



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Radom – siła współpracy”

Numer projektu: POKL.05.04.02-00-G25/13

Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet: V – Dobre rządzenie
Działanie: 5.4 – Rozwój potencjału trzeciego sektora

§1

Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie „**Radom – siła współpracy**”, realizowanego przez **Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw** w partnerstwie z **Gminą Miasta Radomia**, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V „Dobre rządzenie”, Działanie 5.4 „Rozwój potencjału trzeciego sektora”.

1. Liderem Projektu (Beneficjentem) jest Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie, ul. Przechodnia 4, 20- 003 Lublin.
2. Partnerem Projektu jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom.
3. Biuro Projektu mieści się w Warszawie, ul. Piękna 3 a, 00- 539 Warszawa, tel. 22 46 48 52, e- mail: ngo@eds-fundacja.pl.
4. Dodatkowy punkt kontaktowy dla uczestniczek i uczestników projektu prowadzony jest w Centrum Organizacji Pozarządowych w Radomiu, ul. Andrzeja Struga 1, 26-600 Radom, tel./fax: 48 362 55 01, e-mail: projekt.cop@umradom.pl.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2013 r. do 30.06.2015r.
6. Obszar realizacji: Radom.
7. W ramach Projektu wsparciem zostanie objętych 230 osób spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, o których mowa w §4.
8. Celem projektu jest standaryzacja i poprawa jakości współpracy Gminy Miasta Radom z organizacjami pozarządowymi.



§2

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt obejmuje realizację działań edukacyjno-informatycznych, mających na celu:
 - a. wdrożenie Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy - Zadanie 1;
 - b. aktualizację bazy teleadresowej ngo oraz opracowanie i aktualizowanie radomskiego serwisu NGOs z interaktywną mapą, uwzględniającą potrzeby osób słabowidzących i niedowidzących – Zadanie 2;
 - c. opracowanie i konsultowanie standardu konsultacji projektów i aktów normatywnych jednostki samorządowej z organizacjami pozarządowymi – Zadanie 2;
 - d. stworzenie i użytkowanie narzędzia do konsultacji elektronicznych – Zadanie 2;
 - e. tworzenie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w procesie konsultacji – Zadanie 2;
 - f. stworzenie i wdrożenie narzędzia do zarządzania procesem współpracy międzysektorowej (generator wniosków oraz uproszczona procedura składania i raportowania) – Zadanie 3;
 - g. wypracowanie przez organizacje pozarządowe i Urząd Miasta standardu wsparcia organizacji pozarządowych, tj. standardu doradztwa, wsparcia technicznego i inkubacji nowych organizacji – Zadanie 4;
 - h. przygotowanie i realizacja Radomskiego Forum Współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi – Zadanie 5.
2. W tym celu przewidziano przygotowanie wsparcia w zakresie:
 - a. uczestnictwa pracowników/ pracownic Urzędu Miasta w szkoleniach w zakresie wspierania organizacji pozarządowych (50 osób) – 2014 Zadanie 2;
 - b. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta w forum i 6 spotkaniach dotyczących współpracy międzysektorowej (50 osób) – 2014 – Zadanie 5;
 - c. uczestniczenia pracowników/ pracownic organizacji pozarządowych w forum i 7 spotkaniach dotyczących współpracy międzysektorowej (100 osób) - 2014/2015 – Zadanie 5;
 - d. uczestniczenia pracowników/ pracownic organizacji pozarządowych w konsultacjach (80 osób) – 2014/2015 – Zadanie 2 ;



- e. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta w spotkaniach zespołów międzysektorowych (21 osób) w szkoleniach wyjazdowych (16h); oraz spotkań (4 spotkania x 2h i 2 spotkania x 3h) – 2014/2015 – Zadanie 2;
 - f. uczestniczenia pracowników/ pracownic organizacji pozarządowych w spotkaniach zespołów międzysektorowych (21 osób) – 2014/2015 – Zadanie 2;
 - g. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta w badaniach (wywiady, ankiety) w zakresie wypracowania narzędzia do zarządzania procesem współpracy UM z NGO – generator (20 osób) – 2013 – Zadanie 3;
 - h. uczestniczenia pracowników/ pracownic organizacji pozarządowych w szkoleniach z zakresu pracy narzędzia do zarządzania procesem współpracy UM z NGO – generator (20 osób) – 6h – 2014 – Zadanie 3;
 - i. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta w szkoleniach z zakresu pracy narzędzia do zarządzania procesem współpracy UM z NGO – generator (5 osób) – 6 h – 2014 – Zadanie 3;
 - j. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta w szkoleniach z zakresu stosowania narzędzia do zarządzania procesem współpracy UM z NGO – generator (20 osób) – 2 szkolenia x 6h – 2015 – Zadanie 3;
 - k. uczestniczenia pracowników/ pracownic organizacji pozarządowych w szkoleniach z zakresu stosowania narzędzia o zarządzania procesem współpracy UM z NGO – generator (20 osób) – 2 szkolenia x 6h – 2015 – Zadanie 3;
 - l. uczestniczenia pracowników/ pracownic pozarządowych w pracach w zakresie wypracowania standardu wsparcia organizacji pozarządowych: w wywiadach grupowych (2 wywiady po 21 osób oraz dodatkowe grupy z 20 organizacji pozarządowych), wywiadach indywidualnych (10 osób) – 2014 – Zadanie 4;
 - m. uczestniczenia pracowników/ pracownic pozarządowych w pilotażu w zakresie wypracowania standardu technicznego (10 osób) - 2014;
 - n. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta i organizacji pozarządowych w zajęciach Radomskiego Forum Wsparcia Współpracy Samorządowej z Organizacjami Pozarządowymi (120 osób) – 6h - 2014;
 - o. uczestniczenia pracowników/ pracownic Urzędu Miasta i organizacji pozarządowych w spotkaniu Cztery Pory Roku (200 osób) – 7 spotkań x 6h - w terminach grudzień 2013, grudzień 2014, kwiecień 2014 i marzec 2015, maj/czerwiec 2014, maj 2015, wrzesień/ październik 2014;
3. Realizacja szkoleń/ spotkań odbywać się będzie w Radomiu. Szkolenia wyjazdowe odbywać się będą w wojewódzkie mazowieckim.



4. Uczestnicy/ uczestniczki szkoleń i spotkań otrzymają materiały szkoleniowe, zaś uczestnikom/ uczestniczkom spotkań wyjazdowych zostaną pokryte koszty zakwaterowania.
5. Uczestnicy/ uczestniczki szkoleń i spotkań otrzymają zaświadczenie ukończenia danej formy wsparcia.
6. Organizator ma prawo wykreślenia uczestnika/ uczestniczkę z listy w przypadku, gdy narusza on/ ona prawo bądź postanowienia Regulaminu, zawiadamiając o tym uczestnika/ uczestniczkę pisemnie na podany adres zamieszkania, przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestnika/ uczestniczki adres zamieszkania, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika ze skutkiem doręczenia.
7. Uczestnik zobowiązuje się do informowania o zmianie miejsca zamieszkania. W przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika/ uczestniczki ze skutkiem doręczenia.
8. Wszystkie informacje o Projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na stronie internetowej www.eds-fundacja.pl oraz dostępne są w Biurze Projektu w Warszawie, przy ulicy Pięknej 3 a, 00- 539 Warszawa.
9. Biuro jest czynne dla uczestników Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 16.00. Wszelkie informacje będą również udzielane telefonicznie i mailowo (tel.: 727 404 232, e- mail: ngo@eds-fundacja.pl).

§3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt jest adresowany do pracowników/ pracownic Urzędu Miasta Radomia oraz pracowników/ pracownic radomskich organizacji pozarządowych.
2. Zakłada się uczestnictwo w projekcie 230 osób (115K/ 115M), w tym:
 - a) 50 osób (34K/ 15M) - pracowników/ pracownic Urzędu Miasta Radom lub innych jednostkach organizacyjnych utworzonych przez Gminę Miasta Radomia.
 - b) 180 osób (90K/ 90M) - reprezentatów 80 radomskich organizacji pozarządowych.
3. Uczestnicy/ uczestniczki Projektu muszą spełnić kryteria kwalifikacyjne:
 - 3.1. zatrudnienie w Urzędzie Miasta Radomia (pracownicy/ pracownice Urzędu Miasta Radomia) lub innej jednostce organizacyjnej utworzonej przez Gminę Miasta Radomia.
 - 3.2. reprezentanci organizacji pozarządowych zarejestrowanych w Radomiu tj.:
 - fundacji
 - stowarzyszeń
 - jednostek org. Kościoła



- jednostek org. związku wyznaniowego
- stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;

§4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest:

1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
2. Wypełnienie Deklaracji uczestnictwa, Zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz innych dokumentów przypisanych do zadania.
3. Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną, o ile jest to wymagane przy realizacji danego zadania.

§5

Zasady kwalifikacji Uczestników

1. Kwalifikacja uczestników dokonywana jest przez Koordynatora/koordynatorkę Projektu (ze strony Lidera) wraz z Kierownikiem/czką organizacyjnym/ą (ze strony Partnera).
2. Komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji uczestników biorąc pod uwagę:
 - 2.1 Kryteria formalne:
 - a) Osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta Radomia lub innych jednostkach organizacyjnych utworzonych przez Gminę Miasta Radomia lub osoba reprezentująca organizację pozarządową działającą w Radomiu.
 3. Rekrutacja ma charakter zamknięty, termin zakończenia rekrutacji do każdego z form wsparcia uzależniony jest od harmonogramu działań Projektu.
 4. W przypadku, gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, przewyższy liczbę zaplanowych do konkretnych Zadań miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe.
 5. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.



§6

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na szkoleniach/ spotkaniach i innych formach udziału w projekcie, poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania kwestionariuszy i ankiet ewaluacyjnych oraz do udziału w innych formach ewaluacji projektu w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz na zakończenie udziału w Projekcie oraz uczestnictwa z spotkaniach o charakterze wywiadów lub fokusów.

§7

Obowiązki uczestników

1. Uczestnicy posiadają następujące obowiązki:
 - a) Przestrzeganie zasad niniejszego Regulaminu;
 - b) Przestrzeganie postanowień Deklaracji uczestnictwa w Projekcie;
 - c) Udział w zajęciach, spotkaniach i innych formach udziału w projekcie w wyznaczonych terminach;
 - d) Czynne uczestnictwo i rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów;
 - e) Wypełnianie kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych oraz innych narzędzi ewaluacyjnych;
 - f) Rzetelne uzupełnianie list obecności oraz innych dokumentów potwierdzających pełne uczestnictwo w Projekcie;
 - g) Informowanie o zmianie miejsca zamieszkania.



§8

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Beneficjenta.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współzycia społecznego.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §5.

§9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Lidera Projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.12.2013 r. i obowiązuje przez okres trwania Projektu.

Zatwierdzam

Anna Moskwa, wiceprezes Europejskiego Domu Spotkań- Fundacji Nowy Staw.