



Projekt **GO NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+**

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Działanie 6.17 Budowanie potencjału społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych

Regulamin uczestnictwa w projekcie

§ 1

DEFINICJE

1. **Beneficjent** – Fundacja Partycypacji Społecznej z siedzibą główną w Poznaniu realizująca Projekt pn. „GO NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+”, nr FEWP.06.17-IZ.00-0001/23, na podstawie umowy o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą.
2. **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, tel.: +48 61 662 11 60, e-mail: gongo@fundacja-spoleczna.pl
3. **Dokumenty rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy,
 - 2) Deklaracja uczestnictwa organizacji w Projekcie,
 - 3) Deklaracja uczestnictwa w Projekcie dla przedstawiciela/ki organizacji,
 - 4) Wzory oświadczeń dla organizacji
 - 5) Wzory oświadczeń/zaświadczeń dla przedstawiciela/ki organizacji,
 - 6) Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie między organizacją społeczeństwa obywatelskiego, a Beneficjentem
 - 7) Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie dla przedstawiciela/ki organizacji delegowanego/ej do udziału w Projekcie przez organizację.
4. **Projekt** – projekt pn. „GO NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+”, nr FEWP.06.17-IZ.00-0001/23, realizowany w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6, Działanie FEWP.06.17 Budowanie potencjału społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych. którego głównym celem jest zwiększenie potencjału organizacyjnego i poprawa funkcjonowania 200 organizacji społeczeństwa obywatelskiego działających w regionie poprzez realizację w okresie od maja 2024 r. do czerwca 2027 r. na rzecz tych organizacji i personelu działań doradczych i szkoleniowych w obszarach budowania strategii działalności i zarządzania organizacją, w tym potencjałem kadrowym i finansowym, nowych metod działania i jakości usług oraz współpracy międzysektorowej. Zakres i formy wsparcia został opisany dokładnie na stronie internetowej: <https://fundacja-spoleczna.pl/projekty/go-ngo-2/>
5. **Instytucja Zarządzająca** (w skrócie IZ) - Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu.
6. **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** (w skrócie: OSO) – organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków





zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych.

7. **Przedstawiciele/ki organizacji społeczeństwa obywatelskiego** – pracownicy/e, członkowie/członkinie i wolontariusze/ki organizacji, tj. osoby zatrudnione, osoby współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych lub osoby zaangażowane w wolontariat w danej organizacji.
8. **Kandydat/ka** – przedstawiciel/przedstawicielka organizacji społeczeństwa obywatelskiego, tj. osoba fizyczna, którą dana organizacja delegowała do udziału w Projekcie i która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymienione w ust. 3.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – personel Biura Projektu zaangażowany w proces rekrutacyjny, weryfikujący dokumenty rekrutacyjne i tworzący listy rankingowe OSO.
8. **Osoba/y decyzyjna/e** (zwana też osobą/ami reprezentującą/y mi organizację) – osoba/y upoważniona/e do podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danego podmiotu.
9. **Organizacja** (zwanej też podmiotem, w skrócie: OSO) – organizacja społeczeństwa obywatelskiego, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
10. **Uczestnik/czka projektu** (w skrócie: UP) – przedstawiciel/ka OSO delegowana do udziału w Projekcie przez Organizację, które została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
11. **Program wsparcia** – program działań doradczych i szkoleniowych skierowany bezpośrednio do uczestników/czek Projektu.
12. **Pomoc de minimis** - wydatki w Projekcie objęte pomocą publiczną *de minimis* II stopnia w ramach kategorii kosztów wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem w Projekcie.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt pn. „GO NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+” współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt realizowany jest w okresie od maja 2024 r. do czerwca 2027 r. na terenie województwa wielkopolskiego.
3. Informacje o Projekcie zamieszczane są na stronie internetowej <https://fundacja-spoleczna.pl/projekty/go-ngo-2/> oraz dostępne są w Biurze Projektu.
4. Celem Projektu jest zwiększenie potencjału organizacyjnego i poprawa funkcjonowania 200 organizacji społeczeństwa obywatelskiego działających w województwie wielkopolskim poprzez realizację na rzecz tych organizacji i ich personelu działań doradczych i szkoleniowych w obszarach budowania strategii działalności i zarządzania organizacją, w tym potencjałem kadrowym i finansowym, nowych metod działania i jakości usług oraz współpracy międzysektorowej.
5. Grupą docelową Projektu są wyłącznie organizacje społeczeństwa obywatelskiego (OSO), działające na terenie województwa wielkopolskiego, których obszar działania wpisuje się w minimum jeden obszar ze wszystkich Celów Strategicznych EFS+ określonych w art. 4 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.
6. W projekcie udział weźmie 200 organizacji społeczeństwa obywatelskiego (OSO).
7. Bezpośrednim wsparciem zostanie objętych 400 przedstawicieli organizacji pozarządowych, w tym pracownicy/e, członkowie/członkinie oraz wolontariusze/szki tych organizacji (UP).
8. Projekt premiuje udział kobiet, osób biernych zawodowo, z terenów wiejskich oraz osób z niepełnosprawnościami.
9. Niniejszy Regulamin opisuje formy i zakres programu wsparcia, kryteria, zasady i proces rekrutacji OSO i UP oraz warunki udziału w Projekcie.





§ 3

PROGRAM WSPARCIA

1. Projekt pn. „GO NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+” obejmuje 5 zadań:
 - 1) Wsparcie strategiczne – wsparcie skierowane do 200 NGO obejmujące doradztwo audytowe, strategiczne i sieciujące.
 - 2) Działania szkoleniowe dla liderów/liderek NGO – wsparcie skierowane do 200 przedstawicieli NGO obejmujące 7 szkoleń tematycznych i warsztaty obszarowe.
 - 3) Działania szkoleniowe dla pracowników, członków organizacji – wsparcie skierowane do 160 przedstawicieli NGO obejmujące 5 szkoleń tematycznych i warsztaty obszarowe.
 - 4) Działania szkoleniowe dla wolontariuszy – wsparcie skierowane do 40 osób obejmujące 1 szkolenie tematyczne i warsztaty obszarowe.
 - 5) Działania sieciujące organizacje – wsparcie skierowane do 200 organizacji obejmujące wyłącznie grupowe działania sieciujące, tj. spotkania speednetworkingowe i seminaria sektorowe.
2. Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w Projekcie obejmuje następujące formy:
 - a) doradztwo audytowe (limit w Projekcie: 3200 godz.) - średnio 16 godz. dla podmiotu, w tym 3 godz. bezpośrednich spotkań z przedstawicielami organizacji i 13 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;
 - b) doradztwo strategiczne (limit w Projekcie: 4800 godz.) - średnio 24 godz. dla podmiotu, w tym 12 godz. bezpośrednich spotkań z przedstawicielami organizacji i 12 godz. prac w trybie zdalnym, które obejmuje wypracowanie wraz z przedstawicielami organizacji strategii działań, w tym opracowanie indywidualnego planu rozwoju (IPR) w odniesieniu do organizacji i jej personelu zaangażowanego w działalność organizacji;
 - c) doradztwo sieciujące (limit w Projekcie: 4000 godz.) - średnio 20 godzin na podmiot, tryb zdalny, które obejmuje przygotowanie organizacji do sieciowania, parowanie partnerów (pomoc w doborze partnerów), formalizowanie partnerstw międzysektorowych, tym doradztwo prawne w kwestii porozumień o współpracy;
 - d) działania szkoleniowo-doradcze dla przedstawicieli organizacji, którzy pełnią funkcje zarządcze w organizacji (prezesa/dyrektora/kierownika/lidera) (limit w Projekcie: 200 przedstawicieli/UP) - obejmuje ofertę 7 szkoleń tematycznych i warsztaty obszarowe:
 - 1) Podstawy zarządzania organizacją (8 godz.) – 4 grupy,
 - 2) Zarządzanie zmianą (4 godz.) – 4 grupy,
 - 3) Zarządzanie różnorodnością (4 godz.) – 4 grupy,
 - 4) Aspekty prawne w działalności NGO (8 godz.) – 4 grupy,
 - 5) Podatki w działalności NGO (8 godz.) – 4 grupy,
 - 6) Budowanie strategii NGO (6 godz.) – 4 grupy,
 - 7) Sukcesja w organizacji (2 godz.) – 4 grupy,
 - 8) Warsztaty obszarowe w formule „Core liderów NGO” - cykliczne wsparcie doradczo-szkoleniowe dla 30 liderów/ lidererek organizacji (6 spotkań trwających po 2 dni x 8 godz. każdy dzień w okresie max. 6 miesięcy) – 3 grupy;
 - e) działania szkoleniowe dla przedstawicieli organizacji (pracownicy, współpracownicy, członkowie organizacji, wolontariusze) (limit w Projekcie: 160 przedstawicieli/UP) - obejmuje ofertę 5 szkoleń tematycznych i warsztaty obszarowe:
 - 1) Kreowanie marki NGO (8 godz.) – 4 grupy,





- 2) Fundraising (8 godz) – 4 grupy,
 - 3) Mentoring (4 godz) – 4 grupy,
 - 4) BHP w pracy pomocowej (4 godz) – 4 grupy,
 - 5) Metodyka zarządzania projektem (24 godz.; 3 dni x 8 godz) – 4 grupy,
 - 6) Warsztaty obszarowe w formule 2-dniowych spotkań dla 40 przedstawicieli organizacji zaangażowanych w realizowanie projektów obszarowych (16 godz.; 2 dni x 8 godz.) – 4 grupy;
- f) działania szkoleniowe dla wolontariuszy z niewielkim doświadczeniem w pracy wolontariackiej na rzecz organizacji (limit w Projekcie: 40 przedstawicieli/UP) – obejmuje ofertę 1 szkolenia tematycznego i warsztaty obszarowe
- 1) Wolontariat bez tajemnic (8 godz.) – 4 grupy,
 - 2) Warsztaty obszarowe w formule jednodniowych spotkań (8 godz.) – 4 grupy;
- g) działania sieciujące (200 NGO) – grupowe działania sieciujące organizacje społeczeństwa obywatelskiego uczestniczące w Projekcie, umożliwiające wymianę doświadczeń i inicjowanie współpracy międzysektorowej z partnerami z sektora publicznego, w tym JST, środowiska naukowego, partnerami społecznymi i z sektora biznesu obejmujące:
- 1) Spotkania speednetworkingowe (12 spotkań po 2 godz. w okresie realizacji Projektu),
 - 2) Seminaria sektorowe (4 seminaria po 8 godz. w okresie realizacji projektu).
3. Dodatkową formą wsparcia podmiotów organizacji społeczeństwa obywatelskiego przewidzianą w Projekcie jest dofinansowanie działań związanych z wyposażeniem organizacji mające na celu umożliwienie organizacjom wdrożenie nowych metod działania lub świadczenia nowych rodzajów usług wynikających z opracowanego IPR/strategii dla podmiotu. Wsparcie to skierowane jest przede wszystkim do małych organizacji, które nie mają możliwości pozyskania dofinansowania od darczyńców lub z innych programów/funduszy. Średni koszt wyposażenia organizacji w Projekcie wynosi 3500 zł/podmiot (limit w Projekcie: 40 organizacji).
4. Każda z organizacji społeczeństwa obywatelskiego uczestnicząca w Projekcie zostanie objęta intensywnym i kierunkowym wsparciem przez okres 12 miesięcy na podstawie indywidualnego planu rozwoju organizacji (IPR) opracowanego przez specjalistów Beneficjenta.
5. Każda z organizacji objętych wsparciem w programie deleguje do udziału w Projekcie co najmniej jednego przedstawiciela organizacji, który może uczestniczyć w różnych wybranych formach wsparcia wymienionych w ust. 2.
6. Szczegółowy program, zakres i charakter wsparcia danej Organizacji i jej przedstawicieli/ek biorących udział w Projekcie zostanie doprecyzowany w Umowie uczestnictwa w projekcie.

§ 4

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Do udziału w Projekcie zrekrutowanych zostanie 200 organizacji społeczeństwa obywatelskiego działających na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Uwzględniając założenia naboru i wskaźniki Projektu, w ocenie kwalifikowalności organizacji do udziału w Projekcie stosuje się następujące kryteria formalne (obowiązkowe):
 - 1) kryteria określone w definicji wskaźnika PLOCO05 w LWK EFS+ (5 pkt),
 - 2) działalność organizacji na terenie województwa wielkopolskiego (1 pkt),
 - 3) obszar działalności organizacji zgodny z celami szczegółowymi EFS+ (1pkt),
 - 4) oddelegowanie do projektu minimum 1 przedstawiciela organizacji do udziału w Projekcie (1 pkt).





3. Kryterium formalne nr 1, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1, oznacza, że do udziału w Projekcie mogą zgłosić się organizacje, które spełniają kryteria określone w definicji wskaźnika PLOCO05 w LWK EFS+:
 - a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
 - b) strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
 - c) niezarobkowy charakter organizacji,
 - d) suwerenność i samorządność,
 - e) dobrowolność przynależności.
4. Kryterium formalne nr 2, o którym mowa w ust. 2, pkt. 2, oznacza, że do udziału w Projekcie mogą zgłosić się organizacje, które:
 - a) posiadają siedzibę główną lub główne miejsce wykonywania działalności na terenie województwa wielkopolskiego;
 - b) posiadają oddział lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa wielkopolskiego od minimum 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia udziału w Projekcie.
5. Kryterium formalne nr 3, o którym mowa w ust. 2, pkt. 3, oznacza, że do udziału w Projekcie mogą zgłosić się organizacje, obszar działania wpisuje się w minimum jeden obszar ze wszystkich Celów Strategicznych EFS+ określonych w art. 4 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.
6. Zgodnie z art. 4 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, EFS+ wspiera następujące cele szczegółowe w obszarach polityki dotyczących zatrudnienia i mobilności pracowników, kształcenia, włączenia społecznego, w tym przyczyniania się do eliminowania ubóstwa:
 - a) poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej;
 - b) modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy;
 - c) wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - d) wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia;
 - e) poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz przez wspieranie prowadzenia dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego;
 - f) wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od





- wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- g) wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej;
 - h) wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji;
 - i) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów;
 - j) wspieranie integracji społeczno-gospodarczej społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
 - k) zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej;
 - l) wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci;
 - m) przeciwdziałanie deprivacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej lub podstawowej pomocy materialnej osobom najbardziej potrzebującym, w tym dzieciom, oraz zapewnianie środków towarzyszących wspierających ich włączenie społeczne.
7. Kryterium formalne nr 4, o którym mowa w ust. 2, pkt. 4, oznacza, że do udziału w Projekcie mogą zgłosić się organizacje, które oddelegują do udziału w Projekcie minimum 1 przedstawiciela organizacji, którym zgodnie ze wskaźnikiem PLOCO07 LWK EFS+ może to być osoba:
- a) zatrudniona w organizacji,
 - b) współpracująca z organizacją na podstawie umowy cywilno-prawnej,
 - c) zaangażowana w organizacji jako wolontariusz/ka.
8. Łącznie bezpośrednim wsparciem zostanie objętych 400 przedstawicieli organizacji (OSO), w tym pracownicy/e, członkowie/członkinie oraz wolontariusze/szki tych organizacji, co oznacza, że niektóre organizacje mogą oddelegować do udziału w Projekcie więcej niż 1 przedstawiciela/kę.
9. Wszystkie wymienione kryteria formalne muszą być spełnione przez organizację łącznie, co oznacza, że minimalna liczba punktów kwalifikujących organizację do udziału w Projekcie za kryteria formalne wynosi 8 punktów.
10. Organizacja może otrzymać dodatkowe punkty w postępowaniu rekrutacyjnym, jeżeli spośród swoich przedstawicieli/ek zgłosi do udziału w Projekcie (kryteria dodatkowe):
- 1) kobiety (premia 3 pkt) i/lub
 - 2) osoby bierne zawodowo (premia 3 pkt) i/lub
 - 3) osoby mieszkające na terenie gmin wiejskich (premia 3 pkt) i/lub
 - 4) osoby z niepełnosprawnościami (premia 3 pkt).
10. Łącznie w postępowaniu rekrutacyjnym organizacja może otrzymać maksymalnie 20 punktów (w tym 12 punktów premii).





§ 5

PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona na terenie województwa wielkopolskiego w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Rekrutacja organizacji (OSO) ma charakter jawny i otwarty.
3. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły od maja 2024 r. do czerwca 2026 r. z uwzględnieniem limitów miejsc na danym etapie realizacji Projektu, co oznacza, że na danym etapie Projektu po zakwalifikowaniu określonej liczby OSO i UP podpisywane są umowy uczestnictwa w projekcie z organizacjami oraz jej przedstawicielami, którzy przystępują na bieżąco do udziału w programie wsparcia. Natomiast rekrutacja kolejnych NGO trwa nadal do zebrania kolejnej grupy UP o zakładanej liczebności, aż do skutecznego zrekrutowania łącznie wszystkich wymaganych w Projekcie OSO i grup uczestników.
4. Limity miejsc na danym etapie realizacji Projektu wynikają z harmonogramu i budżetu Projektu oraz okresu wsparcia danej organizacji w Projekcie trwającego do 12 miesięcy od momentu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.
5. Organizacja szkoleń i warsztatów wymaga utworzenia grupy szkoleniowej z udziałem 10 osób (przedstawicieli/ek OSO).
6. Rekrutacja przeprowadzona zostaje zgodnie z zasadą równości szans, równości płci oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz podporządkowana będzie wskaźnikom Projektu.
7. Rekrutacja Uczestników/czek projektu składa się z następujących etapów:
 - a) Etap I - złożenie w Biurze Projektu (osobiście, zdalnie przez stronę www projektu lub drogą pocztową) wypełnionego i podpisanego przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania organizacji i podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danego podmiotu Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (dokumentami wymienionymi w § 6).
 - b) Etap II – selekcja otrzymanych zgłoszeń, w tym weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną, następnie utworzenie i publikacja list rankingowych OSO 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).
 - c) Etap III – podpisanie Umów uczestnictwa w projekcie z organizacją zakwalifikowaną do udziału w Projekcie oraz Umów uczestnictwa w projekcie z uczestnikami projektu, tj. przedstawicielami, którzy zostali oddelegowani do udziału w Projekcie przez Organizację.

§ 6

DOKUMENTY REKRUTACYJNE I SPOSÓB ICH SKŁADANIA

1. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 1 ust. 3 dostępne są do pobrania w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
2. Organizacje oraz jej przedstawiciele/ki oddelegowane do udziału w Projekcie (kandydaci/tki), składają wspólnie dokumentację rekrutacyjną.
3. Dokumenty rekrutacyjne powinny być w całości wypełnione elektronicznie w języku polskim, wydrukowane, opatrzone pieczęcią organizacji i podpisane w odpowiednich częściach formularzy zarówno przez osobę/osoby decyzyjną/e w organizacji, upoważnioną/e do podejmowania wiążących decyzji/zobowiązań w imieniu danego podmiotu, jak i przez przedstawiciela/kę, który/a zostaje oddelegowany/a przez organizację do udziału w projekcie.





4. Kserokopie dokumentów (jeżeli dotyczy) powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone pieczęcią organizacji, podpisem osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania organizacji i bieżącą datą.
5. Niedopuszczalne jest usuwanie logotypów z wzorów dokumentów rekrutacyjnych.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym należy złożyć Formularz zgłoszeniowy na dostępnym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami, które umożliwiają weryfikację kwalifikowalności organizacji do udziału w Projekcie, w tym:
 - a. Odpis z KRS lub inny dokument potwierdzający rejestrację, strukturę organizacyjną i działalność organizacji na terenie województwa wielkopolskiego;
 - b. Statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność organizacji w obszarach celów szczegółowych EFS+;
 - c. Oświadczenie organizacji o delegowaniu minimum 1 przedstawiciela/ki organizacji do udziału w Projekcie (stanowi część formularza rekrutacyjnego).
7. Dodatkowo organizacja zobowiązana jest złożyć odpowiednie dokumenty umożliwiające weryfikację czy dany podmiot jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów unijnych i czy występuje pomoc publiczna *de minimis* o której mowa w § 10.
8. W przypadku przedstawicieli/ek organizacji delegowanych do udziału w Projekcie należy również złożyć dodatkowe dokumenty wymagane przy weryfikacji statusu zawodowego i premii punktowych, w tym:
 - a. Zaświadczenie o zatrudnieniu w Organizacji, o współpracy z organizacją na podstawie umowy cywilno-prawnej lub o zaangażowaniu w działalność organizacji jako wolontariusz/ka;
 - b. Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument poświadczający stan zdrowia (jeżeli dotyczy);
 - c. Zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby biernej zawodowo (jeżeli dotyczy).
9. 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: gongo@fundacja-spoleczna.pl
10. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu odbywa się w dni robocze (tj. poniedziałek – piątek) w godz. od 8:00 do 16:00
11. W przypadku złożenia więcej niż 1 kompletu dokumentów, uwzględnia się dokumenty złożone najwcześniej (chyba, że OSO lub Kandydat/ka zastrzeże inaczej).
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone w Biurze Projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 7

SELEKCJA OTRZYMANYCH ZGŁOSZEŃ

1. Etap drugim rekrutacji rozpoczyna ocena formalna otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych, dokonywana 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 organizacji (OSO) i jej przedstawicieli/ek (Kandydatów/ek), 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. braku złożonych oświadczeń zawartych w Formularzu zgłoszeniowym,
 - d. brak dokumentów będących załącznikami do Formularza zgłoszeniowego (jeśli dotyczy)
 - e. brak potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii dokumentów (jeśli dotyczy)
4. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych Beneficjent wezwie organizację i/lub jej przedstawiciela (Kandydata/tkę) 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/ka udostępnił/a adres e-mail) lub drogą pocztową na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
 6. Jeżeli organizacja i/lub Kandydat/ka nie uzupełni braków w podanym terminie zgłoszenie organizacji do Projektu nie jest dalej rozpatrywane. Organizacja ma prawo złożyć ponownie Formularz zgłoszeniowy i inne wymagane dokumenty rekrutacyjne na kolejnym etapie realizacji Projektu (rekrutacja ciągła).
 7. Kwalifikowalność organizacji i jej przedstawicieli/ek (Kandydata/tki) 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 (8 punktów) i kryteriów dodatkowych (max. 12 punktów premii) utworzone zostaną listy rankingowe OSO zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w kolejności malejącej z uwzględnieniem liczby punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym lista podstawowa (do limitu miejsc na danym etapie realizacji Projektu) i lista rezerwowa (pozostałe OSO spełniające kryteria, jeżeli dotyczy).
 9. Jeżeli w przypadku zgłoszenia się większej liczby organizacji i potencjalnych Kandydatów/ek niż zakładana liczba NGO i UP wystąpi sytuacja spełnienia kryteriów formalnych i punktacji za kryteria dodatkowe na jednakowym poziomie, o zakwalifikowaniu się Organizacji do Projektu będzie decydowała kolejność zgłoszeń.

§ 8

OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Listy rankingowe OSO, w tym podstawowe i rezerwowe (jeżeli dotyczy) będą publicznie dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie www Beneficjenta.
2. O wynikach rekrutacji organizacje zostaną poinformowane drogą mailową na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu zgłoszeniowym lub pocztą tradycyjną na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
3. Organizacja, która zakwalifikowała się do udziału w Projekcie zobowiązana jest do potwierdzenia drogą mailową gotowości udziału w Projekcie, w tym jej przedstawicieli/ek oddelegowanych do Projektu, w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wynikach rekrutacji.
4. W przypadku rezygnacji Organizacji z udziału w Projekcie uruchomiona zostanie lista rezerwowa OSO (jeżeli dotyczy). Przedstawiciele/ki Organizacji, która zrezygnowała z udziału w Projekcie nie mogą wziąć udziału w programie wsparcia, o którym mowa w § 3.

§ 9

PODPISANIE UMOWY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Postępowanie rekrutacyjne kończy się podpisaniem Umowy uczestnictwa w projekcie z Organizacją, która zakwalifikowała się do udziału w Projekcie oraz osobnej, indywidualnej Umowy uczestnictwa w projekcie z minimum jednym/ą przedstawicielem/ką (uczestnikiem/czką projektu) delegowanym/ą przez Organizację do udziału w Projekcie.





2. Kryteria kwalifikujące Organizację i jej przedstawicieli/ek do udziału w Projekcie, o których mowa w § 4, muszą być spełnione zarówno na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych, jak i na etapie podpisywania Umowy uczestnictwa w projekcie z Organizacją oraz Umowy uczestnictwa w projekcie z uczestnikiem projektu (dotyczy przedstawicieli/ek Organizacji) pod rygorem wykluczenia Organizacji z Projektu.
3. Organizacja zakwalifikowana do udziału w Projekcie podpisze w terminie określonym przez Beneficjenta Umowę uczestnictwa w projekcie określającą zakres współpracy i obowiązki stron, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy przedstawiciel/ka Organizacji uczestniczącej w projekcie, który/a został/a oddelegowany/a przez Organizację do udziału w Projekcie, podpisze w terminie określonym przez Beneficjenta wymagane dokumenty:
 - a. Umowę uczestnictwa w projekcie określającą zakres wsparcia i obowiązki stron, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
 - b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 2 do Umowy Uczestnictwa w projekcie)
5. Podpisanie dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4 jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie.
6. Odmowa podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4 będzie równoznaczna z rezygnacją danej Organizacji i/lub jej przedstawiciela/ki z uczestnictwa w Projekcie.
7. W przypadku rezygnacji Organizacji z udziału w Projekcie, jej miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna organizacja z listy rezerwowej (jeśli dotyczy).
8. W przypadku rezygnacji przedstawiciela/ki Organizacji z udziału w Projekcie przed podpisaniem Umowy uczestnictwa w projekcie, Organizacja ma prawo oddelegować innego/inną przedstawiciela/kę do Projektu, pod warunkiem, że w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o wynikach rekrutacji zgłosi nowego Kandydata/kę, i prześle uzupełnione dokumenty rekrutacyjne. Nowy Kandydat/ka musi spełniać kryteria formalne i dodatkowe, za które Organizacja otrzymała punkty premii w postępowaniu rekrutacyjnym (jeżeli dotyczy).

§ 10

POMOC *DE MINIMIS* W PROJEKCIE

1. Zgodnie z wykładnią Instytucji Zarządzającej, Projekt pn. „GO NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+” prowadzi do zwiększenia potencjału wielkopolskich organizacji społeczeństwa obywatelskiego (OSO) i konkurencyjności ich usług na wolnym rynku poprzez udział organizacji i ich przedstawicieli/ek w działaniach projektowych, w tym w oferowanym doradztwie audytowy, strategicznym i sieciującym, wsparciu rzeczowym (doposażenie organizacji), w działaniach szkoleniowych dla przedstawicieli/ek organizacji. Działalność statutowa OSO (odpłatna lub nieodpłatna) może mieć charakter gospodarczy w rozumieniu unijnych przepisów prawa pomocy publicznej i unijnego prawa konkurencji, także w przypadku gdy nie ma charakteru zarobkowego, czy też nie jest prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.
2. Zgodnie z decyzją Instytucji Zarządzającej, wydatki w Projekcie, w tym koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem w Projekcie, są częściowo objęte pomocą publiczną *de minimis* II stopnia.
3. W związku z powyższym Beneficjent w odniesieniu do każdej organizacji społeczeństwa obywatelskiego zgłaszającej się do udziału w Projekcie będzie ustalał, czy nie jest ona przedsiębiorstwem w myśl





przepisów unijnych oraz czy występuje pomoc *de minimis* (w powiązaniu ze wsparciem, które będzie udzielane w Projekcie).

4. W celu uprawdopodobnienia, że pomoc *de minimis* nie występuje, Beneficjent zobowiązany jest pozyskać od organizacji społeczeństwa obywatelskiego stosowne dokumenty na poparcie tej tezy, potwierdzające brak prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu unijnym w zakresie realizowanego Projektu, stosowne akty prawne potwierdzające brak występowania pomocy z uwagi na wykonywanie w ramach Projektu prerogatyw państwa itp.
5. Organizacja społeczeństwa obywatelskiego przed podpisaniem Umowy o uczestnictwo w projekcie zobowiązana jest przedłożyć Beneficjentowi odpowiednie dokumenty, np. dokumenty finansowe (m.in. bilans, rachunek zysków i strat, strukturę majątku itp.) umożliwiające weryfikację czy dany podmiot jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów unijnych i czy występuje pomoc *de minimis* w powiązaniu ze wsparciem, które będzie udzielane Organizacji w Projekcie lub w celu uprawdopodobnienia, że pomoc *de minimis* nie występuje.
6. Odmowa złożenia odpowiednich dokumentów, o których mowa w ust. 5, będzie równoznaczna z rezygnacją danej Organizacji z uczestnictwa w Projekcie.
7. Jeżeli Beneficjent na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzi, że w przypadku danej Organizacji są spełnione przesłanki wystąpienia pomocy *de minimis*, weryfikowany będzie limit otrzymanej pomocy *de minimis* w bazie SUDOP UOKIK <https://sudop.uokik.gov.pl/home>.
8. Jeżeli Beneficjent stwierdzi, że w przypadku danej Organizacji został przekroczony limit otrzymanej pomocy *de minimis* ma prawo odstąpić od podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie z Organizacją.
9. Jeżeli Beneficjent udzielił wsparcia w Projekcie Organizacji, w przypadku której są spełnione przesłanki wystąpienia pomocy *de minimis*, wystawi odpowiednie zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* w powiązaniu ze wsparciem, jakie otrzymała dana Organizacja w ramach Projektu.

§ 11

ZAKRES I FORMY WSPARCIA ORGANIZACJI I UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego (OSO) i jej przedstawiciele/ki (UP) uczestniczące w Projekcie otrzymują wsparcie w zakresie i formach, o których mowa w § 3, ust. 2, nieodpłatnie przez okres 12 miesięcy od momentu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie przez Organizację.
2. Przedstawiciele/ki Organizacji delegowani/e do Projektu jako uczestnicy/czki projektu będą bezpośrednio uczestniczyć w działaniach doradczych, szkoleniowych i sieciujących zgodnie z programem wsparcia danej Organizacji.
3. Przedstawiciele/ki każdej Organizacji uczestniczącej w Projekcie wezmą udział w doradztwie audytowym, strategicznym i sieciującym, o których mowa w § 3, ust. 2, lit. a, b, c, dla których łączny średni wymiar godzinowy ustalony w Projekcie wynosi 60 godzin zegarowych na jeden podmiot.
4. Pierwszą formą wsparcia jest doradztwo audytowe i strategiczne, które stanowią podstawę do opracowania mapy potrzeb i indywidualnego planu rozwoju Organizacji (IPR), w tym określenia dalszych form wsparcia Organizacji i jej przedstawicieli/ek w Projekcie.
5. Formy i zakres wsparcia szkoleniowego dla przedstawicieli/ek organizacji (uczestników/czek projektu), o których mowa w § 3, ust. 2, lit. d, e, f, ustalane są z daną Organizacją w ramach doradztwa audytowego i strategicznego na podstawie opracowanego indywidualnego planu rozwoju (IPR) z uwzględnieniem limitów UP i liczby grup szkoleniowych przewidzianych w Projekcie.
6. Zakres merytoryczny warsztatów obszarowych, o których mowa w § 3, ust. 2, lit. d (8), e (6), f (2) ustalany jest w porozumieniu z Organizacjami uczestniczącymi w Projekcie, na podstawie IPR, zgodnie z potrzebami i obszarami działalności Organizacji, których przedstawiciele zostali skierowani do udziału w warsztatach obszarowych.





7. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Organizacji uczestniczących w Projekcie, Beneficjent może:
 - a. zmniejszyć lub zwiększyć liczby godzin doradztwa, o których mowa w § 3, ust. 2, lit. a, b, c, w ramach limitów liczby godzin doradztwa przewidzianych w Projekcie;
 - b. doprecyzować lub zaoferować inny zakres szkoleń tematycznych, o których mowa w § 3, ust. 2, lit. d, e, f, w porozumieniu z Organizacjami uczestniczącymi w Projekcie, o ile otrzyma zgodę na wprowadzenie zmian w Projekcie od właściwej Instytucji Zarządzającej, tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
8. Przedstawiciele/ki Organizacji, którzy/re uczestniczą w działaniach szkoleniowych, o których mowa w § 3, ust. 2, lit. d, e, f, otrzymują dodatkowe wsparcie w postaci:
 - a. materiałów szkoleniowych/edukacyjnych,
 - b. cateringu obejmującego przerwę kawową oraz obiad (w przypadku zajęć trwających powyżej 6 godzin szkoleniowych w ciągu dnia),
 - c. zwrotu kosztów dojazdu do miejsca realizacji zajęć (wsparcie przewidziane dla 50% UP) – zwracane na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków (np. faktury, bilety), do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze (średnia stawka 40 zł za dojazd tam i powrót),
 - d. pokrycia kosztów noclegów (wsparcie przewidziane dla 50% UP) w przypadku 2- i 3-dniowych szkoleń i warsztatów, których czas trwania przekracza 8 godz. zegarowych w ciągu dnia.
9. Dodatkowe wsparcie, o którym mowa w ust. 10, lit. c i d, udzielane jest w pierwszej kolejności przedstawicielom/kom organizacji, które nie posiadają płatnego personelu. Szczegółowe warunki ubiegania się o dofinansowanie kosztów dojazdu i noclegów określa dokument - Procedura wnioskowania o zwrot kosztów dojazdów i dofinansowanie noclegów dla UP.
10. Szczegółowy zakres i formy przedstawicieli/ek Organizacji biorących udział w Projekcie (UP) zostanie doprecyzowany w Umowie uczestnictwa w projekcie.
11. Szczegółowy harmonogram oraz programy szkoleń i warsztatów zostaną ustalone w porozumieniu z OSO/UP i zamieszczone na stronie Projektu z odpowiednim wyprzedzeniem.
12. Organizacja starająca się o dofinansowanie wyposażenia, o którym mowa w § 3, ust. 3, składa odpowiedni wniosek do Beneficjenta, który jest rozpatrywany indywidualnie z uwzględnieniem wyników doradztwa audytowego i planów rozwojowych organizacji (IPR).
13. Dofinansowanie wyposażenia organizacji, o którym mowa w § 3, ust. 3, udzielane jest w pierwszej kolejności małym organizacjom, których dochody są poniżej 100 tys. zł rocznie. Szczegółowe warunki ubiegania się o dofinansowanie kosztów wyposażenia organizacji określa dokument - Procedura wnioskowania o wyposażenie organizacji.

§ 12

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Przedstawiciele/ki Organizacji oddelegowani/e do udziału w Projekcie jako uczestnicy/czki 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 Organizacji w Projekcie, w zakresie, formach i wymiarze godzin ustalonych pomiędzy osobą/osobami reprezentującą/yymi Organizację a Beneficjentem;
 - c. wypełniania i składania dokumentów projektowych niezbędnych do pomiaru wskaźników w Projekcie;





- d. informowania na bieżąco Beneficjenta o każdej zmianie i sytuacji mogącej mieć wpływ na prawidłową realizację programu wsparcia Organizacji i jej przedstawicieli/ek w Projekcie.
2. W celach ewidencyjnych, wynikających z przyjętych wskaźników w Projekcie, od uczestników/czek projektu będą zbierane dodatkowe informacje i pozyskiwane dokumenty (lub kopie/do wglądu), pozwalające na weryfikację następujących cech UP:
 - a. płeć,
 - b. miejsce zamieszkania,
 - c. poziom wykształcenia,
 - d. status na rynku pracy,
 - e. forma zatrudnienia,
 - f. stopień niepełnosprawności (jeżeli dotyczy),
 - g. status osoby z krajów trzecich (jeżeli dotyczy),
 - h. status osoby obcego pochodzenia (jeżeli dotyczy),
 - i. status osoby należącej do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie (jeżeli dotyczy),
 - j. status osoby w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań (jeżeli dotyczy).
3. Beneficjent przewiduje kontakt telefoniczny i/lub mailowy z uczestnikami/czkami projektu w celu potwierdzenia dyspozycyjności uczestników/czek do udziału w doradztwie, szkoleniach i warsztatach, grupowych działaniach sieciujących w proponowanych lokalizacjach i terminach.
4. Jeżeli uczestnik/czka projektu nie będzie mógł/a wziąć udziału w doradztwie w proponowanych przez Beneficjenta lokalizacjach i terminach, Organizacja może wyznaczyć innego przedstawiciela/kę z listy przedstawicieli/ek delegowanych do udziału w Projekcie (jeżeli dotyczy) lub zgłosić nowego przedstawiciela/kę, pod warunkiem, że nowy/a Kandydata/ka spełnia kryteria formalne i dodatkowe, za które Organizacja otrzymała punkty premii w postępowaniu rekrutacyjnym (jeżeli dotyczy) i złoży wymagane dokumenty rekrutacyjne.
5. Jeżeli uczestnik/czka projektu nie będzie mógł/a wziąć udziału w grupowych szkoleniach, warsztatach i/lub działaniach sieciujących w proponowanych przez Beneficjenta lokalizacjach i terminach, może:
 - a. pozostać na liście rezerwowej w oczekiwaniu na szkolenie/warsztaty/spotkania/seminaria organizowane dla kolejnych grup UP w innym miejscu/terminie (bez gwarancji zakwalifikowania),
 - b. zrezygnować z udziału,
 - c. Organizacja może wyznaczyć innego przedstawiciela/kę z listy przedstawicieli/ek delegowanych do udziału w Projekcie (jeżeli dotyczy) lub zgłosić nowego przedstawiciela/kę, pod warunkiem, że nowy/a Kandydata/ka spełnia kryteria formalne i dodatkowe, za które Organizacja otrzymała punkty premii w postępowaniu rekrutacyjnym (jeżeli dotyczy) i złoży wymagane dokumenty rekrutacyjne.
6. Zgłoszenie przez Organizację nowego przedstawiciela/ki, o których mowa w ust. 4 i 5 (lit. c) możliwe jest wyłącznie w okresie realizacji programu wsparcia Organizacji (12 miesięcy od momentu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie) i w określonych terminach realizacji działań, tak, aby zgłoszony/a przedstawiciel/ka mógł/a uczestniczyć w ustalonych formach i wymiarze godzin wsparcia.

§ 13

SKREŚLENIE Z LISTY RANKINGOWEJ OSO I LISTY UP

1. Do skreślenia Organizacji z listy rankingowej OSO może dojść w przypadku:
 - a. rezygnacji Organizacji z udziału w Projekcie;





- b. niedopełnienia czynności przez osobę/osoby reprezentującą/e Organizację, o których mowa w niniejszym Regulaminie;
 - c. złożenia przez osobę/osoby reprezentującą/e Organizację fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego, itp.
 2. Do skreślenia przedstawiciela/ki Organizacji z listy uczestników projektu może dojść w przypadku:
 - a. rezygnacji Organizacji z udziału w Projekcie;
 - b. niedopełnienia czynności przez przedstawiciela/kę, o których mowa w niniejszym Regulaminie;
 - c. złożenia przez przedstawiciela/kę Organizacji fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego, itp.
 3. W przypadku skreślenia Organizacji z listy rankingowej OSO, jej miejsce może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna organizacja z listy rezerwowej (jeśli dotyczy).
 4. W przypadku skreślenia przedstawiciela/ki Organizacji z listy uczestników projektu, o których mowa w ust. 2, lit. b i c, Organizacja może zgłosić innego/inną przedstawiciela/kę do udziału w Projekcie, pod warunkami, o których mowa w § 12, ust. 5 (lit. c) i ust. 6.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz przedstawicieli/lek organizacji oddelegowanych do udziału w Projekcie (Kandydatów/tek lub uczestników/czek projektu), należy do Beneficjenta, po uprzednim zaciągnięciu opinii Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 organizacjom oraz przedstawicielom/kom organizacji oddelegowanych do udziału w Projekcie (Kandydaci/teki lub uczestnicy/czki 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 Projektu <https://fundacja-spoeczna.pl/projekty/go-ngo-2/>
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent.

.....
Miejsce i data zatwierdzenia Regulaminu

.....
podpis osoby reprezentującej Beneficjenta

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Deklaracja uczestnictwa organizacji w Projekcie
3. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie dla przedstawiciela/ki organizacji
4. Wzory oświadczeń dla organizacji
5. Wzory oświadczeń/zaświadczeń dla przedstawiciela/ki organizacji
6. Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie między organizacją a Beneficjentem
7. Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie dla przedstawiciela/ki organizacji

