

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

### „Rozwój Dolnośląskiej Sieci Inkubatorów NGO i wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego”

nr FEDS.07.07-IP.02-0023/24

#### §1

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie **„Rozwój Dolnośląskiej Sieci Inkubatorów NGO i wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego” FEDS.07.07-IP.02-0023/24**, nazywany dalej *„Regulaminem”* określa zasady rekrutacji, w tym naboru, kwalifikowania i wyboru do Projektu oraz zasady uczestnictwa w Projekcie „Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego na Dolnym Śląsku” nr FEDS.07.07-IP.02-0023/24, zwanego dalej *„Projektem”*, realizowanego przez: **Fundację „Merkury”** wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS: 0000191584, NIP: 8862757389 zwanym w skrócie *„Merkury”*, w partnerstwie z:

1.1. **Fundacją „Jagniątków”** wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000217559, NIP: 6112531869, zwaną w skrócie *„Jagniątków”*;

1.2. **Stowarzyszeniem Integracji Społecznej PROPAGO** wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000303395, NIP: 998026810 zwanym w skrócie *„PROPAGO”*;  
zwanym dalej *„Realizatorem”*.

---

2. Niniejszy *Regulamin* określa ponadto prawa, obowiązki i zakres wsparcia Organizacji Społeczeństwa Obywatelskiego/Organizacji Pozarządowych uczestniczących w Projekcie zwanych dalej „Podmiotami” oraz Przedstawicieli/Przedstawicielek Podmiotów zwanych w dalszej części *Regulaminu* „Uczestnikami”, związane z ich udziałem w Projekcie.

## Rozdział II

### Słownik Pojęć

1. **Biuro Projektu – Biuro w Wałbrzychu:** ul. Beethovena 10, 58-300 Wałbrzych, tel. 74 666 22 07 (Merkury i Jagniątków),

**Biuro Projektu – w Jeleniej Górze:** ul. Kopernika 2/1u, 58-500 Jelenia Góra, tel./fax 75 642 02 22 (Jagniątków).

**Biuro Projektu – w Brzegu Dolnym:** ul. Towarowa 3, 56-120, Brzeg Dolny, tel. 602194612 (Propago).

2. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów wraz z wymaganymi oświadczeniami/zaświadczeniami, które należy złożyć w Biurze Projektu w okresie realizacji Projektu.

3. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień skorzystania z pierwszej formy wsparcia<sup>1</sup>.

4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu.

5. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

6. **Organizacja pozarządowa (NGO)** – organizacja, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.

1.1. niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwem, instytucją badawczą, bankiem i spółką prawa handlowego będącą państwową lub samorządową osobą prawną,

1.2. nie działająca w celu osiągnięcia zysku

osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem poniższych podmiotów:

1) partii politycznych;

1a) europejskich partii politycznych;

2) związków zawodowych i organizacji pracodawców;

---

<sup>1</sup> Jako pierwsza forma wsparcia traktowane jest spotkanie opiekunem planu rozwoju celem opracowania Diagnozy potrzeb rozwojowych i stworzenia planu rozwoju OSO.

- 3) samorządów zawodowych;
- 4) fundacji utworzonych przez partie polityczne;
- 4a) europejskich fundacji politycznych.

7. **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** - podmiot spełniający następujące kryteria:

- 1.1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
- 1.2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
- 1.3. niezarobkowy charakter organizacji,
- 1.4. suwerenność i samorządność
- 1.5. dobrowolność przynależności

8. **Podmiot** - organizacja społeczeństwa obywatelskiego/organizacja pozarządowa która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i która otrzymuje wsparcie w ramach Projektu.

9. **Uczestnik** - Przedstawiciel/ka Podmiotu (członkowie/kinie, pracownicy/czki, wolontariusze/ki) który/a zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i który/a otrzymuje wsparcie w ramach Projektu.

## §2

### Informacje o Projekcie

- 1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2025 do 31.12.2027 r., na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEDS.07.07-IP.02-0023/24.
- 2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych. Typ projektów:7.7.G Wsparcie dialogu społecznego i budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

3. Celem Projektu jest: wzmocnienie potencjału Dolnośląskiej Sieci Inkubatorów NGO i jej zdolności do kompleksowego wspierania organizacji społeczeństwa obywatelskiego świadczących usługi społeczne, rozwój wysokiej jakości usług społecznych i rzecznictwa na rzecz organizacji społeczeństwa obywatelskiego na Dolnym Śląsku okresie 01.2025-12.2027.

4. Biura Projektu mieszczą się:

4.1 W Wałbrzychu przy ul. Beethovena 10 tel. 74 666 22 07 informacji udzielają Pracownicy Projektu w godzinach od 9.00 do 16.00

4.2 w Jeleniej Górze: ul. Kopernika 2/1u, 58-500 Jelenia Góra, tel./fax 75 642 02 22 informacji udzielają Pracownicy Projektu w godzinach od 9.00 do 16.00 (Biuro czynne od kwietnia 2025.)

4.3 Biuro Projektu – w Brzegu Dolnym: ul. Towarowa 3, 56-120, Brzeg Dolny, tel. 602194612 - informacji udzielają Pracownicy Projektu w godzinach od 9.00 do 16.00,

5. strona internetowa Realizatora: [www.merkury.org.pl](http://www.merkury.org.pl).

### §3

#### Uczestnicy Projektu

1. Projekt adresowany jest do 150 przedstawicieli i przedstawicielek (członkowie/kinie, pracownicy/czki, wolontariusze/ki) z min. 50 organizacji społeczeństwa obywatelskiego, zwanych w dalszej części Regulaminu „Podmiotami”, które:

1.1. Wpisują się w min.1 obszar ze wszystkich Celów Strategicznych EFS+ określonych w art.4ust1 Rozp.UE2021/1057 z 24.06.2021 ustanawiające EFS+ tj.:

1.1.1 poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej,

1.1.2 modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania

zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy,

1.1.3 wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,

1.1.4 wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia,

1.1.5 poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy - w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego,

1.1.6 wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

1.1.7 wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej,

1.1.8 wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji,

1.1.9 wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym

migrantów,

1.1.10 wspieranie integracji społeczno-gospodarczej społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie,

1.1.11 zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej,

1.1.12 wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci,

1.1.13 przeciwdziałanie deprywacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej lub podstawowej pomocy materialnej osobom najbardziej potrzebującym, w tym dzieciom, oraz zapewnianie środków towarzyszących wspierających ich włączenie społeczne.

1.2. Posiadają swoją główną siedzibę, filię lub oddział na terenie woj. dolnośląskiego.

1.3. Chcą zwiększyć swój potencjał organizacyjny w co najmniej 1 z obszarów:

1.3.1. standardy i procedury zarządzania - misja i wizja, struktura organizacyjna: organy zarządzające, podział ról i odpowiedzialności, hierarchia decyzyjna, procedury zarządzania: planowanie strategiczne, zarządzanie projektami, zarządzanie finansami, zarządzanie zasobami ludzkimi, odpowiedzialność i przejrzystość: sprawozdawczość, Kodeks etyczny, mechanizmy kontroli, komunikacja i współpraca: komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, współpraca innymi, zarządzanie ryzykiem: identyfikacja ryzyk, strategie zarządzania ryzykiem, ewaluacja i doskonalenie: monitorowanie i ewaluacja, ciągłe doskonalenie, zarządzanie wiedzą: gromadzenie i udostępnianie wiedzy, szkolenia i rozwój, zarządzanie zmianą;

1.3.2. refleksyjność - zdolności organizacji do krytycznego przyglądania się własnym działaniom, strukturom, celom i wpływowi na społeczeństwo, uczenia się na błędach oraz wdrażania ulepszeń na podstawie zebranych doświadczeń;

1.3.3. wydolność finansowa - zdolność do stabilnego zarządzania środkami, pozyskiwania funduszy i efektywnego wykorzystania zasobów finansowych;

- 1.3.4. rzecznictwo - działania mające na celu reprezentowanie interesów społeczności, wpływanie na decyzje publiczne oraz promowanie zmian społecznych i politycznych;
- 1.3.5. jakość usług - stopień, w jakim organizacja spełnia potrzeby i oczekiwania beneficjentów, zapewniając skuteczne i wartościowe działania;
- 1.3.6. współpraca międzysektorowa - realizowanie wspólnych działań, projektów w oparciu o wspólne cele, wartości, zasady.
- 1.4. Biorą udział tylko w jednym projekcie w ramach naboru 7.7.G - weryfikowane na etapie rekrutacji i w trakcie korzystania ze wsparcia.
- 1.5. Otrzymają co najmniej 3 formy wsparcia przewidziane w projekcie (wymienione w §6), które zostaną wskazane w wstępnym planie rozwoju.

## §4

### Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa Podmiotu w Projekcie jest:
  - 1.1. Spełnienie kryteriów obowiązkowych wymienionych w §3 ust.1, punkt 1.1-1.5,
  - 1.2. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i akceptacja jego warunków,
  - 1.3. Wypełnienie Formularza rekrutacyjnego/deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu, wraz ze wstępnym planem rozwoju.
- 1.4. Wypełnienie Formularza rekrutacyjnego/deklaracji uczestnictwa w projekcie – wraz z oświadczeniem dot. danych osobowych (dla przedstawicieli/ek Podmiotu),
- 1.5. Złożenie wymaganych dokumentów: zaświadczenia/oświadczenia i/lub innych dokumentów w formie i terminach wskazanych przez Realizatora Projektu), tj.:
  - 1.5.1. spełnienie definicji organizacji społeczeństwa obywatelskiego/organizacji pozarządowej- weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym /deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu oraz złożonych dokumentów tj.:

- 1.5.1.1. statut organizacji za zgodność z oryginałem,
- 1.5.1.2. dokument rejestrowy organizacji (np. wydruk z KRS),
- 1.5.1.3. bilans za ostatni zatwierdzony rok obrotowy (wyłącznie na żądanie Realizatora projektu)
- 1.5.1.4. oświadczenie o niezarobkowym charakterze organizacji - wzór oświadczenia stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu (zrobić załącznik)
- 1.5.2. posiadanie siedziby/filii/oddziału na terenie województwa dolnośląskiego weryfikowane na podstawie informacji zawartych Formularzu rekrutacyjnym /deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu oraz na podstawie informacji zawartych w dokumencie rejestrowym organizacji,
- 1.5.3. wpisywanie się w min.1 obszar ze wszystkich Celów Strategicznych EFS+ określonych w art.4ust1 Rozp.UE2021/1057 z 24.06.2021 ustanawiające EFS+ weryfikowane na podstawie informacji zawartych Formularzu rekrutacyjnym /deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu.
- 1.5.4. deklaracja udziału w min 3 formach wsparcia zaplanowanych w projekcie weryfikowana na podstawie informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym /deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu oraz w Wstępnym planie rozwoju.
- 1.5.5. zwiększenie potrzeb/potencjału organizacji w następujących obszarach: standardy i procedury zarządzania i/lub refleksyjność i/lub wydolność finansowa i/lub rzecznictwo i/lub jakość usług i/lub współpraca międzysektorowa - weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym /deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu.
- 1.5.6. udział tylko w jednym projekcie w ramach naboru 7.7.G - weryfikowane na etapie rekrutacji i w trakcie wsparcia na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych oraz Oświadczenia Podmiotu i/lub Oświadczenia Uczestnika - wzór oświadczenia stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu
- 1.5.7. potrzeba organizacji społeczeństwa obywatelskiego w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług - weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym /deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu.
- 1.5.8. bycie przedstawicielem/lką podmiotu (członek/kini, pracownik/czka, wolontariusz/ka) - weryfikowane na podstawie:
  - 1.5.8.1. informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym/deklaracji uczestnictwa w projekcie Podmiotu (oddelegowanie przez Podmiot) oraz

- 1.5.8.2. na podstawie złożonego Formularza rekrutacyjnego/deklaracji uczestnictwa w projekcie osoby z Podmiotu wraz z oświadczeniem dot. danych osobowych oraz
- 1.5.8.3. na podstawie zaświadczenia z Podmiotu - wzór Zaświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu
- 1.5.9. Inne niezbędne w procesie rekrutacji (jeśli dotyczy),
- 1.5.10. Pozytywne zakwalifikowanie do udziału w Projekcie przez Realizatora.
- 1.5.11. Podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych (dla Podmiotu).

## §5

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w sposób ciągły, w określonych przez Realizatora odrębnych rundach rekrutacyjnych.
2. Projekt zakłada uczestnictwo w działaniach min. 50 organizacji (150 przedstawicieli i przedstawicielek (członkowie/kinie, pracownicy/czki, wolontariusze/ki).
3. Ostateczna liczba Podmiotów/ Uczestników biorących udział w poszczególnych formach wsparcia może ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości projektowych.

#### 5.1.1. Etapy rekrutacji:

5.1.2. akcja informacyjna i promocyjna – poprzez strony www i media społecznościowe realizatorów, udostępnienie zainteresowanym dokumentacji tj. Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (Regulaminu), formularzy zgłoszeniowych/deklaracji uczestnictwa w projekcie, informacji o Projekcie, spotkania z osobami i podmiotami zainteresowanymi udziałem w Projekcie itp. przyjmowanie zgłoszeń - złożenie w formie papierowej lub elektronicznej formularzy

5.1.3. rekrutacyjnych (osobiście, w Biurze Projektu wskazanym w §2 ust. 4, drogą mailową na wskazany w ogłoszeniu adres mailowy, pocztą tradycyjną, kurierem, w terenie),

5.1.4. W przypadku złożenia formularzy rekrutacyjnych drogą elektroniczną konieczne

będzie również dostarczenie oryginałów dokumentów rekrutacyjnych w formie papierowej,

## 5.2. ocena

5.2.1. kryteria obowiązkowe – ocena 0-1 spełnia/nie spełnia,

5.2.2. kryteria merytoryczne - ocena 1-50 pkt,

5.2.3. kryteria premiujące - ocena: 0 - 15 pkt<sup>2</sup>,

5.3. Stworzenie listy podmiotów zakwalifikowanych wraz z listą rezerwową<sup>3</sup>,

5.4. Podpisanie umowy dotyczącej uczestnictwa w Projekcie,

6. Kwalifikacja Podmiotów (wraz z Uczestnikami) do Projektu dokonywana jest przez Komisję rekrutacyjną.

7. Za proces rekrutacji odpowiedzialny jest Koordynator/ka Projektu oraz pozostały Personel Realizatora Projektu i inne osoby dokonujące oceny.

8. Ocena kwalifikacji Podmiotów oraz Uczestników dokonywana jest w oparciu o:

8.1. kryteria obowiązkowe wymienione w §3 ust.1, pkt.1.5-1.6 : ocena 0 - 1 tj. spełnia/nie spełnia,

8.2. Kryteria merytoryczne (50 pkt.)

8.2.1. Przejrzystość planu rozwoju 15 pkt.

8.2.2. realność celów i rezultatów 15 pkt.

8.2.3. wyniki planu rozwoju w odniesienia do proporcji wsparcia (nakład/rezultat) 10 pkt.

8.2.4. zapotrzebowanie na działania w środowisku lokalnym 10 pkt.

8.3. kryteria premiujące – w przypadku w przypadku większej liczby chętnych podmiotów:

8.3.1. prowadzenie działalności na obszarach wiejskich +5 pkt.

8.3.2. organizacja działa na rzecz osób defaworyzowanych + 5 pkt.

8.3.3. kwestia organizacja oddeleguje do udziału w projekcie osobę z niepełnosprawnością + 5 pkt.

9. Podmioty/Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o

Tym fakcie osobiście, pocztą elektroniczną lub telefonicznie w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia procesu rekrutacji.

<sup>2</sup> W przypadku większej liczby chętnych Podmiotów

<sup>3</sup> Lista rezerwowa tylko w przypadku większej liczby chętnych Podmiotów

10. Złożone przez Podmiot oraz potencjalnych Uczestników dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

11. W przypadku oceny negatywnej potencjalny Uczestnik/Podmiot nie będzie mógł zostać zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

12. Od negatywnej decyzji (niezakwalifikowanie się do projektu) przysługuje odwołanie kierowane do Realizatora Projektu:

12.1. odwołanie należy złożyć w terminie 3 dni kalendarzowych od otrzymania decyzji,

12.2. odwołanie musi zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, dotyczących kryteriów oceny/procedury dokonania oceny oraz ich czytelne i zwięzłe uzasadnienie. Do odwołania można załączyć dokumentację mającą związek ze sprawą mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie,

12.3. Realizator zobowiązany jest w ciągu 20 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania rozpatrzyć odwołanie. Ponowna ocena jest dokonywana przez inne osoby, niż te, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej. Ponowna weryfikacja jest ostateczna,

12.4. po zakończeniu ponownej oceny Realizator niezwłocznie informuje Podmiot, który wniósł odwołanie o wynikach ponownej oceny wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.

13. W trakcie prowadzonej rekrutacji respektowana będzie zasada niedyskryminacji zgodnie z art. 16 Rozporządzenia Rady(WE) nr1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFS. Płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, orientacja seksualna nie będzie ograniczała przyjęcia osób do Projektu. W Projekcie przestrzegane będą pozostałe polityki i zasady wspólnotowe, w tym zasada równości szans i zrównoważonego rozwoju.

## §6

### Zakres wsparcia w ramach Projektu

W ramach Projektu Podmiot/ Uczestnik Projektu otrzymuje min. 3 z poniższych form wsparcia:

#### 1. Rozwój potencjału dolnośląskich OSO.

##### 1.1. Wsparcie opiekuna planu rozwoju<sup>4</sup> w zakresie m.in.:

- 1.1.1. wspierania organizacji pozarządowych w opracowaniu planu rozwoju, misji oraz celów organizacji,
- 1.1.2. pomoc w identyfikacji potrzeb i problemów organizacji oraz wskazywanie możliwych rozwiązań,
- 1.1.3. informacja w zakresie pozyskiwania środków finansowych i funduszy na realizację działań organizacji,
- 1.1.4. opracowywanie i wdrażanie planów działań na rzecz rozwoju organizacji oraz monitorowanie ich realizacji,
- 1.1.5. pomoc w budowaniu partnerstw i współpracy z innymi organizacjami oraz instytucjami,
- 1.1.6. analizę wyników działań organizacji oraz wskazywanie obszarów do dalszego rozwoju,
- 1.1.7. pomoc w zakresie budowania marki i promocji organizacji,
- 1.1.8. wspieranie organizacji w budowaniu zespołu i zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- 1.1.9. monitorowanie i ocenę efektywności działań organizacji oraz analizę możliwości doskonalenia procesów wewnętrznych.

##### 1.2. Bony rozwojowe

- 1.2.1. 50 bonów po 25 000,00 zł każdy, na profesjonalizację działań NGO i/lub wzmocnienie potencjału kadrowego NGO w kontekście świadczenia usług społecznych.
- 1.2.2. Szczegółowe zasady realizacji działania, w tym naboru, określa *Załącznik nr 1*

---

<sup>4</sup> Pierwsza forma wsparcia

niniejszego *Regulaminu „Zasady naboru, uczestnictwa i Regulamin dofinansowania Bonów Rozwojowych”*.

1.2.3. Na tę formę wsparcia zostanie zawarta odrębna umowa.

### 1.3. Tutoring w zakresie:

1.3.1. profesjonalizacji organizacji społeczeństwa obywatelskiego,

1.3.2. współpracy z administracją publiczną w tym samorządową,

1.3.3. dialogu obywatelskiego i rzecznictwa,

1.3.4. w tym władzom organizacji i kadrze zarządzającej w zakresie strategicznych decyzji obszarów rozwoju, m.in. w obszarach: standardów i procedur zarządzania, refleksyjności, wydolności finansowej, rzecznictwa, jakości usług, współpracy międzysektorowej.

### 1.4. Akademia Managera Usług Społecznych

1.4.1. Cykl organizowany w formule wyjazdowej – 6 zjazdów szkoleniowych wyjazdowych x 3 dni, w tym dwa noclegi,

1.4.2. Cykl-144 godzin lekcyjnych dla śr. 12-osobowej grupy,

1.4.3. W trakcie szkoleń Realizator zapewnia opiekę ,materiały, przerwy kawowe, obiady, salę, oraz dodatkowo noclegi i kolacje.

1.4.4. Możliwość uczestniczenia maksymalnie 1 Przedstawiciela jednego Podmiotu.

1.4.5. Zakres tematyczny m.in:

1.4.5.1. Moduł 1: Wprowadzenie do Zarządzania Usługami Społecznymi Cele i znaczenie usług społecznych: Historia i rozwój usług społecznych, podstawy prawne, rola usług społecznych w społeczeństwie. Rola managera usług społecznych: Kompetencje, odpowiedzialności, etyka zawodowa, rozwój zawodowy.

1.4.5.2. Moduł 2: Zarządzanie Organizacjami Społecznymi Struktura organizacyjna: Typy organizacji, tworzenie i zarządzanie zespołami, zarządzanie zasobami ludzkimi. Planowanie strategiczne: Misja, wizja, cele strategiczne, analiza SWOT, planowanie operacyjne. Zarządzanie projektami: Cykl życia projektu, planowanie, realizacja, monitorowanie, ewaluacja.

1.4.5.3. Moduł 3: Finansowanie Usług Społecznych Źródła finansowania: Fundusze publiczne, granty, darowizny, partnerstwa publiczno-prywatne. Budżetowanie i

zarządzanie finansami: Tworzenie budżetu, zarządzanie kosztami, kontrola finansowa, raportowanie finansowe.

- 1.4.5.4. Moduł 4: Prawo i Polityka Społeczna Podstawy prawne usług społecznych: Przepisy krajowe i międzynarodowe, prawa klientów usług społecznych, obowiązki i odpowiedzialność managera. Polityka społeczna: Analiza polityki społecznej, trendy i wyzwania, wpływ polityki na zarządzanie usługami społecznymi.
- 1.4.5.5. Moduł 5: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi Rekrutacja i selekcja: Proces rekrutacji, metody selekcji, integracja nowych pracowników. Rozwój i szkolenie pracowników: Identyfikacja potrzeb szkoleniowych, planowanie szkoleń, ocena efektywności. Motywowanie i ocena pracowników: Systemy motywacyjne, ocena wyników, rozwój kariery.
- 1.4.5.6. Moduł 6: Komunikacja i Marketing w Usługach Społecznych Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna: Techniki komunikacji, narzędzia komunikacyjne, zarządzanie relacjami z interesariuszami. Marketing usług społecznych: Analiza rynku, strategie marketingowe, promocja usług, budowanie marki.
- 1.4.5.7. Moduł 7: Innowacje i Technologie w Usługach Społecznych Nowoczesne technologie: Narzędzia informatyczne, systemy zarządzania, e-usługi społeczne. Innowacje w zarządzaniu: Przykłady innowacyjnych praktyk, wprowadzenie innowacji, zarządzanie zmianą.
- 1.4.5.8. Moduł 8: Ewaluacja i Monitoring Usług Społecznych Metody ewaluacji: Rodzaje ewaluacji, techniki i narzędzia, analiza wyników. Monitoring jakości usług: Systemy monitoringu, wskaźniki jakości, ciągłe doskonalenie.
- 1.4.5.9. Moduł 9: Zarządzanie Ryzykiem i Kryzysowe Identyfikacja ryzyka: Rodzaje ryzyka, metody analizy ryzyka, ocena ryzyka. Zarządzanie kryzysowe: Plany awaryjne, zarządzanie sytuacjami kryzysowymi, komunikacja kryzysowa. Moduł 10: Praktyczne Zastosowanie Wiedzy Studia przypadków: Analiza rzeczywistych sytuacji, dyskusje grupowe, prezentacje.

1.4.5.10. Projekt końcowy: Opracowanie i prezentacja projektu dotyczącego zarządzania usługami społecznymi, integrującego wszystkie zdobyte umiejętności i wiedzę.

## 1.5. Szkoła Liderów

1.5.1. Cykl organizowany w formule wyjazdowej – 6 zjazdów szkoleniowych wyjazdowych x 3 dni, w tym dwa noclegi,

1.5.2. Cykl-144 godzin lekcyjnych dla śr. 12-osobowej grupy,

1.5.3. W trakcie szkoleń Realizator zapewnia opiekę, materiały, przerwy kawowe, obiady, salę, oraz dodatkowo noclegi i kolacje.

1.5.4. Możliwość uczestniczenia maksymalnie 1 Przedstawiciela jednego Podmiotu.

1.5.5. Zakres tematyczny m.in:

1.5.5.1. Moduł 1: Wprowadzenie do Przywództwa Definicje i style przywództwa: Charakterystyka różnych stylów przywództwa, analiza skutecznych liderów, autodiagnoza stylu przywództwa uczestników. Rola lidera w organizacji: Kluczowe funkcje i odpowiedzialności lidera, wpływ przywództwa na zespół i organizację.

1.5.5.2. Moduł 2: Samoświadomość i Rozwój Osobisty Lidera Samoocena i refleksja: Narzędzia do samooceny, rozpoznawanie swoich mocnych i słabych stron. Rozwój osobisty: Tworzenie planu rozwoju osobistego, techniki zarządzania czasem i stresem, mindfulness.

1.5.5.3. Moduł 3: Komunikacja i Zarządzanie Relacjami Podstawy komunikacji: Efektywna komunikacja werbalna i niewerbalna, aktywne słuchanie, zasady feedbacku. Budowanie relacji: Zarządzanie relacjami w zespole, techniki motywacyjne, rozwiązywanie konfliktów.

1.5.5.4. Moduł 4: Budowanie i Zarządzanie Zespołem Tworzenie zespołu: Rekrutacja i selekcja członków zespołu, tworzenie zróżnicowanych i zbalansowanych zespołów. Zarządzanie zespołem: Role w zespole, dynamika grupy, zarządzanie wydajnością zespołu.

1.5.5.5. Moduł 5: Planowanie i Zarządzanie Strategiczne Planowanie strategiczne: Określanie misji, wizji i wartości organizacji, analiza SWOT, formułowanie celów

strategicznych. Zarządzanie zmianą: Proces zarządzania zmianą, narzędzia i techniki wspierające adaptację do zmian, rola lidera w zmianie.

1.5.5.6. Moduł 6: Innowacje i Kreatywność Promowanie innowacyjności: Techniki stymulowania kreatywności, tworzenie środowiska sprzyjającego innowacjom. Zarządzanie projektami innowacyjnymi: Cykl życia projektu, zarządzanie ryzykiem, implementacja innowacyjnych rozwiązań.

1.5.5.7. Moduł 7: Zarządzanie Konfliktami i Negocjacje Rozwiązywanie konfliktów: Typy konfliktów, strategie i techniki rozwiązywania konfliktów, mediacja. Negocjacje: Techniki negocjacyjne, przygotowanie do negocjacji, negocjacje win-win.

1.5.5.8. Moduł 8: Etyka i Odpowiedzialność Społeczna Lidera Etyka w przywództwie: Podstawy etyki, kodeks etyczny, dylematy etyczne. Odpowiedzialność społeczna: Rola lidera w promowaniu odpowiedzialności społecznej, zrównoważony rozwój, CSR (Corporate Social Responsibility).

1.5.5.9. Moduł 9: Technologie w Przywództwie Nowoczesne technologie: Narzędzia cyfrowe wspierające zarządzanie, media społecznościowe w przywództwie. Zarządzanie zdalne: Techniki i narzędzia zarządzania zespołami zdalnymi, wyzwania i korzyści pracy zdalnej.

1.5.5.10. Moduł 10: Praktyczne Umiejętności Lidera Warsztaty praktyczne: Case studies, symulacje przywódcze, role-playing. Mentoring i coaching: Rola mentora i coacha, techniki coachingowe, programy mentoringowe.

## 1.6. Szkolenia jednodniowe

1.6.1. W ramach projektu zaplanowano 15 dni szkoleniowych, każdy po 8 godzin lekcyjnych.

1.6.2. Możliwość połączenia szkoleń w bloki 2 dniowe w przypadku wymagającego zakresu tematycznego.

1.6.3. Jeden Uczestnik będzie mógł wziąć w jednym lub kilku szkoleniach, w zależności od swoich potrzeb.

1.6.4. W trakcie szkoleń Realizator zapewnia opiekę ,materiały, przerwy kawowe, obiady, Salę.

1.6.5. Możliwość uczestniczenia maksymalnie 2 Przedstawicieli jednego Podmiotu w jednym szkoleniu.

## 2. Wzmocnienie OSO/NGO w gremiach doradczych

### 2.1. Wsparcie Eksperta/teki ds. polityk publicznych (police oficera):

2.1.1. **Doradztwo w zakresie polityk publicznych** – Pomoc w interpretacji i wdrażaniu lokalnych oraz krajowych regulacji dotyczących NGO, np. w zakresie finansowania czy partnerstw publiczno-społecznych.

2.1.2. **Tworzenie przestrzeni do dialogu z samorządem** – Organizowanie spotkań, konsultacji społecznych oraz paneli dyskusyjnych, które zwiększają wpływ NGO na lokalne decyzje polityczne.

2.1.3. **Szkolenia i rozwój kompetencji** – Prowadzenie warsztatów dla organizacji pozarządowych dotyczących m.in. partycypacji społecznej, rzecznictwa, zarządzania projektami czy ewaluacji działań.

2.1.4. **Promowanie współpracy międzysektorowej** – Budowanie sieci kontaktów i partnerstw między NGO, instytucjami publicznymi oraz biznesem, aby wspólnie realizować projekty społeczne.

2.1.5. pomoc w angażowaniu społeczności lokalnych w proces tworzenia polityk społecznych.

### 2.2. Wsparcie Lokalnych Konsultantów dialogu w zakresie:

2.2.1. monitorowania lokalnego prawodawstwa dot. włączenia społecznego/usług społecznych

2.2.2. pomoc w organizacji lokalnych konsultacji (np. gminne/powiatowe strategie rozwiązywania problemów społecznych, programów wsparcia bezdomności, programów współpracy z NGO) i przygotowywania stanowisk sektora społecznego

2.2.3. organizowanie spotkań konsultacyjnych na szczeblu gminnym/powiatowym

### 3. Wsparcie w zakresie dostępności

#### 3.1. Wsparcie animatora dostępności:

- 3.1.1. Pomoc w tworzeniu dobrego klimatu wokół zasady dostępności na poziomie lokalnym
- 3.1.2. Doradztwo dla OSO nt. korzyści płynących z realizacji zadań zgodnie z wymogami
- 3.1.3. Pomoc w opracowaniu strategii dostępności w organizacji
- 3.1.4. prezentacja dobrej praktyki w zakresie dostępności stworzonej w ramach projektu przez Beneficjenta

#### 3.2. Wypożyczalnia sprzętu i udostępnianie pomieszczeń oferowanie wsparcia dla OSO w zakresie realizacji zasady dostępności, w tym usług takich jak

- 3.2.1. tłumaczenia języka migowego<sup>5</sup>,
- 3.2.2. użyczenie sprzętu niezbędnego dla realizacji inicjatywy przez OSO takich jak np. konferencje, szkolenia, spotkania etc<sup>6</sup>.
- 3.2.3. Nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń warsztatowych, szkoleniowych i pokoi doradczych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością<sup>7</sup>
- 3.2.4. Na tę formę wsparcia będą przygotowywane odrębne umowy.

## §7

### Zasady monitorowania uczestnictwa w Projekcie

1. Podmiot/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności w poszczególnych formach wsparcia, o których mowa w §6 przynajmniej poprzez podpisanie się na listach obecności, lub/i na innych dokumentach przewidzianych dla poszczególnych działań.
2. Podmiot/ Uczestnik Projektu zobowiązany jest do sprawozdawczości, zwłaszcza na

<sup>5</sup> Wsparcie w zakresie tłumaczeń rozpocznie się w 2026 roku.

<sup>6</sup> Wsparcie wypożyczalni sprzętu rozpocznie się w III kwartale 2025 roku.

<sup>7</sup> Wsparcie rozpocznie się po zakończeniu prac przystosowujących pomieszczenia w Biurze w Wałbrzychu do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami. Regulamin korzystania z sal będzie stanowił odrębny załącznik do Regulaminu rekrutacji.

wezwanie Realizatora Projektu, do wypełniania wszelkiej niezbędnej dokumentacji monitorującej i ewaluacyjnej (np. ankieta i/lub wywiad monitorujące osiągnięcie rezultatów w Projekcie) w trakcie uczestnictwa w Projekcie i/lub oraz w okresie do 4 tygodni od zakończenia uczestnictwa w Projekcie.

3. Podmiot/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do informowania Realizatora Projektu o ewentualnych zmianach w swojej sytuacji/sytuacji Podmiotu mającej wpływ na udział w Projekcie.

## §8

### Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:

- 1.1. Udziału w bezpłatnych formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie,
- 1.2. Wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Projektu,
- 1.3. Usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi,
- 1.4. Otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych zgodnie z zapisami zawartymi w Projekcie,
- 1.5. Otrzymania zaświadczenia albo innego dokumentu poświadczającego ukończenie cykli/szkoleń.

2. Podmiot/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- 2.1. przed przystąpieniem do udziału lub na jego poszczególnych etapach, do spełnienia warunków przedstawionych w §4 oraz przedstawienia wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu, zwłaszcza tych, które wynikają z udziału we wsparciu, którego zasady regulują *Załącznik nr 1,2,3*.
- 2.2. przestrzegania zasad określonych niniejszym *Regulaminem*, postanowień zawartych

w umowach na formy wsparcia (wymienione w §6) oraz w innych umowach i porozumieniach zawartych w ramach Projektu w celu realizacji zaplanowanej dla Podmiotu/Uczestnika indywidualnej ścieżki wsparcia.

2.3. udziału w przewidzianych formach wsparcia, o których mowa w §6 w terminach wyznaczonych przez Realizatorów odpowiedzialnych za poszczególne działania,

2.4. do czynnego uczestnictwa i rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami osób prowadzących

2.5. do wypełnienia dokumentacji monitorującej i ewaluacyjnej zgodnie z zasadami przedstawionymi w §7.

2.6. każdorazowego informowania Realizatora Projektu o zmianie miejsca zamieszkania, zmianie sytuacji zawodowej<sup>88</sup> oraz innych problemach mogących wpłynąć na uczestnictwo w poszczególnych formach wsparcia,

2.7. przestrzegania zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w toku trwania procesu Projektu.

## §9

### Zasady zakończenia udziału, rezygnacji bądź usunięcia z udziału w Projekcie

1. Zakończenie udziału Podmiotu we wsparciu zgodnie ze ścieżką następuje wraz z zakończeniem realizacji zapisów *Planu rozwojowego*, potwierdzonej przez Realizatora Projektu (tj. wzięcia udziału w minimum 3 formach wsparcia).

2. Rezygnacja z udziału w Projekcie.

2.1. Rezygnacja z udziału (w Projekcie możliwa jest tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i następuje w ramach porozumienia pomiędzy Realizatorem Projektu a Podmiotem.

2.2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt 2.1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn formalnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Podmiotowi w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.

3. Usunięcie z udziału we wsparciu.

3.1. W przypadku usunięcia z Projektu Podmiotu z winy Podmiotu lub jego rezygnacji bez

---

<sup>88</sup> Bycie Członkiem/nią, pracownikiem/czką, wolontariuszem/ką w Podmiocie który bierze udział w Projekcie.

porozumienia stron, jest on zobowiązany do pokrycia dotychczas poniesionych kosztów związanych z uczestnictwem w Projekcie.

3.2. Zwrot poniesionych kosztów następuje na rachunek bankowy Realizatora Projektu, w ciągu 14 dni kalendarzowych liczonych od daty otrzymania informacji o skreśleniu z listy Uczestników Projektu.

4. W uzasadnionych przypadkach Realizator Projektu może odstąpić od dochodzenia roszczeń wskazanych w pkt. 3.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy *Regulamin* został sporządzony w oparciu o dokumenty programowe w szczególności zapisy Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Kryteria wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 (FEDS 2021-2027), Regulamin naboru FEDS.07.07-IP.02-089/24, załączniki do regulaminu naboru, oraz zapisy wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. W razie wątpliwości ostateczna interpretacja zapisów niniejszego *Regulaminu* (w tym również zapisów Załączników) leży w kompetencji Realizatora. Interpretacja dokonywana będzie w oparciu o odpowiednie dokumenty programowe, wytyczne oraz zalecenia/interpretacje Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej.
3. Regulacje wprowadzone w niniejszym *Regulaminie* obowiązują do zakończenia realizacji Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym *Regulaminie*, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
5. Aktualna treść *Regulaminu* dostępna jest w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Realizatorów Projektu – [www.merkury.org.pl](http://www.merkury.org.pl), [www.jagniatkow.org.pl](http://www.jagniatkow.org.pl)
6. Wszelkie zmiany *Regulaminu* wymagają formy pisemnej.
7. W przypadku powstania sporu na tle przyznawania wsparcia i jego rozliczania Uczestnicy

---

Projektu i Realizator Projektu będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będą podmioty określone wg właściwych przepisów.

8. Integralną część niniejszego *Regulaminu ogólnego* stanowi:

8.1 Załącznik nr 1 – „*Zasady naboru, uczestnictwa i Regulamin dofinansowania Bonów Rozwojowych*”.