



Wersja nr 2 obowiązująca od 15.01.2026 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Aktywne NGO - wsparcie podkarpackich organizacji pozarządowych”
realizowanym przez**

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia

”Pro Carpathia”

ul. Rynek 16 lok. 1, 35-064 Rzeszów

w partnerstwie z

Fundacją Instytut Regionalny

Bystre 39, 38-606 Baligród

w okresie 01.07.2025 – 31.12.2026

nr Umowy: FEPK.07.08-IP-001-0013/25-00

**w ramach priorytetu FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-
2027 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i
modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców**

§ 1

Postanowienia ogólne

Projekt „**Aktywne NGO - wsparcie podkarpackich organizacji pozarządowych**” numer FEPK.07.08-IP.01-00013/25 realizowany jest przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia ”Pro Carpathia” z siedzibą: ul. Rynek 16 lok. 1, 35-064 Rzeszów w partnerstwie z Fundacją Instytut Regionalny z siedzibą: Bystre 39, 38-606 Baligród na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr zawartej z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach działania FEPK.07.08 Wsparcie na rzecz przystosowywania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania wsparcia w ramach Projektu.
2. Celem projektu jest wzmocnienie potencjału 40 podkarpackich organizacji pozarządowych poprzez opracowanie indywidualnego planu wsparcia, dostarczenie narzędzi wsparcia w postaci szkoleń, doradztwa i współpracy oraz rozwój zasobów ludzkich i infrastrukturalnych Wnioskodawcy i Partnera
3. Grupą docelową są organizacje pozarządowe (w roz. Art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego) z woj. podkarpackiego (tj. w przypadku osób fiz.-uczących się, pracujących lub zamieszkujących woj. podkarpackie w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadających jednostkę organizacyjną w woj. podkarpackim), delegujące swoich przedstawicieli w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę, osoby współpracujące na podstawie różnego rodzaju umów, w tym umów cywilno-prawnych, członkowie stowarzyszenia (dot. osób fizycznych), członkowie ich organów statutowych, zarząd, wolontariusze. Ponadto grupę docelową stanowi kadra Lidera i Partnera
4. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych min. 80 przedstawicieli z 40 NGO (60 kobiet i 20 mężczyzn) (śr. 2 os./NGO) z terenu województwa podkarpackiego (w tym Beneficjent i Partner), działających w co najmniej jednym z obszarów EFS+ lub chcących poszerzyć swoją działalność statutową o nowe obszary zgodne z EFS+ bezpośrednio korzystających z zadań realizowanych w ramach projektu.
5. Okres realizacji projektu: **01.07.2025 - 31.12.2026**
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostają w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
7. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
8. Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych, w szczególności art. 21, 22, 23, 25,26 i art. 31 i z założeniami Konwencji Praw Os. z Niepełnosprawnościami. Projekt realizuje zasadę równości i niedyskryminacji w tym dostępności dla os. z niepełnosprawnościami. Wszelkie działania w projekcie są zaprojektowane tak aby niwelować bariery związane z nierównością płci, niepełnosprawnością, wiekiem, pochodzeniem, przynależnością etniczną, kulturową. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą DNSH

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1 **Beneficjent** – Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia "Pro Carpathia", ul. Rynek 16 lok. 1, 35-064 Rzeszów.
- 2 **Partner Projektu** – Fundacja Instytut Regionalny, Bystre 39, 38-606 Baligród.
- 3 **NGO/ Organizacja pozarządowa/ Organizacja** – organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4 mające siedzibę na terenie województwa podkarpackiego w szczególności z powiatów: m. Rzeszów, rzeszowskiego, m. Przemyśl, sanockiego, bieszczadzkiego, leskiego.
- 4 **Pracownik NGO** – pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, Art. 2. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277).
- 5 **Członek NGO** – osoba określona zgodnie z definicją członka organizacji wskazaną w statucie, regulaminie oraz ewidencji członków organizacji prowadzonej przez Zarząd.
- 6 **Wolontariusz NGO** – wolontariuszem jest osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Art. 2 pkt 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
- 7 **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie CST2021.
- 8 **Biuro Projektu:**
 - a. Beneficjent: ul. Rynek 16/1, 35-064 Rzeszów
 - b. Partner: Bystre 39, 38-606 Baligród
- 9 **Strona internetowa Projektu** – strona www zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu:
 - a. Beneficjent <https://www.procarpathia.pl/aktywne-ngo-wsparcie-podkarpackich-organizacji-pozarzadowych>
 - b. Partner <https://instytutregionalny.eu/>
- 10 **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana lub niezarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna (wg BAEL), zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), wykazywane są jako osoby bezrobotne.
- 11 **Osoba długotrwale bezrobotna** – dorośli (25 lat lub więcej) -osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- 12 **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się



w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

- 13 **Osoba pracująca** – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne, w tym: osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, osoba zatrudniona na podstawie przepisów prawa cywilnego (umowy o dzieło, umowy zlecenia lub innego rodzaju umowy cywilnoprawnej) lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.¹
- 14 **Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 882, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 15 **Osoba o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI²

§ 3

Kryteria naboru i uczestnictwa w Projekcie

¹ Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1. Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
2. Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa);
3. Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

² **Wykształcenie PODSTAWOWE** – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia)

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia)

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 Na poziomie ISCED 3 jest osoba, która np. ukończyła liceum lub technikum.

Wykształcenie POLICEALNE - poziom ISCED 4

Wykształcenie WYŻSZE – poziom ISCED 5-8.



1. Rekrutacja posiada charakter otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości oraz równości szans, równości dostępu w tym równości płci.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym zamykającym się każdorazowo na koniec miesiąca.
3. Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach rund naboru będą określone w *Ogłoszeniach o naborze*, na publicznie dostępnych stronach internetowych: Beneficjenta oraz Partnera Projektu
4. W ramach projektu Organizacja może skorzystać tylko raz z całej, zaplanowanej ścieżki wsparcia.
5. Organizacja oddelegowuje do udziału w projekcie 1-3 przedstawicieli, średnio założono udział 2 przedstawicieli z jednej Organizacji w projekcie
6. W celu realizacji założonych wskaźników projektu, Beneficjent zastrzega sobie możliwość:
 - a) anulowania ogłoszonej rundy naboru
 - b) wydłużenia terminu naboru wniosków
 - c) uruchomienia dodatkowego naboru wniosków
 - d) wcześniejszego zamknięcia naboru w przypadku większej o 20 % liczby zgłoszeń.
7. Etapy rekrutacji:
 - a) Złożenie Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami
 - b) Weryfikacja spełnienia kryteriów: ocenie podlegać będzie kompletność złożonych dokumentów, poprawność ich wypełnienia (ocena formalna) oraz spełnienie kryteriów rekrutacyjnych (ocena merytoryczna). W przypadku stwierdzenia braków formalnych dopuszcza się dokonanie uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od daty wezwania do uzupełnień. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana będzie przez Koordynatora Projektu.
 - c) podpisanie Umowy Uczestnictwa w projekcie z załącznikami.
8. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są na stronach internetowych Beneficjenta i Partnera Projektu oraz w Biurach projektu,
 - b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście lub przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe można przesłać pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej:
 - Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia "Pro Carpathia": ngo@procarpathia.pl
 - Fundacja Instytut Regionalny: instytut.regionalny.fundacja@gmail.com
 - c) W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 - d) Dokumenty przesłane na adresy e- mail winny być podpisane przy pomocy podpisu kwalifikowalnego lub odręcznie. W przypadku podpisania dokumentów w sposób tradycyjny/odręczny – komplet dokumentów należy przesłać w formie skanów na wskazane powyżej adresy mailowe, a następnie w ciągu 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po przesłaniu dokumentacji mailem, oryginały



dokumentów należy przesłać na adres odpowiednio Beneficjenta/Partnera Projektu. W przypadku niedostarczenia oryginałów dokumentów w ww. terminie do biura projektu złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają ocenie.

9 Po zamknięciu naboru Formularze zgłoszeniowe NGO, Formularze zgłoszeniowe przedstawicieli NGO zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym

10 Kryteria oceny formalnej:

- a) status organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu województw świętokrzyskiego i podkarpackiego m.in. na podstawie Portalu Rejestrów Sądowych/ Wyszukiwarki KRS, Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, Ewidencji prowadzonej przez odpowiedniego Starostę. Kryterium oceniane na zasadzie spełnia / nie spełnia
- b) status osób oddelegowanych do projektu przez organizacje pozarządowe
 - pracownik organizacji – kopia aktualnej umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej z usuniętymi danymi dotyczącymi pobieranego wynagrodzenia,
 - wolontariusz – kopia aktualnej umowy wolontariackiej,
 - członek organizacji – zaświadczenie o statusie członka organizacji podpisane przez osoby upoważnione.

Kryterium oceniane na zasadzie spełnia / nie spełnia

- c) właściwe podpisanie złożonego kompletu dokumentów rekrutacyjnych
- d) kompletność i poprawność złożonych dokumentów.

W przypadku zidentyfikowania braków lub niejasności na etapie oceny formalnej Partnerzy Projektu zwracają się do organizacji o wyjaśnienie w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji. Prośba o wyjaśnienia wysyłana jest drogą mailową na adres mailowy do kontaktu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym organizacji do projektu.

11 Kryteria oceny merytorycznej:

Organizacje, które ubiegają się o udział w projekcie na etapie rekrutacji mogą uzyskać dodatkowe punkty:

- **Brak spisanej, aktualnej (nie starszej niż 2 lata) strategii rozwoju** - 10 pkt
 - **Roczny budżet za rok poprzedni nie przekroczył 100 tys PLN** - 10 pkt
 - **Oddelegowanie do projektu min. 1 osoby z niepełnosprawnością** - 10 pkt
 - **Organizacja posiada siedzibę/oddział na terenie powiatów:** m. Rzeszów, m. Przemyśl, rzeszowskiego, sanockiego, bieszczadzkiego, leskiego - 10 pkt
- Jednocześnie projekt pozostaje otwarty na udział NGO z innych powiatów województwa podkarpackiego, które wyrażą zainteresowanie udziałem(brak punktów premiujących)

12. Lista rankingowa organizacji zakwalifikowanych do projektu, lista rezerwowa umieszczona zostanie na stronach www Beneficjenta i Partnera Projektu.

13. Informację o wyniku rekrutacji otrzymają wszystkie organizacje pocztą elektroniczną na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym organizacji adres e- mail.

14. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w Projekcie przez organizację, do uczestnictwa zostanie zaproszona kolejna organizacja z listy rezerwowej.

§ 4



Formy wsparcia dla Uczestników Projektu

Mapa wsparcia wyodrębnia dwa etapy:

I ETAP. opracowanie Indywidualnego planu wsparcia NGO – składający się z dwóch części:

- 1) Analiza strategiczna NGO, z celami rozwojowymi w 4 perspektywach z wykorzystaniem SWOT – z uwzględnieniem perspektyw: finansowej; procesów wewnętrznych; odbiorców usług; rozwojowej. **Wymiar czasowy: 20 godzin na NGO;**
- 2) Badanie kompetencji, stylów zachowań i poziomu motywacji w kontekście pełnienia ról zespołowych, polepszania relacji oraz pobudzania kreatywności. **Wymiar czasowy: 4 godziny na osobę.**

Uzyskane wyniki, staną się wkładem do budowania planu rozwoju kompetencji każdej NGO oraz podstawą opracowania mapy wsparcia i korzystania z oferty projektowej przez oddelegowanych do uczestnictwa przedstawicieli.

II ETAP. Każda z zakwalifikowanych do uczestnictwa NGO, będzie posiadała prawo do skorzystania z elastycznego pod względem tematycznym, terminowym i dostępnego w całym okresie realizacyjnym Projektu pakietu wsparcia w obrębie 2 zadań:

1) Doradztwo specjalistyczne wynikające z opracowanego indywidualnego planu wsparcia.

W zależności od potrzeb będzie ono głównie dotyczyć tematów:

1. finansów:

- projektowanie działalności odpłatnej i lub gospodarczej
- podstawy prawne rachunkowości; księgowość
- deklaracje podatkowe, sprawozdania finansowe
- rozliczanie projektów, pomoc w zakresie opisywania dokumentów projektowych
- planowanie finansów i budżetowanie
- Fundraising
- zakres odpowiedzialności zarządu
- inne wynikające z indywidualnego planu wsparcia

2. procesów wewnętrznych

- analiza zapisów statutów i ich propozycje ich zmiany
- tworzenie polityki rachunkowości
- tworzenie regulaminów zakupu towarów i usług
- regulaminy wynagradzania i oceniania pracowników
- tworzenie programów rozwoju wolontariatu
- wymogi prawne dot. funkcjonowania NGO- obowiązki płatnika i podatników w zakresie rozliczania umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych
- dyrektywa sygnaliści, Oficer compliance
- RODO
- wymogi i obowiązki związane z dostępnością dla os. z niepełnosprawnościami
- inne, wynikające z indywidualnego planu wsparcia.



Wymiar czasowy: średnio 50 godzin na NGO;

2) Szkolenia dla przedstawicieli NGO wynikające z opracowanego indywidualnego planu wsparcia:

Realizowane szkolenia będą zgodne z potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz potrzebami NGO wynikającymi z indywidualnych planów wsparcia. Wsparciem zostaną objęci uczestnicy u których w ramach wsparcia zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia/zdobycia kwalifikacji lub kompetencji.

Wymiar czasowy: średnio 2 szkolenia na uczestnika (32 h).

Wsparcie towarzyszące:

- catering w trakcie szkoleń
- zwrot kosztów dojazdu

3) Spotkania sieciujące. W okresie realizacji przewidziane zostały **cztery spotkania dla min. 60 osób.**

Każde spotkanie będzie moderowane przez doświadczonego moderatora, który zapewni efektywność pracy grupowej i realizację założonych celów. Program spotkań obejmie: krótkie prelekcje tematyczne lub prezentacje dobrych praktyk, sesje warsztatowe w grupach roboczych, czas na networking i swobodną wymianę doświadczeń.

Wsparcie towarzyszące:

- catering w trakcie spotkań
- zwrot kosztów dojazdu

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - 1) Nieodpłatnego udziału w zajęciach doradczych, szkoleniach oraz innych działaniach projektowych.
 - 2) Korzystania z materiałów dydaktycznych udostępnianych w ramach Projektu.
 - 3) Otrzymywania posiłków i przerw kawowych podczas szkoleń grupowych.
 - 4) Ubiegania się o udział w spotkaniach sieciujących.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) Aktywnego udziału we wszystkich działaniach projektowych zgodnie z ustalonym zakresem i harmonogramem.
 - 2) Uczestnictwa we wsparciu w wymiarze min. 85 % obecności (na podstawie list obecności). Nie dotyczy szkoleń jednodniowych.
 - 3) Własnoręcznego potwierdzania list obecności, dzienników zajęć, kart doradczych i realizacji usług, testów, itp.
 - 4) Kwitowania odbioru materiałów, posiłków, zaświadczeń, certyfikatów, itp. przysługujących w związku z uczestnictwem w projekcie.
 - 5) Zgłaszania Realizatorom Projektu faktu brak możliwości udziału w zaplanowanym wsparciu, najpóźniej 4 dni robocze przed planowany, terminem wsparcia.



- 6) Przekazywania Realizatorom Projektu wszelkich niezbędnych informacji oraz dokumentów wymaganych do realizacji Projektu.
 - 7) Informowania Realizatora Projektu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację działań projektowych.
 - 8) Poszanowania mienia Realizatorów Projektu oraz podmiotów udostępniających mienie, w których prowadzone będą działania projektowe.
 - 9) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się również do współpracy z Realizatorami Projektu w zakresie monitorowania i ewaluacji efektów, zarówno w trakcie, jak również – w celu walidacji osiągniętych rezultatów – po zakończeniu działań projektowych. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek przekazania informacji dotyczącej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że nie korzysta równoległe z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (Załącznik nr 4 do Regulaminu)

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.09.2025 roku i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmują właściwi Koordynatorzy Projektu z ramienia Beneficjenta oraz Partnera.
3. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy NGO

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy przedstawicieli NGO

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie o statusie członka organizacji

Załącznik nr 4 - Oświadczenie Uczestnika projektu dot. podwójnego uczestnictwa

Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna Beneficjenta_Partnera Projektu