

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE AKADEMIA INSTYTUTU SPRAW OBYWATELSKICH

Wersja Regulaminu z dnia 22.04.2025 r.

§1

Informacje o Projekcie

1. Projekt Akademia Instytutu Spraw Obywatelskich realizowany jest przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40.
2. Projekt finansowany jest z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, nr umowy FERS.04.06-IP.04-0021/23.
3. Dofinansowanie Projektu z UE: 1.005.375,90 zł.
4. Projekt realizowany jest na terenie 16 województw w Polsce, w terminie od 01.09.2024 do 31.08.2026 roku.
5. Celem projektu jest wzmocnienie potencjału do działań rzeczniczych i strażniczych krajowych i europejskich (watchdog) 165 osób z co najmniej 11 organizacji pozarządowych z Polski oraz podniesienie kompetencji eksperckich w zakresie pozyskiwania funduszy oraz partycypacji obywatelskiej.
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
7. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Realizatora, tj. Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich ul. Pomorska 40 | 91-408 Łódź | tel. 42 630 17 49 | akademia@instytut.lodz.pl

§2

Słownik pojęć i skrótów

Projekt	Projekt Akademia Instytutu Spraw Obywatelskich, nr umowy FERS.04.06-IP.04-0021/23, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Osi Priorytetowej IV. Spójność społeczna i zdrowie Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2017 (FERS) Działanie 4.6. Rozwój dialogu obywatelskiego
Realizator Projektu	Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich ul. Pomorska 40 91-408 Łódź www.instytutsprawobywatelskich.pl
Uczestnik Projektu	Osoba fizyczna, która działa na rzecz organizacji pozarządowej jako wolontariusz, członek, pracownik, zleceniobiorca, stażysta oraz została zakwalifikowana do udziału w Projekcie
Organizacja pozarządowa	Podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych oraz nienastawiony na osiągnięcie zysku, działający na rzecz wybranego interesu publicznego (Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.)

Instytucja Pośrednicząca	Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Kandydat	Osoba, która złożyła dokumenty o udział w Projekcie
Uczestnik	Osoba, która została zakwalifikowana do Projektu
Zwrot kosztów dojazdu	O udzielenie wsparcia w zakresie refundacji kosztów dojazdu na szkolenia w ramach Projektu mogą ubiegać się uczestnicy Projektu zamieszkali poza miejscem odbywania szkoleń.

§3

Rekrutacja do Projektu

5. Rekrutacja uczestników Projektu ma charakter otwarty i będzie prowadzona w sposób ciągły co najmniej w terminie od 01.10.2024 do 30.09.2025 zgodnie z polityką równych szans.
6. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest:
 - 2.1 Przynależność do organizacji pozarządowej zarejestrowanej w Polsce w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji (warunek: posiadanie numeru NIP). Uprawnieni do udziału w Projekcie są przedstawiciele organizacji pozarządowych: członkowie zarządu, pracownicy lub wolontariusze posiadający potwierdzenie zatrudnienia, współpracy lub wolontariatu w organizacji pozarządowej prowadzącej działania strażnicze, rzecznicze/typu watchdog.
 - 2.2 Zapoznanie się i zaakceptowanie niniejszego Regulaminu oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu. Dokumenty dostępne są na stronie www.akademia.instytutprawobywatelskich.pl oraz w siedzibie Biura Projektu. Złożenie formularza zgłoszeniowego, jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień Regulaminu Projektu;
 - 2.3 Pozytywne zakwalifikowanie przez koordynatora Projektu.
7. W procesie rekrutacji od kandydatów na Uczestnika Projektu wymagane jest przesłanie formularza zgłoszeniowego z oświadczeniem dotyczącym przetwarzania danych osobowych. Formularz dostępny jest na stronie www.akademia.instytutprawobywatelskich.pl.
8. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu do Projektu decyduje koordynator projektu. Decyzja o zakwalifikowaniu do projektu bądź nie, zostanie rozesłana mailem do Uczestników Projektu.
9. Kryteria oceny kandydatów obejmują kryteria formalne i merytoryczne.
10. Kryteria formalne: nadesłanie formularza i potwierdzenie w terminie; kompetentność informacji w formularzu, spełnienie kryterium udziału w projekcie. Ocena formalna oparta o wskazane kryteria dokonywana jest na zasadzie tak/nie.
11. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny, której wzór stanowi załącznik 5 do Regulaminu. Ocena przeprowadzana jest przez koordynatora Projektu w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłynięcia formularza zgłoszeniowego z oświadczeniem Kandydata dotyczącego przetwarzania danych osobowych do Realizatora Projektu.
12. Kryteria oceny merytorycznej i odpowiadająca jej punktacja przedstawione są w tabeli poniżej.

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium
1.	Aktualny poziom kompetencji w zakresie działań rzeczniczych/strażniczych i/lub chęć podniesienia tych kompetencji w przypadku niskich lub braku	max 10
2.	Dotychczasowe doświadczenie kandydata/NGO w zakresie działań rzeczniczych/strażniczych i/lub chęć podjęcia działań w tym zakresie	max 10
3.	Potencjał organizacji wysyłającej – dorobek, zasoby itp.	max 10
4.	Jakość uzasadnienia udziału kandydata w szkoleniach/motywacje do udziału w Projekcie	max 10
	Łączna liczba punktów	max 40

13. Kandydaci pochodzący z tej samej organizacji będą przyjmowani w przypadku, gdy poza uzyskaniem przez nich dostatecznej liczby punktów nie będzie to kolidowało ze spełnieniem kryteriów wyrównania szans i zapewnienia zróżnicowania grupy.
14. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez koordynatora Projektu, zgodnie z Kartą Oceny, której wzór stanowi załącznik nr 5 Regulaminu.
15. Ocena merytoryczna wniosku Kandydata zostanie dokonana w ciągu 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny formalnej. W przypadku dużej liczby wniosków istnieje możliwość przedłużenia terminu przeprowadzenia oceny merytorycznej, o czym Realizator Projektu poinformuje kandydatów drogą mailową.
16. Od oceny nie przysługuje odwołanie. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Kandydat na etapie oceny merytorycznej, wynosi 40. Aby zostać pozytywnie ocenionym należy uzyskać min. 60% max liczby punktów.
17. Podczas rekrutacji będzie stosowana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, osób ze szczególnymi potrzebami oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Płeć, przekonania polityczne, religijne, ideologiczne, rasa, wiek, stan zdrowia ani inne pozamerytoryczne czynniki nie będą miały wpływu na decyzję o zakwalifikowaniu danej osoby do Projektu.
18. Liczba miejsc na szkoleniach jest ograniczona, decydują punkty. W przypadku niewystarczającej liczby miejsc dla Kandydatów, którzy otrzymają taką samą liczbę punktów, a kwalifikują się do przyznania wsparcia, zostanie wprowadzone dodatkowe kryterium oceny – kryterium wyrównania szans (pierwszeństwo będą mieć osoby z organizacji o trudniejszym dostępie do form wsparcia).

19. Wyniki rekrutacji do Akademii zostaną ogłoszone na stronie Projektu www.akademia.institutsprawobywatelskich.pl gdzie podane będą nazwy organizacji zakwalifikowanych do Projektu. Informacje o wynikach będą także wysłane do wszystkich kandydatów mailem na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.
20. Na bazie przeprowadzonej oceny zostanie utworzona lista rankingowa, na podstawie której do Projektu zostaną przyjęci Uczestnicy. W przypadku większej liczby zgłoszeń zostanie utworzona lista rezerwowa, z której będą kwalifikowani Uczestnicy Projektu w przypadku rezygnacji osób z wyższych miejsc rankingowych.
21. Do Projektu nie będą przyjmowane osoby, które w przeszłości zgłosiły swoje uczestnictwo w wydarzeniu lub szkoleniach organizowanych przez Instytut Spraw Obywatelskich, lecz ostatecznie nie wzięły w nim udziału, nie uprzedzając o tym organizatorów (z powodu zwiększonego ryzyka zmarnowania miejsca).
22. W przypadku niezakwalifikowania do Projektu odpowiedniej liczby Kandydatów Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji na analogicznych zasadach.

§4

Rodzaj udzielanego wsparcia – oferta Projektu

1. W ramach Projektu Realizator przeprowadzi:
 - 1.1.11 szkoleń regionalnych, na każde ze szkoleń będą składały się dwa dwudniowe zjazdy, po 8 godzin dziennie. Tematyką szkoleń będą m.in. aspekty formalno-prawne pozyskiwania funduszy, podstawy i narzędzia fundraisingu, kampanie fundraisingowe, sztuka pisania projektów, partycypacja obywatelska, prowadzenie kampanii rzeczniczych, strażniczych. Szkolenia będą organizowane w różnych miejscowościach Polski. Każde 2-dniowe szkolenie rozpocznie się ankietą/pre-testem na temat wiedzy, którą posiadają Uczestnicy przed zajęciami, a zakończy się post-testem sprawdzającym wzrost wiedzy i umiejętności po odbytym szkoleniu. Uczestnicy po zakończeniu udziału w Akademii otrzymają drukowane certyfikaty ukończenia szkoleń.
 - 1.2. Spotkania uczestników projektu z opiekunami regionalnymi. Każda z 11 grup szkoleniowych z danego terenu będzie miała swojego opiekuna regionalnego. Zadaniem opiekuna regionalnego będzie zorganizowanie jednego spotkania (w formie zdalnej) dla uczestników ze swojego regionu przed szkoleniem oraz drugiego po szkoleniu. Będą to spotkania o charakterze poznawczo-sieciująco-dyskusyjnym. Długość spotkań nie może być krótsza niż 2 godziny.
 - 1.3. 15-stu 2 godzinnych tematycznych webinarów, które będą miały charakter uzupełniający i komplementarny do szkoleń stacjonarnych. Przy czym uczestnicy będą mieli obowiązek wybrać i wziąć udział minimum w 12 z nich. Webinarium będą miały charakter uzupełniający do cyklu szkoleniowego.
 - 1.4. Doradztwo ogólne i specjalistyczne – dla każdego z uczestników projektu zaplanowano udział w doradztwie ogólnym i specjalistycznym, wspierającym w realizacji działań strażniczych czy rzeczniczych. Doradztwo będzie miało charakter zindywidualizowanego wsparcia świadczonego osobiście (w siedzibie NGO, w biurze Realizatora) lub za pomocą komunikatorów internetowych, a także drogą mailową i/lub telefoniczną.

- 1.5. Przygotowany zostanie przewodnik dla uczestników Projektu oraz dla organizacji pozarządowych w Polsce prowadzących działania strażnicze i rzecznicze.
2. Realizator podczas szkoleń zapewnia salę szkoleniową, materiały, wyżywienie, a dla osób spoza miejscowości, gdzie odbywają się szkolenia ~~zajęcia~~, noclegi ze śniadaniem oraz zwrot kosztów dojazdów według zasad opisanych w §6.

§5

Uprawnienia i obowiązki

1. Uczestnik jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 2.1. Dostarczania niezwłocznie do Realizatora Projektu po zakwalifikowaniu do Projektu:
 - a) formularza zgłoszeniowego część A i B (załącznik nr 1 Regulaminu);
 - b) oświadczenia uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 Regulaminu);
 - c) oświadczenia osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji pozarządowej uczestniczącej w Projekcie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli dotyczy (załącznik nr 3 Regulaminu);
 - d) ankietę potrzeb/ usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, jeśli dotyczy (załącznik nr 4 Regulaminu).
 - 2.2. Każdorazowo potwierdzania swojej obecności w ramach odbytych spotkań poprzez złożenie podpisu na liście obecności i innych dokumentów w przypadku spotkań stacjonarnych;
 - 2.3. Wypełniania wszystkich dokumentów m.in. pre i post testów, ankiet, kart doradczych potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach Projektu;
 - 2.4. Niezwłocznego poinformowania o zmianie danych osobowych, kontaktowych i innych danych mających wpływ na realizację Projektu;
 - 2.5. Wypełnienia i przesłania wniosku o rozliczenie kosztów dojazdu zgodnie z w §6 Regulaminu, jeśli chce otrzymać zwrot kosztów przejazdu;
 - 2.6. Udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej;
 - 2.7. Współpracy z Realizatorem Projektu;
3. Uczestnik Projektu, zobowiązuje się do podpisania umowy uczestnictwa oraz obecności na minimum 80% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
4. Realizator Projektu zobowiązany jest ponosić wydatki na organizację Projektu w sposób oszczędny, efektywny i racjonalny, w związku z tym osoba zgłaszająca się do udziału w Projekcie poprzez formularz on-line, jest zobowiązana do odpowiedzialnego podejmowania decyzji. W razie konieczności rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym z ważnych (losowych) przyczyn, uniemożliwiających korzystanie z określonej formy wsparcia, Uczestnik Projektu, który został do niego zakwalifikowany na podstawie karty ocen, zobowiązany jest poinformować co najmniej na 5 dni przed terminem szkolenia stacjonarnego, wysyłając informację w tej sprawie za pomocą poczty elektronicznej na adres: akademia@instytut.lodz.pl.
5. W przypadku niedopełnienia formalności wskazanej w §5 ust. 4 Uczestnik Projektu jest zobligowany do zwrotu poniesionych przez realizatora kosztów udziału w szkoleniu stacjonarnym w wysokości 600 zł za osobę (słownie: sześćset złotych 00/100). Chyba że nieobecność jest uzasadniona z przyczyn natury zdrowotnej (dołączenie do wglądu zwolnienia lekarskiego).

6. W przypadku konieczności zwrotu kosztów, o których mowa w §5 ust. 5, Uczestnik Projektu na wezwanie Realizatora Projektu dokona wpłaty na konto Realizatora Projektu w tytule wpłaty wpisując: pełną nazwę organizacji delegującej uczestnika projektu wraz z imieniem i nazwiskiem uczestnika. Dane muszą być zgodne z formularzem zgłoszeniowym on-line.

Dane konta Realizatora Projektu:

Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich,

Alior Bank, nr konta 26 2490 0005 0000 4530 3441 9579.

§6

Warunki zwrotu kosztów dojazdu

1. W ramach Projektu przewiduje się możliwość zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia dla Uczestników Projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu następuje a podstawie wypełnionego i podpisanego „Rachunku zwrotu kosztów przejazdu” uczestnika Projektu i dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania uczestnika Projektu do miejsca uczestnictwa w szkoleniu. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika projektu na liście obecności. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu jest do pobrania na stronie Projektu (załącznik nr 6 Regulaminu).
3. „Rachunek zwrotu kosztów przejazdu” należy złożyć w Biurze Projektu lub dostarczyć na jego adres (ul. Pomorska 40, 91-408 Łódź) w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia udziału w szkoleniu. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wypłacania zwrotu kosztów dojazdów, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu.
5. W przypadku złożenia większej liczby rachunków decydować będzie kolejność zgłoszeń – liczy się data otrzymania rachunku przez pracownika Biura Projektu.
6. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału Uczestnika w szkoleniach regionalnych obowiązuje do wysokości opłat za najtańszy, dogodny środek transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie. Możliwe jest też rozliczenie dojazdu prywatnym samochodem (własnym lub użytkowanym). Przy czym zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym następuje według stawek wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2023 poz.5). Maksymalny zwrot kosztów dojazdu to kwota 200,00 zł za dwudniowe szkolenie.
7. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:
 - 7.1. poprawnie wypełnionego „Rachunku zwrotu kosztów przejazdu”.
 - 7.2. dokumentu weryfikującego wysokość kosztu przejazdu tj. – biletów komunikacji zbiorowej (z jednego lub dwóch dni, przy czym rozliczony zostanie wydatek do wysokości wskazanej w Regulaminie) lub zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej

6



trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem na danej trasie) zawierającej informację o cenie biletu jednorazowego na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia. W/w dokumenty muszą być niezniszczone (czytelne, umożliwiające weryfikację zawartych w nich informacji). Złożenie niekompletnych dokumentów, prowadzić może do znacznego opóźnienia w wypłacie zwrotu kosztów dojazdu i/lub braku wypłaty zwrotu kosztów.

- 7.3. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości dokumentów i zgodności z listą obecności na zajęciach w terminie 15 dni od daty złożenia rachunku wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami pod warunkiem wpłynięcia na konto realizatora Projektu środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu.
- 7.4. Realizator może poprawić błędy rachunkowe i inne oczywiste omyłki na rachunku Uczestnika.
- 7.5. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Realizatora środków na realizację Projektu.
- 7.6. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.
- 7.7. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika zobowiązany jest on dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Realizatorem.

§7

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Realizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§8

Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie Projektu oraz wzorach dokumentów, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS).
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Realizator Projektu poinformuje Uczestników za pośrednictwem strony internetowej:
www.akademia.instytutprawobywatelskich.pl.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu Projektu należy do Realizatora Projektu w oparciu o odpowiednie przepisy prawa krajowego, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS).

4. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione bądź pozostawione podczas udzielanego wsparcia.
5. Uczestnicy Projektu udzielają Realizatorowi Projektu nieodpłatnego i bezterminowego prawa wykorzystywania zdjęć i filmów ze swoim wizerunkiem wykonanych podczas udzielania wsparcia bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć wyłącznie w celu zgodnym z działalnością prowadzoną przez Realizatora Projektu.
6. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia bądź zmiany terminu udzielonego wsparcia na 2 dni robocze przed jego planowanym terminem.
7. Regulamin Projektu wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszeniowego do uczestnictwa w Projekcie
2. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
3. Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji pozarządowej uczestniczącej w Projekcie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
4. Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnością
5. Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej
6. Wzór rachunku zwrotu kosztów przejazdu

Aktualna wersja z dnia 22.04.2025

