



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA DLA PROJEKTU

„DOSTĘPNOŚĆ 360- HOLISTYCZNE WSPARCIE NGO”

NR FERS.04.07-IP.04-0003/24

 Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Reguńskiego



DOSTĘPNOŚĆ
3 6 0



§ 1

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie następujące definicje oznaczają:

1. **„Biuro Projektu”** oznacza Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, ul. W. Mitkowskiego 6, 30-337 Kraków;
2. **„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);
3. **„Działanie”** oznacza to Działanie FERS.04.07 Wsparcie NGO w zakresie dostępności i włączenia społecznego Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Priorytetu FERS.04
4. **„FERS”** oznacza to program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty 12 grudnia 2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
5. **„Grupa Docelowa”** oznacza to 100 przedstawicieli/ek polskich NGO, w tym członkowie/kinie organizacji, pracownicy/czki organizacji zgodnie z definicją pracownika zawartą w Kodeksie pracy, wolontariusze/ki danej organizacji NGO;
6. **„Instytucja Pośrednicząca”** oznacza Skarb Państwa – Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
7. **„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.);
8. **„Organizator”** oznacza to Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, ul. W. Mitkowskiego 6, 30-337 Kraków;
1. **„Organizacja pozarządowa”** - w rozumieniu 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.
9. **„Program”** oznacza to program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty 12 grudnia 2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
10. **„Projekt”** oznacza to *Dostępność 360 - holistyczne wsparcie dla NGO* jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;



11. **„Regulamin”** oznacza niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa dla Projektu nr FERS.04.07-IP.04-0003/24 *Dostępność 360- holistyczne wsparcie dla NGO* wraz z jego załącznikami;
12. **„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);
13. **„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;
14. **„Ustawa o ochronie danych osobowych”** oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
15. **„Ustawa o działalności pożytku publicznego”** oznacza to ustawę z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

§ 2

Informacje o projekcie

1. Projekt *Dostępność 360- holistyczne wsparcie dla 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 W. Mitkowskiego 6 w Krakowie, w siedzibie FRDL Małopolskiego Instytutu Samorządu Terytorialnego i Administracji.
3. Okres realizacji Projektu trwa od dnia 1 lutego 2026 roku do dnia 30 listopada 2027 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 głównym projektu *Dostępność 360* jest zwiększenie kompetencji i świadomości organizacji pozarządowych (NGO) w Polsce w zakresie podnoszenia standardów inkluzywności w działalności społecznej NGO, poprzez objęcie wsparciem specjalistycznym ich 100 przedstawicieli/ek z obszaru całej Polski w okresie 22 m-cy realizacji proj.
3. Projekt jest prowadzony na terenie całej Polski.

§ 4

Zasady procesu rekrutacji

2. Do Projektu mogą przystąpić przedstawiciele/ki polskich 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.
3. **Jako organizację pozarządową należy rozumieć wyłącznie organizację pozarządową w rozumieniu 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.**
4. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, będzie realizowana w całej Polsce, w oparciu o harmonogram realizacji Projektu i Regulamin.
5. Rekrutacja ma charakter dwustopniowy:
 - a) **podstawowy** - dotyczący udziału w Kongresie Dostępności i szkoleniach ogólnych,
 - b) **zaawansowany** - dotyczący realizacji pogłębionych audytów, opracowania rozwiązania na rzecz dostępności, testowania i wdrażania rozwiązania w NGO.
6. W rekrutacji podstawowej każdy/a Uczestnik/czka Projektu musi spełnić następujące kryteria rekrutacyjne:
 - a) uczestnictwo w Projekcie przedstawiciela/ki NGO (w tym członek/kini NGO, pracownik/ca NGO, wolontariusz/ka NGO) musi nastąpić na podstawie oddelegowania do uczestnictwa podpisanego przez zarząd NGO;
 - b) siedziba NGO musi znajdować się na terytorium Polski;
 - c) potrzeba rozwoju kompetencji personelu NGO w zakresie wdrażania rozwiązań na rzecz dostępności produktów i usług świadczonych przez daną NGO;
 - d) w odniesieniu do szkoleń ogólnych - zobowiązanie do uczestnictwa we wszystkich modułach szkoleniowych.



7. 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;
8. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w oparciu o poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami wymaganymi przez Wytyczne FERS 2021-2027 i Regulamin konkursu, to jest:
 - a) **Formularz zgłoszeniowy** zgodny z zakresem systemu SM EFS (*Załącznik nr 1 do Regulaminu*)
 - b) **Oddelegowanie do Projektu przez Zarząd NGO**- dokument potwierdzający oddelegowanie przedstawiciela/ki organizacji do uczestnictwa w Projekcie, podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania danej organizacji (*Załącznik nr 2 do Regulaminu*)
 - c) **Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą przetwarzania danych osobowych** (*Załącznik nr 3 do Regulaminu*)
 - d) **Oświadczenie w przedmiocie zgody na wykorzystanie wizerunku** (*Załącznik nr 4 do Regulaminu*)
 - e) **Oświadczenie uczestnika projektu** dotyczące nieuczestniczenia jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych (*Załącznik nr 5 do Regulaminu*)
9. W przypadku gdy Organizacja Pozarządowa ubiegająca się o udział w Projekcie **prowadzi działalność gospodarczą i/lub działalność odpłatną pożytku publicznego**, zgodnie z zapisami obowiązującymi w jej statucie, wsparcie udzielane w ramach Projektu może stanowić **pomoc de minimis** w rozumieniu właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej oraz krajowych regulacji dotyczących pomocy publicznej.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, Organizator Projektu zobowiązany jest do przeprowadzenia badania w zakresie możliwości udzielenia pomocy de minimis, w tym



do weryfikacji spełniania przez daną Organizację Pozarządową warunków dopuszczalności jej udzielenia.

11. Na potrzeby przeprowadzenia badania, o którym mowa w ust. 9, organizacja pozarządowa zobowiązana jest – w ramach procesu rekrutacyjnego, wobec wszystkich zgłoszonych do Projektu członków/kiń, pracowników/czek oraz wolontariuszy/ek – do złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń wymaganych przepisami dotyczącymi pomocy de minimis, w szczególności:
 - a) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.** Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 295 z dnia 15.12.2023) (*Załącznik nr 6 do Regulaminu*)
 - b) **Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis** (*Załącznik nr 7 do Regulaminu*)
 - c) Innych dokumentów niezbędnych do oceny dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis, wskazanych przez Organizatora Projektu na etapie rekrutacji do projektu i/lub uczestnictwa w projekcie (jeżeli dotyczy)
12. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w &4, w wyznaczonym terminie skutkować będzie brakiem możliwości zakwalifikowania Organizacji Pozarządowej oraz jej przedstawicieli do udziału w Projekcie.
13. Udzielenie wsparcia w ramach Projektu w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 8, następuje wyłącznie po pozytywnej weryfikacji spełnienia warunków dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Dokumenty rekrutacyjne, wypełnione i podpisane, należy dostarczyć do biura projektu tj. **FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji (ul. Mitkowskiego 6, 30-337 Kraków)** bądź przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: kontakt@dostepnosc360.org
15. Dokumenty rekrutacyjne wymagane w ramach procesu rekrutacji do Projektu mogą zostać podpisane podpisem własnoręcznym (tradycyjnym) przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji pozarządowej oraz przedstawicieli/ki tej organizacji, a następnie dostarczone: przesyłką pocztową, przesyłką kurierską, lub osobiście na adres wskazany w pkt 13 Regulaminu.



16. Dokumenty rekrutacyjne mogą zostać również podpisane w formie elektronicznej przy użyciu: podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty podpisane w ww. sposób, należy przekazać w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt 13 Regulaminu.
17. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych uznaje się:
 - a) w przypadku dokumentów składanych w formie papierowej – datę ich wpływu na adres wskazany w pkt 13 Regulaminu,
 - b) w przypadku dokumentów składanych w formie elektronicznej – datę wpływu wiadomości e-mail na wskazany adres poczty elektronicznej.
18. Dokumenty złożone w innej formie niż określona w niniejszym paragrafie nie będą rozpatrywane.
19. Po pozytywnym zweryfikowaniu dokumentów rekrutacyjnych o których mowa w &4, 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. dostępności).
20. W przypadku organizacji pozarządowych, dla których udział w Projekcie wiąże się z udzieleniem pomocy de minimis, warunkiem ostatecznego przyznania wsparcia jest:
 - a) pozytywne przeprowadzenie badania dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz
 - b) zawarcie **umowy** pomiędzy Organizatorem Projektu a daną Organizacją Pozarządową (*Załącznik nr 8 do Regulaminu*)
21. Podpisanie umowy, o której mowa w pkt 19, jest równoznaczne z przyznaniem organizacji pozarządowej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na zasadach określonych w tej umowie.
22. Odmowa podpisania umowy przez organizację pozarządową, jak również niespełnienie warunków niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, skutkuje brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
23. **W rekrutacji stopnia zaawansowanego**, organizacja pozarządowa musi spełniać następujące kryteria rekrutacyjne:
 - a) **Gotowość do audytu** - NGO muszą wykazać gotowość do przeprowadzenia pogłębionego audytu dostępności swoich usług i produktów
 - b) **Potencjał wdrożeniowy** - NGO muszą posiadać zasoby i zdolności do wdrożenia rozwiązań na rzecz dostępności.



- c) **Zaangażowanie zespołu** – NGO muszą zadeklarować pełne zaangażowanie zespołu w proces audytu oraz późniejsze działania związane z opracowaniem i wdrożeniem rozwiązań.
 - d) **Różnorodność projektów** - NGO muszą realizować różne działania i projekty, w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami.
24. Narzędziem weryfikacji ww. kryteriów rekrutacyjnych jest **Kwestionariusz NGO**, zawierający odpowiedzi na pytania dotyczące gotowości NGO do audytu i wdrożenia zmian (*Załącznik nr 9 do Regulaminu*).
25. O zakwalifikowaniu do etapu zaawansowanego projektu będzie decydować komisja w składzie: Koordynator projektu oraz przedstawiciele personelu merytorycznego projektu (Specjaliści ds. dostępności).

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu i reprezentowanych przez nich organizacji pozarządowych

1. Każdy Uczestnik Projektu ma obowiązek:
 - a) uczestnictwa w formach wsparcia, na które został zakwalifikowany w terminach i miejscu wskazanym przez Organizatora Projektu;
 - b) wypełnienia i podpisania list obecności (w tym list obecności on-line) potwierdzających uczestnictwo w danej formie wsparcia oraz innych dokumentów wymaganych zapisami wniosku o dofinansowanie i/lub umowy o dofinansowanie projektu jak np.: ankiet, testów, kwestionariuszy itp.;
 - c) wcześniejszego zgłoszenia Beneficjentowi niemożliwości uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem realizacji formy wsparcia, tak aby Organizator miał możliwość racjonalnego planowania wydatków, związanych z realizacją zadań w projekcie.
2. Uczestnicy Projektu mogą wziąć udział w formach wsparcia przewidzianych w ramach Projektu, zgodnie z etapem, na który zostali zakwalifikowani, harmonogramem realizacji Projektu oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do **etapu podstawowego** mogą wziąć udział w następujących formach wsparcia:
 - a) **Kongres Dostępności NGO**- okres realizacji: 01.02.2026 r. – 30.04.2026 r. ogólnopolski Kongres Dostępności NGO z udziałem co najmniej 60



przedstawicieli/ek NGO. Celem wydarzenia jest wymiana wiedzy, doświadczeń oraz dobrych praktyk w zakresie szeroko rozumianej dostępności – w wymiarze technicznym i społecznym – a także rozwój współpracy międzysektorowej i networking.

- b) **Fundamenty dostępności – szkolenia ogólne (edycja 1)**- okres realizacji: 01.05.2026 r. – 31.07.2026 r. realizacja pakietu edukacyjnego obejmującego: szkolenie stacjonarne pn. „Fundamenty Dostępności: Uniwersalne Projektowanie dla NGO” oraz 2-a webinaria: „Dostępność na Wyciągnięcie Ręki: Szybkie Rozwiązania dla NGO” oraz „Cyfrowa Dostępność w Praktyce: Realizacja Projektów i Usług”.
- c) **Fundamenty dostępności – szkolenia ogólne (edycja 2)**- okres realizacji: 01.08.2026 r. – 31.10.2026 r. realizacja pakietu edukacyjnego obejmującego: szkolenie stacjonarne pn. „Fundamenty Dostępności: Uniwersalne Projektowanie dla NGO” oraz 2-a webinaria: „Dostępność na Wyciągnięcie Ręki: Szybkie Rozwiązania dla NGO” oraz „Cyfrowa Dostępność w Praktyce: Realizacja Projektów i Usług”.

Uczestnik Projektu może wziąć udział wyłącznie w jednej edycji wsparcia pn. „Fundamenty dostępności – szkolenia ogólne”, tj. w edycji 1 albo w edycji 2.

Udział Uczestnika w edycji 1 „Fundamenty dostępności – szkolenia ogólne” wyklucza możliwość zakwalifikowania i udziału tego samego Uczestnika w edycji 2 tego samego wsparcia.

W przypadku złożenia zgłoszenia do obu edycji, Organizator Projektu uwzględni wyłącznie pierwszą zakwalifikowaną edycję, a drugie zgłoszenie pozostawi bez rozpatrzenia.

- 4. Uczestnicy Projektu oraz ich organizacje pozarządowe zakwalifikowani do **etapu zaawansowanego** mogą wziąć udział w następujących formach wsparcia:
 - a) **Przekrój przez NGO – wybór NGO do pogłębionych audytów i realizacja audytów (cz. 1)** okres realizacji: 01.08.2026 r. – 31.10.2026 r. udział w pogłębionych audytach dostępności w obszarach: architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym oraz edukacyjnym. Audyty realizowane będą przez zewnętrznych audytorów i obejmą m.in. wywiady, analizę dokumentacji oraz wizje lokalne. Efektem będą szczegółowe raporty zawierające rekomendacje wdrożeniowe.
 - b) **Przekrój przez NGO – wybór NGO do pogłębionych audytów i realizacja audytów (cz. 2)** okres realizacji: 01.11.2026 r. – 31.01.2027 r. udział w pogłębionych



audytach dostępności w obszarach: architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym oraz edukacyjnym. Audyty realizowane będą przez zewnętrznych audytorów i obejmą m.in. wywiady, analizę dokumentacji oraz wizje lokalne. Efektem będą szczegółowe raporty zawierające rekomendacje wdrożeniowe.

- c) **NGO Pro – rozwój kompetencji eksperckich** okres realizacji: 01.11.2026 r. – 30.04.2027 r. udział w warsztatach dla Uczestników Projektu z NGO uczestniczących w audytach i testowaniu rozwiązań. Program warsztatów ukierunkowany jest na rozwój kompetencji eksperckich w zakresie dostępności, w tym audytowania usług, tworzenia narzędzi zwiększających dostępność oraz wdrażania technologii i standardów równościowych. Celem jest profesjonalizacja działań NGO w obszarze dostępności oraz zwiększenie jakości i konkurencyjności świadczonych usług społecznych.
- d) **Start z dostępnością – opracowanie rozwiązań na rzecz dostępności w 4 NGO (cz. 1)** okres realizacji: 01.11.2026 r. – 31.01.2027 r. opracowanie przez Uczestników Projektu jednego kluczowego rozwiązania zwiększającego dostępność w każdej z reprezentowanych NGO, które przeszły audyt, przy współpracy z zespołami organizacji, ich odbiorcami oraz ekspertami zewnętrznymi, w tym Specjalistą ds. dostępności.
- e) **Start z dostępnością – opracowanie rozwiązań na rzecz dostępności w 4 NGO (cz. 2)** okres realizacji: 01.02.2027 r. – 30.04.2027 r. opracowanie przez Uczestników Projektu jednego kluczowego rozwiązania zwiększającego dostępność w każdej z reprezentowanych NGO, które przeszły audyt, przy współpracy z zespołami organizacji, ich odbiorcami oraz ekspertami zewnętrznymi, w tym Specjalistą ds. dostępności.
- f) **LabTest – testowanie, ewaluacja i końcowe wdrożenie rozwiązań (cz. 1)** okres realizacji: 01.02.2027 r. – 30.04.2027 r. testowanie i wdrażanie prototypów rozwiązań w NGO w procesie iteracyjnym, obejmującym zbieranie opinii użytkowników (min. 3 osoby na NGO), wprowadzanie usprawnień oraz ewaluację formatywną pod nadzorem Specjalisty ds. dostępności. W ramach zadania przewidziano budżet wdrożeniowy w wysokości 10 000 zł brutto na każdą NGO, przeznaczony na zakup niezbędnych towarów i technologii.
- g) **LabTest – testowanie, ewaluacja i końcowe wdrożenie rozwiązań (cz. 2)** okres realizacji: 01.05.2027 r.- 31.07.2027 r. testowanie i wdrażanie prototypów rozwiązań w NGO w procesie iteracyjnym, obejmującym zbieranie opinii użytkowników (min. 3 osoby na NGO), wprowadzanie usprawnień oraz ewaluację formatywną pod nadzorem Specjalisty ds. dostępności. W ramach zadania



przewidziano budżet wdrożeniowy w wysokości 10 000 zł brutto na każdą NGO, przeznaczony na zakup niezbędnych towarów i technologii.

Poszczególni Uczestnicy Projektu oraz reprezentowane przez nich organizacje pozarządowe mogą wziąć udział wyłącznie w jednej edycji następujących form wsparcia:

- „Przekrój przez NGO – wybór NGO do pogłębionych audytów i realizacja audytów”,
- „Start z dostępnością – opracowanie rozwiązań na rzecz dostępności w 4 NGO”,
- „LabTest – testowanie, ewaluacja i końcowe wdrożenie rozwiązań”.

Udział Uczestnika Projektu oraz reprezentowanej przez niego organizacji pozarządowej w jednej edycji danej formy wsparcia wyklucza możliwość ubiegania się o udział oraz zakwalifikowania do kolejnej edycji tej samej formy wsparcia.

W przypadku złożenia zgłoszeń obejmujących więcej niż jedną edycję tej samej formy wsparcia, Organizator Projektu uwzględni wyłącznie pierwszą zakwalifikowaną edycję, a pozostałe zgłoszenia w tym zakresie pozostawi bez rozpatrzenia.

5. Udział we wszystkich formach wsparcia prowadzonych przez Organizatora na rzecz Uczestników Projektu i reprezentowanych przez nich organizacji pozarządowych **jest bezpłatny.**
6. Niewykonanie obowiązków wskazanych w niniejszym & skutkuje skreśleniem Uczestnika/czki Projektu z listy zakwalifikowanych do projektu. W takiej sytuacji do Projektu mogą zostać zakwalifikowane według kolejności osoby z listy rezerwowej.
7. Każdy/a Uczestnik/czka Projektu z chwilą złożenia formularza rekrutacyjnego akceptuje postanowienia Regulaminu.
8. 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).

§ 6

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, www.dostepnosc360.org szczegółowego harmonogramu 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 www.mistia.org.pl i www.okst.pl oraz stronie www projektu tj. www.dostepnosc360.org 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 projektu.
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 projektu.
7. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do Uczestników/czek Projektu.



8. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie realizacji poszczególnych zadań, o czym poinformuje Uczestników w sposób przyjęty w Projekcie, z zachowaniem zgodności z dokumentacją projektową oraz obowiązującymi wytycznymi.

§ 7

Pomoc de minimis

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*, opisane w &4. Jeśli planowana *pomoc de minimis* przekracza limit *pomocy de minimis*, przewidziany przepisami UE i przepisami krajowymi, pomoc nie może zostać udzielona, co oznacza brak możliwości zakwalifikowania i uczestnictwa w projekcie.
2. Wartość udzielonego wsparcia stanowi *pomoc de minimis*.
3. Organizator projektu w dniu rozpoczęcia wsparcia w projekcie wydaje Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenie o udzielonej reprezentowanej przez niego organizacji pozarządowej *pomocy de minimis* zgodnie z obowiązującymi na moment wydawania zaświadczenia odrębnymi przepisami prawa unijnego i/lub krajowego.
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. Organizacja pozarządowa, której udzielono w projekcie *pomocy de minimis*, zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia umowy w ramach Projektu.

§ 8

Zasady odpowiedzialności organizacji pozarządowych

1. Organizacja pozarządowa 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 organizacji pozarządowej - cele lub warunki Projektu nie zostaną spełnione w całości albo w części lub zachodzi jakikolwiek inny przypadek odpowiedzialności Organizatora względem Instytucji Pośredniczącej – organizacja pozarządowa jest odpowiedzialna za powstałą tym tytułem szkodę



w majątku Organizatora. Przez szkodę Strony rozumiemy zarówno rzeczywistą stratę, jak i utracone korzyści.

3. W przypadku, w którym ponad połowa Uczestników/czek Projektu danej organizacji pozarządowej nie weźmie udziału w szkoleniach, webinarach, warsztatach lub spotkaniach, w których ich uczestnictwo zostało zadeklarowane, Organizator ma prawo zwrotnie obciążyć organizację pozarządową kosztami, które poniósł w związku z brakiem stawiennictwa tych Uczestników/czek Projektu – chyba że organizacja pozarządowa poinformowała Organizatora o nieobecności Uczestników/czek Projektu w trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem w &5.
4. W przypadkach, o których mowa w &5, jak również w przypadku naruszenia przez organizację pozarządową obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych lub istotnego naruszenia innych postanowień Regulaminu – Organizatorowi przysługuje prawo do wypowiedzenia uczestnictwa w Projekcie bez zachowania jakichkolwiek okresów wypowiedzenia. Do skuteczności złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu uczestnictwa w Projekcie wystarczające jest zachowanie formy dokumentowej.

§ 9

Dane osobowe oraz zgoda na wykorzystanie wizerunku

1. Organizacja pozarządowa, 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. Organizacja pozarządowa 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. Organizacja pozarządowa 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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2026 r.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do 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: www.dostepnosc360.org. 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: kontakt@dostepnosc360.org lub wyjaśniać osobiście w Biurze Projektu.
5. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - 1) wzór formularza zgłoszeniowego;
 - 2) wzór oddelegowania;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 3) wzór oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą przetwarzania danych osobowych
- 4) wzór oświadczenia w przedmiocie zgody na wykorzystanie wizerunku
- 5) wzór oświadczenia uczestnika projektu dotyczące nieuczestniczenia jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych
- 6) wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 295 z dnia 15.12.2023)
- 7) wzór oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis
- 8) wzór umowy uczestnictwa w projekcie dla organizacji pozarządowych dla których udział w projekcie stanowi pomoc de minimis
- 9) wzór kwestionariusza NGO stosowany na etapie rekrutacji stopnia zaawansowanego.

Każdy Uczestnik Projektu oraz reprezentowana przez niego organizacja pozarządowa z chwilą złożenia formularza zgłoszeniowego akceptują zapisy niniejszego Regulaminu;