



REGULAMIN UDZIAŁU W SZKOLENIU w ramach projektu „PAKT.com.org”

§ 1

[Zakres przedmiotowy regulaminu]

Niniejszy regulamin dotyczy realizacji szkolenia prowadzonego i finansowanego w ramach projektu pn. „PAKT.com.org (zwanego dalej „Projektem”). Przedmiotem regulaminu jest określenie zakresu wsparcia oferowanego w ramach Projektu, zasad udziału, praw i obowiązków Uczestników Projektu (zwanym dalej „UP”) oraz zobowiązań Realizatorów Projektu (zwanym dalej „RP”).

§ 2

[Uczestnicy Projektu]

1. Szkolenie skierowane jest do **członków i pracowników organizacji pozarządowych oraz pracowników samorządu i miejskich radnych z terenu gminy, która zadeklarowała pisemnie replikację produktu wypracowanego w ramach projektu „Pakt.com.org”**

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację, nie będącą jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działającą w celu osiągnięcia zysku oraz osobę prawną, zarejestrowaną w KRS, utworzoną na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenia,
- b) **pracownika / współpracownika organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to osobę fizyczną związaną z organizacją pozarządową stosunkiem pracy, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło);
- c) **członku organizacji pozarządowej** - rozumie się przez to osobę fizyczną, związaną z organizacją pozarządową na podstawie umów wewnętrznych (np. prezes, członek zarządu).

Powyższe definicje są zgodne z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3

[Realizatorzy Projektu]

Realizatorami Projektu są:

- a) **Fundacja na rzecz Collegium Polonicum** w Słubicach – lider projektu,
- b) **Urząd miasta** w Krośnie Odrzańskim – partner projektu.





§ 4

[Zgłoszenie i zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu]

1. Osoby chętne do udziału w szkoleniu zobowiązane są do dostarczenia wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych. Wypełnione zgłoszenie należy:

- odesłać pocztą na adres Fundacji na rzecz Collegium Polonicum, ul. T. Kościuszki 1, 69-100 Słubice
 - przesłać drogą elektroniczną na adres p. Mariusza Musika - m.musik@krosnoodrzańskie.pl
- W przypadku zgłoszeń drogą elektroniczną uczestnik powinien w ciągu trzech dni od wysłania wersji elektronicznej dostarczyć do Biura Fundacji oryginały podpisanych dokumentów.

2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

3. Po weryfikacji spełniania przez UP warunków uczestnictwa w Projekcie, opisanych w § 2, zakwalifikowani uczestnicy zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefonicznie, zgodnie z danymi zamieszczonymi w karcie zgłoszeniowej.

4. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż ilość miejsc jeżeli z jednej organizacji zgłosiła się więcej niż jedna osoba, a osób chętnych jest więcej niż miejsc na szkoleniu, organizacja może zostać poproszona o ograniczenie liczby osób zgłoszonych.

5. Po zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu uczestnik ma obowiązek wypełnić i podpisać umowę szkoleniową i przesłać ją w wersji papierowej do siedziby RP. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia wszystkie dokumenty powinny znaleźć się w oryginale u RP. W przypadku braku kompletu dokumentów RP może podjąć decyzję niedopuszczeniu UP do udziału w szkoleniu.

§ 5

[Zakres oferowanego wsparcia]

Szkolenie dla członków organizacji pozarządowych oraz reprezentantów Jednostek Samorządu Terytorialnego

1. Szkolenie ma charakter jednorazowy i dotyczy „Replikacji produktu innowacyjnego PAKT WSPÓŁPRACY – praktyczne przygotowanie do wdrożenia na terenie gminy
2. Szkolenie odbywa się w terminie 25-26 września 2015r, w piątek i sobotę i obejmuje 16 godzin szkoleniowych = 2 dni,
3. Zajęcia odbywają się w grupach. Liczebność i skład grup są zależne od ilości i charakteru zgłoszonych uczestników.





4. Każdy z uczestników szkolenia ma zapewniony nocleg w pokoju dwuosobowym oraz całodzienne wyżywienie (obiad i kolacja w pierwszym dniu szkolenia, śniadanie i obiad w drugim dniu szkolenia) oraz przerwy kawowe,
5. RP zapewnia uczestnikom szkoleń zwrot kosztów dojazdu na szkolenie do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na ten cel.
6. RP zapewnia uczestnikom szkoleń ubezpieczenie NNW.

§ 6

[Prawa i obowiązki Uczestników Projektu]

1. Uczestnik projektu wyraża dobrowolną zgodę na:
 - a) przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, monitoringu, ewaluacji oraz sprawozdawczości,
 - b) udostępniania swojego wizerunku na potrzeby promocji i upowszechnienia projektu.
2. UP zobowiązują się do:
 - a) udziału w szkoleniu (16 godzin szkoleniowych w 2 dni),
 - b) podpisywania list obecności i wypełniania dokumentacji projektowej m.in. ankiet ewaluacyjnych, uczestnictwa w wywiadach ewaluacyjnych.
3. UP może zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu, informując o tym mailowo lub telefonicznie RP nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia. W przypadku nie dopełnienia tego zapisu uczestnik może znaleźć na swoje miejsce inną osobę (członka organizacji pozarządowej lub przedstawiciela samorządu lokalnego, który najpóźniej 2 dni przed szkoleniem dostarczy wypełnione dokumenty zgłoszeniowe do projektu) lub zobowiązany będzie do pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości 350 złotych brutto;
4. UP, który będzie obecny podczas dwóch dni szkolenia otrzyma zaświadczenie o jego ukończeniu.

§ 7

[Zobowiązania Realizatorów Projektu]

Realizatorzy projektu zobowiązują się do:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia zgodnie z rozkładem zajęć opublikowanym na stronie projektu. RP zastrzegają sobie prawo do wprowadzania zmian w w/w rozkładzie. Informacja o takich zmianach będzie każdorazowo publikowana na stronie www.pakt-com.org oraz www.fundacjacp.org.
2. Zapewnienia materiałów szkoleniowych, wyżywienia oraz noclegu podczas każdego warsztatu. Odbiór materiałów edukacyjnych i skorzystanie ze świadczeń będzie poświadczany każdorazowo w momencie podpisywania listy obecności.
3. Zapewnienia zaplecza technicznego i kadrowego niezbędnego do realizacji warsztatów.

Człowiek – najlepsza inwestycja!
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





4. Wydania zaświadczeń po skorzystaniu ze wsparcia.
5. Dostosowywania programu szkoleń do potrzeb UP oraz dbania o wysoką jakość wsparcia.

§ 8

[Uwagi końcowe]

1. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Koordynator Projektu i do niego należy składać wszelkie uwagi i wnioski. Koordynatorką projektu jest **Marzena Słodownik** – e-mail: m.slodownik@fundacjaczp.org tel. 095 759 24 44.

