

REGULAMIN PROJEKTU „Akademia aktywnego NGO”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Akademia aktywnego NGO**” sfinansowanym ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.
2. Realizatorem projektu jest FUNDACJA POSTSCRIPTUM z siedzibą przy ul. Glinianej 6/27, 20-616 Lublin.
3. Biuro projektu mieści się na terenie Miasta Lublin, ul. Gliniana 6/27, 20-616 Lublin.
4. Projekt realizowany jest w okresie od **01.03.2024 r.** do **31.10.2026 r.**
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Słownik pojęć

Definicje:

Projekt – oznacza to projekt „Akademia aktywnego NGO”.

Realizator projektu – oznacza FUNDACJĘ POSTSCRIPTUM z siedzibą przy ul. Glinianej 6/27, 20-616 Lublin.

Uczestniczka/Uczestnik Projektu (UP) – oznacza osobę spełniającą kryteria rekrutacji i zakwalifikowaną do udziału w projekcie, tj. przedstawiciela organizacji pozarządowej z woj. lubelskiego, tj.: osobę zasiadającą w zarządzie NGO i/lub pracownika/-cę NGO (etatowego/-ą czy też tymczasowego/-ą) i/lub wolontariusza/-kę i/lub aktywistę/-tkę współpracującego/-cą z NGO z województwa lubelskiego.

NGO – oznacza podmiot zgodny z definicją organizacji pozarządowej z Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 03.96.873).

NGO z województwa lubelskiego – oznacza organizację pozarządową, która posiada swoją siedzibę na terenie woj. lubelskiego (zgodnie z aktualnym na dzień rekrutacji wpisem do KRS) lub posiada filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa lubelskiego. Dopuszcza się również możliwość udziału organizacji spoza województwa lubelskiego, która realizuje projekt/przedsięwzięcie i prowadzi np. biuro projektu na terenie województwa lubelskiego, a tym samym jej przedstawiciele wykonują pracę na terenie województwa lubelskiego.

Młoda organizacja pozarządowa – oznacza organizację pozarządową do roku od dnia rozpoczęcia działalności (w stosunku do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie).

Organizacja z terenów wiejskich/małych miejscowości – oznacza organizację z siedzibą w miejscu do 25 tys. mieszkańców.

§ 3

Cele projektu

Celem głównym projektu jest trwałe wzmocnienie trzeciego sektora w woj. lubelskim, w tym wzmocnienie potencjału oraz rozwój umiejętności i kompetencji wśród 62 przedstawicieli z 25 organizacji pozarządowych z województwa lubelskiego.

§ 4

Uczestnicy Projektu

Uczestnikami Projektu będzie 62 przedstawicieli z 25 organizacji pozarządowych (NGO) z woj. lubelskiego (od 1 do maks. 4 osób z jednej organizacji).

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona na terenie woj. lubelskiego w terminie od 03.2024 r., najpóźniej do 03.2026 r. lub do wyczerpania miejsc w projekcie. Prognozuje się objęcie wsparciem:
 - a) 20 osób z 8 organizacji w 2024 r.,
 - b) 26 osób z 12 organizacji w 2025 r. oraz
 - c) 16 osób z 5 organizacji w 2026 r.
2. Rekrutacja będzie bezpośrednia, otwarta dla każdego zainteresowanego, rzetelna, sformalizowana (na podstawie Regulaminu dostępnego w biurze fundacji oraz na www).
3. Nie wystąpi dyskryminacja ze względu na jakąkolwiek przesłankę.
4. Rekrutacja zostanie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, m.in.: dostępność materiałów i spotkań, możliwość potwierdzania kryteriów rekrutacyjnych przez telefon/email (z doniesieniem dokumentów na pierwsze zajęcia).
5. Rekrutacja odbędzie się ona bez stereotypów i dyskryminacji.
6. Rekrutacja będzie zgodna z zasadą zrównoważonego rozwoju (zielone biuro, tryb oszczędzania energii, e-obieg dokumentów).
7. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne dla każdego zainteresowanego na stronie internetowej Fundacji.
8. Dokumenty wymagane od kandydatów na UP w procesie rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (Formularz Rekrutacyjny wraz z oświadczeniami).
9. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
11. Etapy rekrutacji:

- I. Złożenie Formularza Rekrutacyjnego przez kandydatów do biura fundacji (osobiście/pocztą/e-mailowo lub telefonicznie z późniejszym dostarczeniem na pierwszych zajęciach, jako udogodnienie dla osób z niepełnosprawnością);
 - II. Selekcja formalno-merytoryczna na podstawie Regulaminu przeprowadzona przez Koordynatora Projektu – z uwzględnieniem kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej (0/1: spełnia/nie spełnia).
Główne kryteria:
 - a) fakt pozostawiania organizacją pozarządową;
 - b) organizacja posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu lub biuro projektu na terenie województwa lubelskiego;
 - c) skierowanie do projektu co najmniej 1 osoby z organizacji.
 - III. Zakwalifikowanie organizacji pozarządowej do projektu oraz stworzenie list rankingowych:
 - a) Listy podstawowe – razem 25 organizacji pozarządowych kierujących do projektu 62 osoby;
 - b) Lista rezerwowa (jeśli dotyczy) – uruchomiona zostanie w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z listy podstawowej (np. ze względu na nieuczestniczenie w zajęciach, itp.).
12. Wyniki rekrutacji będą ogólnodostępne w biurze fundacji.
13. Wszystkie osoby, które wezmą udział w procesie rekrutacji poinformowane zostaną o jej wynikach w formie telefonicznej lub pocztą lub poprzez e-mail.
14. Priorytetowo podczas rekrutacji do projektu traktowane będą:
 - a) młode organizacje pozarządowe (do roku od dnia rozpoczęcia działalności, na podstawie KRS);
 - b) organizacje z terenów wiejskich/małych miejscowości (siedziba w miejscu do 25 tys. mieszkańców, na podstawie KRS);
 - c) delegujące do projektu osoby będące stałymi wolontariuszami w danej organizacji pozarządowej lub przedstawiciele zarządu.

§ 6

Zakres wsparcia

- 1. Poradnik aktywnego NGO.** Działanie polega na opracowaniu poradnika aktywnego NGO, który opisywał będzie praktyczne aspekty założenia oraz funkcjonowania organizacji pozarządowej (fundacji), w tym m.in.: jak założyć fundację, podstawy prawne, zarządzanie w fundacji, sprawozdawczość, podstawy finansowania fundacji, pozyskiwanie dotacji, kreowanie wizerunku organizacji, jak pozyskiwać partnerów. Poradnik aktywnego NGO rozdany zostanie Uczestnikom projektu oraz wszystkim zainteresowanym NGO, a także będzie dostępny w Internecie dla szerokiego grona odbiorców

- 2. Diagnoza potrzeb szkoleniowo-warsztatowych organizacji pozarządowej oraz opracowanie/aktualizacja strategii działania.** Działanie polega na przeprowadzeniu diagnozy potrzeb szkoleniowo-warsztatowych wśród organizacji pozarządowych objętych wsparciem w ramach projektu oraz opracowaniu/aktualizacji strategii działania dla organizacji pozarządowych objętych wsparciem w ramach projektu, w tym (w zależności od zdiagnozowanych potrzeb): np. strategii fundraisingowych, strategii finansowych, strategii związanych z komunikowaniem, strategii związanych z zarządzaniem zespołem. Na każdą organizację przeznaczony będą średnio 2 godziny zegarowe wsparcia, w formie oraz częstotliwości dostosowanej każdorazowo do danej organizacji.
- 3. Wsparcie członków organizacji pozarządowych w postaci indywidualnych warsztatów umiejętności.** Działanie polega na przeprowadzeniu indywidualnych warsztatów umiejętności dla przedstawicieli organizacji pozarządowych objętych wsparciem w ramach projektu. Przeprowadzone zostaną indywidualne warsztaty umiejętności dla członków organizacji pozarządowych w zakresie wypracowywania i wdrażania standardów działania organizacji, dotyczących np. zarządzania, oceny skuteczności działań organizacji, przejrzystości i otwartości, w tym upowszechniania w przystępny i przejrzysty sposób informacji o prowadzonych działaniach, kosztach i źródłach finansowania, kosztach pozyskiwania funduszy. Zakres tematyczny zgodny będzie ze zdiagnozowanymi potrzebami danej organizacji pozarządowej. Na każdą osobę przeznaczony będą średnio 4 godziny zegarowe wsparcia, w formie oraz częstotliwości dostosowanej każdorazowo do danej osoby.
- 4. Wsparcie członków organizacji pozarządowych w postaci szkoleń kompetencyjnych.** Działanie polega na zorganizowaniu szkoleń kompetencyjnych dla przedstawicieli z organizacji pozarządowych objętych wsparciem w ramach projektu. Na każdego przedstawiciela organizacji objętych wsparciem w projekcie przypadną średnio trzy szkolenia kompetencyjne po 6 godzin dydaktycznych każde (razem średnio 18 godzin wsparcia szkoleniowego dla każdej osoby). Szkolenia zostaną zrealizowane w formie grupowej, po ok. 8-10 osób w grupie. Zakres tematyczny szkoleń wynika z przeprowadzonej diagnozy potrzeb szkoleniowo-warsztatowych. Proponowany "koszyk szkoleń" (do wyboru średnio 3 szkolenia dla każdej osoby): Kompetencje liderские; Wystąpienia publiczne; Zarządzanie zespołem; Działania fundraisingowe; Zarządzanie sobą w czasie; Komunikacja w organizacji i poza nią; Kompetencje z zakresu przedsiębiorczości; Zarządzanie projektami/przedsięwzięciami; Kształtowanie wizerunku organizacji w przestrzeni publicznej, w tym przekazywania informacji o prowadzonych działaniach, kosztach i źródłach finansowania; Inna tematyka związana z rozwojem kompetencji przedstawicieli organizacji pozarządowych, wynikła na etapie diagnozy potrzeb szkoleniowo-warsztatowych.
- 5. Sieciowanie organizacji pozarządowych wraz z mini projektem na rzecz NGO.** Działanie polega na zorganizowaniu 3 wyjazdów sieciujących organizacje pozarządowe

(po 1 wyjeździe na organizację). Wyjazdy sieciujące zorganizowane zostaną do interesujących turystycznie ośrodków wypoczynkowych/pensjonatów/agroturystyk w woj. lubelskim (np. Pojezierze Łęczyńsko-Włodawskie, Rostocze). Wstępny ramowy program wyjazdu: Dzień 1: Wyjazd w godzinach rannych; przyjazd do miejsca docelowego; gry integracyjne; obiad; warsztaty związane z mini projektami; kolacja; wieczór integracyjny. Dzień 2: Śniadanie; podsumowanie warsztatów; wyjazd na aktywności dodatkowe; powrót. Podczas wyjazdów sieciujących nastąpi proces nawiązywania i rozwijania współpracy między organizacjami pozarządowymi w celu osiągnięcia wspólnych celów i zwiększenia efektywności działań. Zorganizowane zostaną warsztaty związane z mini projektami (określenie wspólnego problemu oraz opracowanie strategii jego rozwiązania, a także wdrożenie mini projektów po powrocie). W ramach projektu powstanie ok. 6 mini projektów grupowych realizowanych przez NGO na rzecz NGO. W ramach każdego wyjazdu każdemu Uczestnikowi projektu zapewnione zostaną wydatki związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem, transportem oraz z dodatkowymi atrakcjami (np. wyjazd na kajaki, gokatry, itp.).

- 6. Konferencja podsumowująca.** Działanie polega na zorganizowaniu konferencji podsumowującej projekt wraz z panelem eksperckim i dyskusją w 2026 roku. Podczas konferencji przedstawione zostaną wszelkie rezultaty osiągnięte w ramach projektu, a także Poradnik aktywnego NGO powstały w ramach projektu. Konferencja zostanie zorganizowana na terenie Miasta Lublin. Części osób (spoza Lublina) zrefundowane zostaną koszty dojazdu na konferencję.

§ 7

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie działania w ramach projektu przeprowadzone zostaną na terenie woj. lubelskiego. Zajęcia odbędą się w salach indywidualnych oraz grupowych bez barier architektonicznych oraz bez barier komunikacyjnych, możliwie w okolicach miejsca zamieszkania Uczestników lub w miejscach wykonywania działań przez daną organizację pozarządową lub na terenie Miasta Lublin. Dokładne miejsca wynikną na etapie realizacji projektu, w odpowiedzi na proces rekrutacyjny.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie oraz miejscu odbywania zajęć. UP o zmianach będą informowani na bieżąco.
3. Własnoręcznym podpisem każdy UP potwierdza uczestnictwo w szkoleniu na listach obecności oraz otrzymanie materiałów projektowych przewidzianych w projekcie.
4. UP wyraża zgodę na nieodpłatne, wielokrotne, bezterminowe utrwalanie i rozpowszechnianie swojego wizerunku utrwalonego podczas realizacji projektu bez konieczności ich każdorazowego zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalenie, obróbkę i powielanie zdjęć oraz filmów za pośrednictwem dowolnego medium (np. Internet, prasa, publikacje reklamowe) w ramach działań promocyjnych

i archiwizacyjnych w projekcie. Wykorzystanie tych zdjęć i filmów nie stanowi naruszenia UP dóbr osobistych.

§ 8

Obowiązki Uczestników Projektu

1. UP zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - wypełniania wszelkich dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym do potwierdzania swojej obecności na dokumentach poświadczających udział w projekcie (m.in. listy obecności);
 - udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez realizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne.
2. UP zobowiązany jest do bieżącego informowania realizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, w tym w szczególności danych kontaktowych, przez cały okres trwania projektu.
3. Warunkiem udziału w projekcie będzie zobowiązanie się do uczestnictwa w 100% wsparcia indywidualnego oraz co najmniej 80% wsparcia grupowego, a także zobowiązanie się do przekazania informacji do monitoringu wskaźników projektowych.
4. UP deklaruje uczestnictwo w całym cyklu projektowym, równocześnie zobowiązuje się, że w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie niezwłocznie poinformuje o tym fakcie realizatora projektu.
5. UP zobowiązany jest ukończyć udział w projekcie.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie UP zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do realizatora projektu pisemne powiadomienie (osobiście bądź za pośrednictwem poczty).
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, prowadzącego zajęcia lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu

kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz uczestniczenia w zajęciach pod wpływem alkoholu. O fakcie wykreślenia z listy UP dana osoba zostaje niezwłocznie powiadomiona.

§ 10

Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy UP mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez realizatora.
2. UP zobowiązani są do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez realizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. UP zobowiązani są do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.06.2024 r.
4. Realizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu.
5. Aktualny regulamin realizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.

Załączniki: **Załącznik nr 1** – Dokumenty Rekrutacyjne.