



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA DLA PROJEKTU NR FERS.04.12-IP.04-0010/24 „NGO EXCELLENCE - WSPIERANIE JAKOŚCI I DOSTĘPNOŚCI USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ NGO”



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego





Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



*Projekt NGO Excellence - wspieranie jakości i dostępności usług świadczonych przez NGO jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego*



## § 1

### Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie następujące definicje oznaczają:

- 1) „Autodiagnoza” oznacza diagnozę jakości, dostępności i innowacyjności usług realizowanych przez NGO. Diagnoza będzie realizowana w oparciu o wyspecyfikowane narzędzie. Wyniki diagnozy będą stanowiły punkt wyjścia do zbudowania planu rozwoju kompetencji dla danej NGO i podstawę doboru ścieżki wsparcia dla przedstawicieli/ek danej NGO;
- 2) „Biuro Projektu” oznacza Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, ul. Mitkowskiego 6 30-337 Kraków;
- 3) „dni robocze” oznacza to dni z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 4) „Działanie” oznacza to Działanie FERS.04.12 *Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i współpracy* w ramach Programu;
- 5) „FERS” oznacza to program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty 12 grudnia 2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
- 6) „Grupa Docelowa” oznacza to 400 przedstawicieli/ek polskich NGO (250 kobiet i 150 mężczyzn), reprezentujących nie mniej niż 10 NGO, w tym członkowie/kinie organizacji, pracownicy/czki organizacji zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy, wolontariusze/ki danej organizacji NGO;
- 7) „innowacyjność” oznacza to każde nowe rozwiązanie lub nowe usprawnienie istniejącego rozwiązania w ramach świadczonych przez daną NGO usług. Rozwiązanie może być obecne w jednej organizacji, ale w innej nie, jeżeli rozwiązanie zostanie zaprojektowane i zaadaptowane do działań w NGO, w której nie działało, uznaje się to za innowację na poziomie danej NGO i innowację w projekcie;
- 8) „Instytucja Pośrednicząca” oznacza Skarb Państwa – Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 9) „Kawiarenka NGO” oznacza przeprowadzenie stacjonarnych spotkań, trwających po 3 godziny każde. Spotkania mają na celu animowanie współpracy i sieciowania, w tym poprzez wizyty przyjacielskie w innych NGO w celu identyfikacji dobrych praktyk;
- 10) „KPON” oznacza Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
- 11) „Organizator” oznacza to Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Edwarda Jelinka 6, 01-646 Warszawa (KRS: 52000);
- 12) „Program” oznacza to program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty 12 grudnia 2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
- 13) „Projekt” oznacza to projekt NGO Excellence - wspieranie jakości i dostępności usług świadczonych przez NGO jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;



- 14) „Regulamin” oznacza niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa dla Projektu nr FERS.04.12-IP.04-0010/24 „NGO EXCELLENCE – wspieranie jakości i dostępności usług świadczonych przez NGO” wraz z jego załącznikami;
- 15) „RODO” oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 16) „spotkania upowszechniające” – oznaczają organizację 5 spotkań w różnych częściach Polski, aby umożliwić szeroki dostęp dla uczestników z różnych regionów nt. wypracowanych w projekcie standardów i narzędzi do dbania o jakość i dostępność usług społecznych świadczonych przez NGO;
- 17) „szkolenia bazowe” oznacza to przeprowadzenie 3 kursów: jakość usług NGO, dostępność usług NGO oraz innowacje społeczne na rzecz włączenia społeczności;
- 18) „Uczestnik/czka Pomocy” oznacza to Uczestnika/czkę Projektu, któremu/ej przysługuje pomoc de minimis;
- 19) „Uczestnik/czka Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, zwanych dalej „Wytycznymi monitorowania”, zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich;
- 20) „ustawa o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 21) „ustawa o działalności pożytku publicznego” oznacza to ustawę z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 22) „ustawa wdrożeniowa” – oznacza ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.);
- 23) „warsztaty kreatywne” – oznaczają przeprowadzenie 3 spotkań po 4 godziny każde, a dotyczących takich tematów jak: innowacje społeczne, zarządzanie jakością oraz dostępność usług;
- 24) „zdalne spotkania animacyjne” - oznacza to przeprowadzenie zdalnych spotkań trwających po 3 godziny każde w celu wymiany wiedzy, narzędzi, pomysłów, animowania współpracy międzysektorowej w oparciu o model Poczwórnej Helisy (4H),

## § 2

### Informacje o projekcie

1. Projekt „NGO Excellence - wspieranie jakości i dostępności usług świadczonych przez NGO” jest realizowany przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego na podstawie umowy zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
2. Biuro Projektu znajduje się przy ulicy Mitkowskiego 6 w Krakowie, w siedzibie FRDL Małopolskiego Instytutu Samorządu Terytorialnego i Administracji.
3. Okres realizacji Projektu trwa od dnia 1 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.



### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady uczestnictwa w Projekcie, a także prawa i obowiązki jego uczestników oraz Organizatora.
2. Celem Projektu jest rozwój potencjału instytucjonalnego NGO w zakresie świadczenia wysokiej jakości i dostępności usług w obszarze włączenia i integracji społecznej poprzez objęcie wsparciem 400 przedstawicieli/ek NGO reprezentujących nie mniej niż 10 NGO (działających w obszarach: włączenie i integracja społeczna) - w okresie 24 miesięcy realizacji Projektu.
3. Projekt jest prowadzony na terenie całej Polski.

### § 4

#### Zasady procesu rekrutacji

1. Do Projektu mogą przystąpić przedstawiciele/ki polskich NGO (250 kobiet i 150 mężczyzn), w liczbie **maksymalnie 10 osób z danej NGO**, w tym:
  - a) członkowie/kinie organizacji pozarządowej,
  - b) pracownicy/czki organizacji zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy,
  - c) wolontariusze/ki danej organizacji NGO.
2. **Przedstawiciele NGO biorący udział w projekcie muszą reprezentować NGO działające w obszarach: włączenie i integracja społeczna.**
3. **Organizacjami pozarządowymi są organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 i 4 tej ustawy.**
4. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, będzie realizowana w całej Polsce, w oparciu o harmonogram realizacji Projektu i Regulamin.
5. Każdy/a Uczestnika/czka Projektu musi spełnić następujące kryteria rekrutacyjne:
  - a) uczestnictwo w Projekcie przedstawiciela/ki NGO musi nastąpić na podstawie oddelegowania do uczestnictwa podpisanego przez zarząd NGO;
  - b) siedziba NGO musi znajdować się na terytorium Polski;
  - c) w zakresie jakości i dostępności usług świadczonych przez NGO musi występować potrzeba rozwoju kompetencji jej personelu;
  - d) motywacja i chęć Uczestnika Projektu musi być uzasadniona w oparciu o Autodiagnozę potrzeb oraz planu rozwoju kompetencji (przed przystąpieniem do Projektu) i powtórną Autodiagnozę (na zakończenie realizacji Projektu).
6. W pierwszej kolejności do Projektu będą rekrutowane osoby, które wykazują specyficzne potrzeby społeczne, to jest:
  - a) kobiety - ze względu na niedoreprezentowane na stanowiskach kierowniczych w NGO – 2 pkt;
  - b) osoby z niepełnosprawnościami - ze względu na potrzebę rozwoju dostępności usług w NGO - 2 pkt;



- c) osoby reprezentujące NGO z obszarów wiejskich i małych miast do 50 tys. mieszkańców - ze względu na mniejszy dostęp do bezpłatnej oferty wspierającej NGO na tych obszarach - 1 pkt;
  - d) osoby z NGO, które wydelegują do Projektu minimum 3 osoby - ze względu na kompleksowość i jakość potencjalnych rezultatów uczestnictwa w projekcie dla danej NGO - 1 pkt.
7. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w oparciu o poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy z elementami ankiety badania potrzeb Uczestników/czek Projektu w ww. zakresach wraz z dokumentami wymaganymi przez Wytyczne FERS 2021-2027 i Regulamin konkursu, to jest:
- a) oddelegowanie do Projektu przez Zarząd NGO: dokument potwierdzający oddelegowanie przedstawiciela organizacji do uczestnictwa w Projekcie, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danej organizacji (*Załącznik nr 2 do Regulaminu*)
  - b) formularz zgłoszeniowy zgodny z zakresem CST (*Załącznik nr 3*),
  - c) formularz de minimis oraz oświadczenie o pomocy de minimis (jeżeli dotyczy, *Załącznik nr 4 oraz 5*),
  - d) klauzule RODO, w tym zgody Uczestników/czek Projektu na wykorzystanie wizerunku na cele promocji i dokumentacji Projektu (*Załącznik 8 oraz Załącznik 9*),
  - e) dokumenty potwierdzające posiadanie siedziby na terytorium Polski – w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego,
  - f) potwierdzenie działania w obszarze włączenia i integracji społecznej,
  - g) informacje w zakresie kryteriów selekcji.
8. Wypełniony formularz rekrutacyjny należy dostarczyć do biura projektu tj. **FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji (ul. Mitkowskiego 6 30-337 Kraków)**, bądź przesłać drogą elektroniczną na adresy e-mail:
- [ewelina.danko@mistia.org.pl](mailto:ewelina.danko@mistia.org.pl),
  - [agnieszka.kaminska@mistia.org.pl](mailto:agnieszka.kaminska@mistia.org.pl)
  - [rekrutacja.ngo@mistia.org.pl](mailto:rekrutacja.ngo@mistia.org.pl)
9. Po poprawnym wypełnieniu formularza zgłoszeniowego, Organizator wpisuje zgłoszoną osobę na listę Uczestników/czek Projektu. O zakwalifikowaniu do Projektu będzie decydować komisja składająca się z Koordynatora Projektu oraz przedstawicieli personelu merytorycznego Projektu (specjalistów ds. rozwoju instytucjonalnego).
10. Miejsce oraz data szkolenia zostaną ustalone na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem zajęć, a informacje o szkoleniu zostaną przesłane na adres mailowy podany w formularzu rekrutacyjnym.

## § 5

### Obowiązki osób zakwalifikowanych do projektu

1. Po zakwalifikowaniu do Projektu przedstawiciele/ki NGO będą zobowiązani do przeprowadzenia Autodiagnozy potrzeb własnej NGO w zakresie rozwoju kompetencji i przy wsparciu specjalistów ds. rozwoju instytucjonalnego oraz do sporządzenia planów rozwoju



- kompetencji, które będą stanowiły podstawę doboru ścieżki wsparcia w ramach „NGO Excellence” - podstawowej, średniozaawansowanej i zaawansowanej.
2. Rekrutacja do realizacji Autodiagnozy przez NGO realizowana będzie w okresie styczeń 2025 roku - maj 2026 roku w ramach następujących ścieżek:
    - a) **ścieżka A (podstawowa)** - obejmuje organizacje, które wykazują podstawowe potrzeby, są na niskim poziomie zaawansowania w zakresie wdrażania standardów jakości i dostępności. Ścieżka ta obejmuje: szkolenia bazowe - wprowadzające oraz formy sieciowania i współpracy tj. spotkania zdalne, Kawiarenka NGO,
    - b) **ścieżka B (średniozaawansowana)** - obejmuje organizacje, które wykazują przejawy zarządzania jakością i dostępnością usług, ale wymagają rozwoju kompetencji swoich przedstawicieli/ek i swoich procesów. Ścieżka ta obejmuje: szkolenia bazowe, konsultacje specjalistów oraz formy sieciowania i współpracy tj. spotkania zdalne, Kawiarenka NGO,
    - c) **ścieżka C (zaawansowana)** - obejmuje organizacje doświadczone i zaawansowane w realizacji usług społecznych i ciągle doskonalące procesu jakości i dostępności w NGO. Ścieżka ta obejmuje: szkolenia bazowe, warsztaty kreatywne, konsultacje specjalistów oraz formy sieciowania i współpracy tj. spotkania zdalne, Kawiarenka NGO.
  3. Szkolenia bazowe są obowiązkowe i obejmować będą przeprowadzenie 3 kursów: jakość usług NGO, dostępność usług NGO oraz innowacje społeczne na rzecz włączenia społeczności. Planowany okres rekrutacji to kwiecień 2025 roku - sierpień 2026 roku (20 grup po 20 osób, 18h dydaktycznych, 2-3 dni szkoleniowe, możliwa realizacja częściowo zdalna).
  4. Kryteriami umożliwiającymi udział w warsztatach pod nazwą „**Ścieżki Doskonałości NGO-innowacje społeczne w praktyce**” będą: potencjał danej NGO do wprowadzenia zmian na rzecz jakości dostępności usług, zdolność do współpracy oraz potencjał do skalowania rozwiązania wśród swoich odbiorców. Warsztaty obejmą trzy spotkania (10 grup po 12 osób, 12 h/grupę (3 warsztaty po 4h):
    - a) warsztat 1 – identyfikacja rozwiązania,
    - b) warsztat 2 – opracowanie rozwiązania,
    - c) warsztat 3 - pilotażowe wdrożenie rozwiązania w ramach usług świadczonych przez NGO.
  5. Każda organizacja potrzebująca zindywidualizowanego wsparcia, dziedzinowego, tematycznego czy np. technologicznego, będzie mogła dodatkowo skorzystać z doradztwa świadczonego przez ekspertów zewnętrznych. Tematyka wsparcia może obejmować dostępność stron www, dostępność tekstów tworzonych przez NGO, wykorzystanie posiadanego oprogramowania do tworzenia dostępnych materiałów czy rozwiązań IT. Planowany okres rekrutacji na warsztaty kreatywne to czerwiec 2025 roku - listopad 2026 roku (łącznie 130 h konsultacji).
  6. Rekrutacja na spotkania animacyjne zdalne i Kawiarenki NGO zaplanowana jest na okres od czerwca 2025 do listopada 2026:
    - a) spotkania animacyjne zdalne: celem spotkań jest wymiana wiedzy, narzędzi, pomysłów i promowanie współpracy między przedstawicielami/kami różnych sektorów: publiczny, społeczny, prywatny, akademicki (10 zdalnych spotkań animacyjnych, trwających po 3 godziny każde),



- b) spotkania stacjonarne – „Kawiarenka NGO”: celem spotkań jest animowanie współpracy i sieciowania, w tym poprzez wizyty przyjacielskie w innych NGO w celu identyfikacji dobrych praktyk (8 stacjonarnych spotkań, trwających po 3 godziny każde).
7. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach i spotkaniach stacjonarnych będą listy obecności, a w przypadku spotkań zdalnych - eksport listy obecności.
8. Udział w szkoleniach, warsztatach, spotkaniach animacyjnych prowadzonych przez Organizatora jest bezpłatny.
9. Dla najaktywniejszych NGO, które z sukcesem implementują innowacyjne usługi społeczne, przewidziany jest udział w dwóch wizytach studyjnych. W każdej wizycie udział weźmie około 15 osób, wybranych na podstawie zgodności działań NGO z celami wizyty, otwartości na dzielenie się wiedzą i aktywności w świadczeniu usług społecznych.
10. Każda NGO zobowiązana jest do wzięcia udziału we wdrożeniu procesu powtórnej samooceny. Celem tego procesu jest przeprowadzenie analizy porównawczej wyników Autodiagnozy na początku i na końcu realizacji projektu. Przewiduje się, że każda NGO, której przedstawiciele/ki wykazą postęp w wyniku autodiagnozy otrzyma projektowy znak jakości „NGO EXCELLENCE”. Znak jakości będzie miał 3 poziomy:
  - a) „Basic” - dla NGO, które przejdą ścieżkę A,
  - b) „Standard” - dla NGO, które przejdą ścieżkę B,
  - c) „Pro” dla NGO, które przejdą ścieżkę C.

## § 6

### Obowiązki Uczestników Projektu

1. Każdy Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek:
  - a) uczestnictwa we wsparciu, na które został zakwalifikowany/a w terminach i miejscu wskazanym przez Organizatora;
  - b) uczestnictwa we wsparciu w wymiarze 85% obecności (na podstawie list obecności);
  - c) wcześniejszego zgłoszenia Organizatorowi niemożliwości uczestnictwa w zaplanowanym wsparciu, najpóźniej **5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia**, tak aby Organizator miał możliwość racjonalnego planowania wydatków, związanych z realizacją szkoleń.
2. Niewykonanie obowiązków wskazanych w ust. 1 powyżej skutkuje skreśleniem Uczestnika/czki Projektu z listy. W takiej sytuacji do Projektu mogą zostać zakwalifikowane według kolejności osoby z listy rezerwowej.
3. Każdy/a Uczestnik/czka Projektu z chwilą złożenia formularza rekrutacyjnego akceptuje postanowienia Regulaminu.
4. Każdy Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek przekazania informacji dotyczącej jego 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).



## § 7

### Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, <https://www.ngoexcellence.pl/> szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie **co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia**. Harmonogram ten będzie obejmował przynajmniej kolejne 30 dni kalendarzowe i zawierał co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/zdalnie). Informacje zawarte w harmonogramie będą na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian.
2. Organizator zobowiązuje się upublicznić na swojej stronie internetowej <https://mistia.org.pl/> oraz stronie www projektu tj. <https://www.ngoexcellence.pl/> informację o możliwości zgłaszania do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Organizatora z KPON. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne, instytucje uczestniczące we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna (stowarzyszenia, fundacje), za pomocą:
  - a) poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub na adres Instytucji Pośredniczącej: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa;
  - b) skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
3. Organizator zobowiązuje się do wykonywania czynności będących przedmiotem Regulaminu z należytą starannością oraz do czuwania nad prawidłową jego realizacją;
4. Organizator zobowiązuje się do realizacji wsparcia zgodnie z ustalonym programem/harmonogramem zajęć.
5. Organizator zobowiązuje się do realizacji planu nauczania zgodnie z zakresem tematycznym i godzinowym (jedna godzina zegarowa obejmuje jedną godzinę dydaktyczną trwającą 45 minut i 10 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw).
6. Organizator zobowiązuje się do dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkoleń, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.
7. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do Uczestników/czek Projektu.

## § 8

### Pomoc publiczna

1. W przypadku podmiotów, którym przysługuje pomoc de minimis, do formularza rekrutacyjnego należy dostarczyć wypełnione i podpisane załączniki dołączone do Regulaminu w przedmiocie pomocy de minimis. Jeśli planowana pomoc de minimis przekracza limit pomocy de minimis, pomoc nie może zostać udzielona.



2. Wartość udzielonego wsparcia stanowi pomoc publiczną (pomoc *de minimis*).
3. Organizator w dniu rozpoczęcia wsparcia wydaje Uczestnikowi/czce Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie z obowiązującymi na moment wydawania zaświadczenia odrębnymi przepisami.
4. Jeżeli Uczestnik/czka Pomocy wykorzysta wsparcie o innej wartości niż wartość wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej, Organizator zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy *de minimis*.
5. Uczestnik/czka Pomocy zobowiązany/a jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia umowy w ramach Projektu.

## § 9

### Kongres Jakości i Dostępności NGO

1. W ramach Projektu zaplanowano dwa ogólnopolskie kongresy:
  - a) **I kongres** (okres rekrutacji: styczeń-maj 2025 roku): kongres promujący rozwój instytucjonalny NGO w zakresie jakości i dostępności usług, przewidziano udział co najmniej 100 przedstawicieli/lek NGO. Uczestnicy kongresu będą jednocześnie Uczestnikami/czkami Projektu;
  - b) **II kongres** (okres rekrutacji: wrzesień – listopad 2026 roku): prezentacja opracowanych standardów, doświadczeń, dobrych praktyk i historii sukcesu, przewidziano udział co najmniej 100 przedstawicieli/lek NGO. Uczestnicy kongresu będą jednocześnie Uczestnikami/czkami Projektu.
2. Dodatkowo, w ramach Projektu zaplanowano 5 spotkań upowszechniających wypracowane standardy oraz narzędzia dla co najmniej 15 osób każde.

## § 10

### Zasady odpowiedzialności NGO

1. NGO przyjmuje do wiadomości, że Organizator ponosi materialną odpowiedzialność za realizację Projektu względem Instytucji Pośredniczącej i został zobligowany do właściwego zabezpieczenia wykonania Projektu.
2. W przypadku, w którym - z wyłącznej winy NGO - cele lub warunki Projektu nie zostaną spełnione w całości albo w części lub zachodzi jakikolwiek inny przypadek odpowiedzialności Organizatora względem Instytucji Pośredniczącej – NGO jest odpowiedzialna za powstałą tym tytułem szkodę w majątku Organizatora. Przez szkodę Strony rozumieją zarówno rzeczywistą stratę, jak i utracone korzyści.
3. W przypadku, w którym ponad połowa Uczestników/czek Projektu danej NGO nie weźmie udziału w szkoleniach, warsztatach lub spotkaniach, w których ich uczestnictwo zostało zadeklarowane, Organizator ma prawo zwrotnie obciążyć NGO kosztami, które poniósł w związku z brakiem stawiennictwa tych Uczestników/czek Projektu – chyba że NGO poinformowała Organizatora o nieobecności Uczestników/czek Projektu w trybie przewidzianym w § 6 ust. 1 lit. C Regulaminu.



4. W przypadkach, o których mowa w niniejszym paragrafie, jak również w przypadku naruszenia przez NGO obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych lub istotnego naruszenia innych postanowień Regulaminu – Organizatorowi przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy uczestnictwa w Projekcie bez zachowania jakichkolwiek okresów wypowiedzenia. Do skuteczności złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy uczestnictwa w Projekcie wystarczające jest zachowanie formy dokumentowej.

## § 11

### Dane osobowe oraz zgoda na wykorzystanie wizerunku

1. NGO, w zakresie, w jakim pozostaje administratorem ich danych osobowych, zobowiązuje się do poinformowania i pouczenia Uczestników/czek Projektu w przedmiocie przetwarzania tych danych, a także wykonywania wszelkich innych obowiązków wynikających z przepisów odrębnych. NGO potwierdza i zobowiązuje się, że – jako administrator danych osobowych Uczestników/czek Projektu – uczyni zadość wszelkim obowiązkom, wykazując najwyższy możliwy miernik staranności, by dane te były odpowiednio zabezpieczone i gromadzone oraz przetwarzane zgodnie z przepisami RODO i innych właściwych aktów prawnych.
2. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 winno być stwierdzone w formie pisemnej i wykazane Organizatorowi lub Instytucji Pośredniczącej na każde ich żądanie.
3. NGO zobowiązuje się do uzyskania od Uczestników/czek Projektu pisemnej zgody na utrwalenie, wykorzystanie i rozpowszechnianie ich wizerunku przez Organizatora – w celach promocyjnych, informacyjnych i innych związanych z realizacją Projektu.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 winna być nieograniczona czasowo i terytorialnie oraz upoważniać Organizatora do wielokrotnej publikacji oraz wykorzystania zdjęć na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji na których utrwalony jest wizerunek Uczestnika/czki Projektu, a w szczególności do:
  - a) rozpowszechnienia zdjęć w zakresie zasobów witryny internetowej Organizatora oraz jego profili na portalach i systemach informacyjnych, publicystycznych, społecznościowych i innych.
  - b) wprowadzania utrwalania i zwielokrotniania fotografii, na których utrwalony jest wizerunek Uczestnika/czki Projektu lub ich fragmentów cyfrową techniką zapisu komputerowego, na nośnikach CD/DVD oraz przenośnych nośnikach pamięci typu flash lub w jakikolwiek inny sposób pozwalający na korzystanie z utworów lub ich części, na dysku komputerowym jak i innych nośnikach oraz w sieci internetowej.
5. Utrwalenie, wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku zgodnie z powyższą zgodą nie wiąże się z obowiązkiem zapłaty na rzecz Uczestnika/czki Projektu ani jakiegokolwiek osoby trzeciej wynagrodzenia lub odszkodowania z tego tytułu.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 r.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



2. Organizator zastrzega możliwość zmiany Regulaminu w związku z koniecznością dostosowania jego treści do zasad lub wytycznych dla FERS albo odrębnych przepisów i postanowień wiążących Organizatora w ramach realizacji Projektu.
3. Zmiany lub uzupełnienia Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Projektu: <https://www.ngoexcellence.pl/>. O wprowadzeniu zmian NGO będą informowane drogą elektroniczną – za pomocą kanału komunikacyjnego ustalonego w toku realizacji Projektu.
4. Pytania i wątpliwości dotyczące Projektu należy kierować na adres poczty elektronicznej:
  - a) ewelina.danko@mistia.org.pl,
  - b) monika.wedryhowicz@frdl.rzeszow.pl,
  - c) anna.bednarek@mistia.org.pllub wyjaśniać osobiście w Biurze Projektu.
5. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - 1) wzór deklaracji przystąpienia do udziału w projekcie;
  - 2) wzór oddelegowania;
  - 3) wzór formularza zgłoszeniowego;
  - 4) wzór formularza de minimis;
  - 5) wzór oświadczenia o pomocy de minimis;
  - 6) wzór umowy uczestnictwa w Projekcie.