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

**Załącznik nr 7 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie**

**Umowa uczestnictwa przedstawiciela organizacji w projekcie**

zawarta dnia … w Poznaniu pomiędzy:

**Fundacją Partycypacji Społecznej, ul. Polska 15, 60-595 Poznań, NIP: 7642665762,** reprezentowaną przez …. (imię i nazwisko), zwaną dalej „Beneficjentem”,

a

…..(imię i nazwisko)

Zamieszkałym/ą w … (miejscowość), przy ulicy …., nr PESEL ………………………………………………..

zwanym/ą dalej „uczestnikiem/uczestniczką projektu”.

## **PREAMBUŁA**

Niniejsza Umowa uczestnictwa przedstawiciela organizacji w projekcie (zwana dalej „Umową”) została zawarta na potrzeby realizacji projektu pn. ***„Go NGO!*** ***Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+*** (zwanego dalej „Projektem”), realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6, Działanie FEWP.06.17 Budowanie potencjału społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych.

Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w Regulaminie uczestnictwa w projekcie, zwanego dalej „Regulaminem”.

Wszelkie definicje określeń i skrótów oraz opisy Projektu, których nie zawiera niniejsza Umowa, podane są w Regulaminie.

## **§ 1**

Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie szczegółowych warunków udziału przedstawiciela Organizacji w projekcie pn. ***„Go NGO! Program wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego w województwie wielkopolskim działających w obszarach EFS+,*** realizowanym na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr FEWP.06.17-IZ.00-001/23.

## **§ 2**

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Realizacja niniejszej Umowy następuje od momentu jej podpisania do momentu zakończenia programu wsparcia Organizacji, której uczestnik/uczestniczka jest przedstawicielem/ką.
3. Podpisanie niniejszej Umowy przez uczestnika/uczestniczkę oznacza rozpoczęcie udziału w Projekcie.
4. Zakres i formy wsparcia uczestnika/uczestniczki są uzależnione od programu wsparcia Organizacji, której jest przedstawicielem/ką.

## **§ 3**

W ramach Projektu, o którym mowa w § 1, zakres i formy wsparcia podmiotów organizacji społeczeństwa obywatelskiego w Projekcie obejmują:

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;

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;

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;

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/ liderek organizacji (6 spotkań trwających po 2 dni x 8 godz. każdy dzień w okresie max. 6 miesięcy) – 3 grupy;
9. działania szkoleniowe dla przedstawicieli organizacji (pracownicy, współpracownicy, członkowie organizacji, wolontariusze) (limit w Projekcie: 160 przedstawicieli/UP) - obejmuje ofertę 5 szkoleń tematycznych i warsztaty obszarowe:
10. Kreowanie marki NGO (8 godz) – 4 grupy,
11. Fundaraising ( 8 godz) – 4 grupy,
12. Mentoring (4 godz) – 4 grupy,
13. BHP w pracy pomocowej (4 godz) – 4 grupy,
14. Metodyka zarządzania projektem (24 godz.; 3 dni x 8 godz) – 4 grupy,
15. 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;
16. 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
17. Wolontariat bez tajemnic (8 godz.) – 4 grupy,
18. Warsztaty obszarowe w formule jednodniowych spotkań (8 godz.) – 4 grupy;
19. 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).

Beneficjent zorganizuje na rzecz uczestnika/uczestniczki projektu wsparcie w zakresie i wybranych formach, o których mowa w ust. 1, zgodnie z programem wsparcia Organizacji i jej przedstawicieli/ek ustalonym na podstawie wyników diagnozy zasobów i potrzeb Organizacji, w tym jej personelu (nieodpłatnego i odpłatnego).

Pierwszą formą wsparcia Organizacji 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.

Uczestnik/uczestniczka oddelegowana przez Organizację do udziału w doradztwie audytowym, o których mowa w ust. 1, lit. a, jest zobowiązany/a do uczestniczenia w spotkaniach z doradcą z uwzględnieniem limitu godzin na doradztwo, który wynosi 16 godzin zegarowych na jeden podmiot.

Uczestnik/uczestniczka oddelegowana przez Organizację do udziału w doradztwie strategicznym, o których mowa w ust. 1, lit. b, jest zobowiązany/a do uczestniczenia w spotkaniach z doradcą z uwzględnieniem limitu godzin na doradztwo, który wynosi 24 godziny zegarowe na jeden podmiot.

Uczestnik/uczestniczka oddelegowana przez Organizację do udziału w doradztwie sieciującym, o których mowa w ust. 1, lit. c, jest zobowiązana do uczestniczenia w spotkaniach z doradcą z uwzględnieniem limitu godzin na doradztwo, który wynosi 20 godzin zegarowych na jeden podmiot.

Uczestnik/uczestniczka projektu może być skierowana do udziału we wsparciu szkoleniowym, o którym mowa w ust. 1, lit. d, e, f, na podstawie wyników doradztwa audytowego i strategicznego, z uwzględnieniem limitów UP i liczby grup szkoleniowych przewidzianych w Projekcie.

Uczestnicy projektu, którzy na realizują szkolenia i/lub warsztaty obszarowe, o których mowa w § 3, ust. 1, lit. d, e, f, otrzymują dokument potwierdzający ukończenie szkolenia/warsztatów (certyfikat/świadectwo).

Warunkiem ukończenia szkolenia i/lub warsztatów obszarowych i otrzymania certyfikatu/świadectwa jest obecność na min. 80% godzin zajęć przewidzianych w programie szkolenia/warsztatu, wypełnienie testu mierzącego wiedzę i umiejętności (dwukrotnie: przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu) oraz ankiety ewaluacyjnej.

Uczestnicy projektu, którzy zostali skierowani do udziału we wsparciu szkoleniowym i realizują szkolenia i/lub warsztaty obszarowe, o których mowa w § 3, ust. 1, lit. d, e, f, otrzymują dodatkowe wsparcie w postaci:

* 1. materiałów szkoleniowych/edukacyjnych,
	2. cateringu obejmującego przerwę kawową oraz obiad (w przypadku zajęć trwających powyżej 6 godzin szkoleniowych w ciągu dnia),
	3. 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),
	4. 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.

Dodatkowe wsparcie, o którym mowa w ust. 8, lit. c i d, udzielane jest na wniosek uczestnika/uczestniczki projektu zgodnie z Procedurą wnioskowania o zwrot kosztów dojazdów i dofinansowanie noclegów dla UP (dokumenty dostępne na stronie Projektu).

Uczestnicy projektu, którzy zostali skierowani do udziału w seminarium sektorowym, o których mowa w § 3, ust. 1, lit. g, pkt. 2, otrzymują dokument potwierdzający uczestnictwo w tym działaniu.

Szczegółowy harmonogram spotkań i zajęć grupowych oraz programy szkoleń i warsztatów zostaną ustalone w porozumieniu z uczestnikami projektu i zamieszczone na stronie Projektu z odpowiednim wyprzedzeniem.

Jeżeli uczestnik/uczestniczka projektu nie będzie mógł/a wziąć udziału w grupowych szkoleniach, warsztatach i/lub działaniach sieciujących w proponowanych przez Beneficjenta lokalizacjach i terminach, może:

pozostać na liście rezerwowej w oczekiwaniu na szkolenie/warsztaty/spotkania/seminaria organizowane dla kolejnych grup UP w innym miejscu/terminie (bez gwarancji zakwalifikowania),

zrezygnować z udziału w danej formie wsparcia, jednocześnie informując Beneficjenta i Organizację o koniczności wskazania innej osoby w zastępstwie, zgodnie z zapisami Regulaminu.

## **§ 4**

1. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
	1. stałej współpracy i kontaktu z Beneficjentem w ramach spotkań stacjonarnych (kontakt bezpośredni) i zdalnych (kontakt telefoniczny, mailowy, za pośrednictwem platformy online);
	2. 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/ymi Organizację a Beneficjentem;
	3. stawiać się punktualnie w miejscu, terminie i obiekcie wskazanym przez Beneficjenta w przypadku stacjonarnych szkoleń i warsztatów obszarowych zgodnie z przydziałem do grupy szkoleniowej;
	4. wypełniania i składania dokumentów projektowych niezbędnych do pomiaru wskaźników w Projekcie;
	5. informowania na bieżąco Beneficjenta o każdej zmianie i sytuacji mogącej mieć wpływ na prawidłową realizację programu wsparcia Organizacji i jej przedstawicieli/ek w Projekcie.

Wsparcie udzielone uczestnikowi/uczestniczce projektu jest odpowiednio dokumentowane przez Beneficjenta zależnie od formy i trybu realizacji działań, tj. spotkań/zajęć stacjonarnych i/lub zdalnych (online). Uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się do wypełniania dokumentów projektowych niezbędnych do pomiaru wskaźników w Projekcie, w szczególności:

podpisania listy obecności na spotkaniach/zajęciach;

podpisanie potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,

podpisania potwierdzenie odbioru certyfikatu/świadectwa ukończenia szkolenia/warsztatów,

wypełnienia testu mierzącego wiedzę i umiejętności przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatów oraz po zakończeniu szkolenia/warsztatów;

wypełnienia ankiety ewaluacyjnej lub innego dokumentu wskazanego przez Beneficjenta w ramach ewaluacji zajęć szkoleniowych i warsztatów.

1. Uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się do utrzymywania kontaktu telefonicznego i/lub mailowego z Beneficjentem w celu potwierdzenia dyspozycyjności do udziału w doradztwie, szkoleniach i/lub warsztatach, grupowych działaniach sieciujących w proponowanych lokalizacjach i terminach.

## **§ 5**

Umowa z uczestnikiem/uczestniczką projektu zostaje zawarta na czas trwania wsparcia, określonego w § 2, ust. 2 niniejszej Umowy.

## **§ 6**

Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia niniejszej Umowy z uczestnikiem/uczestniczką:

* 1. z powodu skreślenia z listy uczestników projektu w przypadkach wskazanych w Regulaminie,
	2. istotnego naruszenia przez uczestnika/uczestniczkę postanowień niniejszej Umowy lub Regulaminu,
	3. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wsparcia,
	4. niespełniania warunków udziału w Projekcie,
	5. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
	6. skreślenia Organizacji, której jest przedstawicielem/ką, z listy rankingowej OSO w przypadkach wskazanych w Regulaminie lub rezygnacji Organizacji z udziału w Projekcie,
	7. wypowiedzenia umowy o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1, przez Instytucję Zarządzającą,
	8. rozwiązania Umowy o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1, za porozumieniem stron przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą.

## **§ 7**

Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec uczestnika/uczestniczki Projektu w przypadku:

1. wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucji Zarządzającą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu,
2. rozwiązania umowy w trybie określonym w § 6.

## **§ 8**

1. Uczestnik/uczestniczka potwierdza, że zapoznał/a się z Regulaminem, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Uczestnik/uczestniczka potwierdza, że dane osobowe podane w Dokumentach rekrutacyjnych są prawdziwe, nie uległy zmianie i zobowiązuje się do bezzwłocznego oraz pisemnego poinformowania Beneficjenta o każdej ich zmianie (zwłaszcza o zmianach dotyczących zaangażowania osoby oddelegowanej do udziału w Projekcie).

## **§ 9**

1. Organizacja oświadcza, że zapoznał/a się z postanowieniami niniejszej Umowy, a składając podpis pod Umową akceptuje jej warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu (załącznik nr 1 do Umowy) oraz Oświadczenie o wyrażeniu zgody na bezpłatne wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 2 do Umowy) są integralną częścią Umowy.

## **§ 10**

Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Beneficjenta.

## **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **§12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………………………………………… …………………………………………………………

 Uczestnik/Uczestniczka Beneficjent

Załącznik nr 1 do Umowy uczestnictwa przedstawiciela organizacji w projekcie

**Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu**

????? – tu ewentualnie wklej treść oświadczenia

Załącznik nr 2 do Umowy uczestnictwa przedstawiciela organizacji w projekcie

**Oświadczenie uczestnika/uczestniczki o wyrażeniu zgody
na bezpłatne wykorzystanie wizerunku**

????? – tu ewentualnie wklej treść oświadczenia