegać się o:

a) wpisanie na listę rezerwową szkolenia i/lub,

b) wpisanie na listę Uczestników kolejnej edycji szkolenia.

11. Osobom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane (zgodnie z kolejnością na liście).

12. Komplet dokumentów wymaganych do uczestnictwa w Projekcie stanowią następujące załączniki:

Nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do projektu „Centrum kompetencji NGO”;

Nr 2 – Formularz delegacji pracownika / członka organizacji pozarządowej / wolontariusza do udziału w Projekcie;

Nr 3 – Deklaracja udziału w Projekcie wraz z zawartym w niej oświadczeniem o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu;

Nr 4 – Kserokopia dokumentu rejestrowego Organizacji delegującej członka / pracownika / wolontariusza (wydana nie wcześniej niż 3 miesiące przed dokonaniem zgłoszenia);

Nr 5 – Zgoda uczestniczka szkoleń na przetwarzanie danych osobowych;

Nr 6 – Kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika;

Nr 7 – Ankieta potrzeb szkoleniowych uczestnika;

13. Niedostarczenie przez Kandydatów do Biura Projektu poprawnie wypełnionych i podpisanych wszystkich załączników oznacza, że Organizator może anulować wstępną decyzję o kwalifikacji do Projektu i przyjąć na to miejsce następnego Kandydata z listy rezerwowej.

14. Złożone przez Kandydatów dokumenty nie podlegają zwrotowi. Dokumenty kandydatów będą przechowywane w Biurze Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

15. Po analizie poprawności złożonych dokumentów i sposobu oraz właściwości ich podpisania Organizator powiadamia Kandydata o pozytywnej decyzji dotyczącej zakwalifikowania się, która to decyzja jest ostatecznym potwierdzeniem przyjęcia do Projektu.

16. Wszelkie odwołania dotyczące rekrutacji powinny być składane w formie pisemnej zawierającej nazwę organizacji, imię i nazwisko Uczestnika, jak również opis podstaw reklamacji lub skargi, pod rygorem nieważności.
17. Odwołania będą rozpatrywane przez Organizatora w terminie 14 dni roboczych od dnia ich doręczenia. O wyniku postępowania odwoławczego zgłaszający reklamację zostanie powiadomiony pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub e-mailem, na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.

§7

Zasady prowadzenia zajęć i uruchamiania Grup

1. Zasady organizowania grup:
 - a) Grupa szkoleniowa w ramach projektu liczy max. 12 osób;
 - b) W ramach jednej Akademii kompetencji liderów NGO uruchomione zostaną 2 grupy szkoleniowe.
 - c) Grupa jest uruchamiana po zebraniu odpowiedniej liczby uczestników; Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany liczebności w przedziale +/- 1 osoba
 - d) Szkolenia będą realizowane na terenie województwa podlaskiego, w miejscach uwzględniających dogodny dojazd uczestników Projektu;
 - e) Decyzję o uruchomieniu grupy podejmuje Koordynator Projektu po zebraniu odpowiedniej liczby Uczestników oraz ustaleniu daty szkolenia. Uczestnicy o tym fakcie zostają powiadomieni drogą faksową, mailową lub telefoniczną;
 - f) Bieżące informacje o terminach szkoleń będą umieszczane na stronie internetowej: www.ckngo.pl.
2. Zasady prowadzenia zajęć:
 - a) Szkolenia organizowane będą przez Organizatora.
 - b) Zajęcia w ramach szkoleń odbywać się będą podczas:

- 9 - trzydniowych sesji stacjonarnych i jednej wyjazdowej w ramach I edycji Akademii kompetencji liderów NGO, w 2013 r.
 - 9 - trzydniowych sesji stacjonarnych i jednej wyjazdowej w ramach II edycji Akademii kompetencji liderów NGO, w 2013 i 2014 roku.
3. Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie przesłany uczestnikom e-mailem na adres wskazany w Formularzu zgłoszenia, oraz zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.ckngo.pl.
 4. Zajęcia w trakcie jednego pełnego dnia szkoleniowego trwają max. 8 godzin dydaktycznych. W ramach jednej sesji szkoleniowej zajęcia trwają max. 20 godzin dydaktycznych.
 5. Każdy Uczestnik Projektu otrzymuje materiały szkoleniowe, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w Projekcie. Materiały szkoleniowe chronione są prawem autorskim. Kopiowanie materiałów i rozpowszechnianie ich stanowi naruszenie autorskich praw majątkowych. Odbiór materiałów szkoleniowych Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście przedstawionej przez Organizatora.
 6. Organizator zapewnia uczestnikom szkoleń catering, w tym obiad i dwie przerwy kawowe. W ramach skróconych, niepełnych dni szkoleniowych usługa cateringowa ograniczona zostanie wprost proporcjonalnie do długości szkolenia.
 7. Projekt przewiduje zwrot kosztów podróży Uczestnikom szkoleń na podstawie poniesionych kosztów lub w oparciu o ceny biletów PKP i PKS.
 8. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego przybycia na szkolenie każdego dnia szkoleniowego. Spóźnienie się na szkolenie więcej niż 2 h może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w danym dniu szkoleniowym.
 9. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności.
 10. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania certyfikatu ukończenia szkolenia jest frekwencja nie mniejsza niż 80% zajęć.
 11. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do aktywnego udziału w zajęciach, przystępowania w ramach uczestnictwa do wszystkich testów sprawdzających

i egzaminów potwierdzających stopień nabytej wiedzy i umiejętności, wypełniania ankiet ewaluacyjnych - na początku, w trakcie i na końcu realizacji Projektu.

12. Niezależnie od wypełniania ankiet, o których mowa w pkt. 11 Uczestnik Projektu wyraża gotowość do udziału w innych badaniach ankietowych w trakcie trwania Projektu i do 6 miesięcy od jego zakończenia.

§ 8

Zasady rezygnacji lub zmiany terminu uczestnictwa w Projekcie

1. W szczególnych sytuacjach losowych, uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie osoby zakwalifikowanej decyzje o możliwości rezygnacji, zmianie terminu, lub zmianie osoby, reprezentującej organizację podejmuje Koordynator Projektu.
2. W przypadku nie stawienia się uczestnika do Projektu bez uzasadnienia lub opuszczenie więcej niż 20% czasu zajęć, decyzją Koordynatora Projektu Organizator może obciążyć Organizację pozarządową pełną odpłatnością za szkolenie tego Uczestnika.

§ 9

Ewaluacja i monitoring projektu

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:
 - a) odesłania, przed rozpoczęciem szkolenia, na adres Organizatora lub drogą elektroniczną na adres ckngo@bia.pl, lub faxem na nr 85 653 77 53 wypełnionej ankiety potrzeb szkoleniowych;
 - b) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych bezpośrednio przed, w trakcie i po zakończeniu szkolenia;

3. Udzielania informacji na temat rezultatów uczestnictwa w Projekcie w okresie do 6 miesięcy od zakończenia udziału.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niewypełnienie obowiązków zawartych w Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15 I 2013 r.