



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH DO STOPNIA ZAAWANSOWANEGO PROJEKTU

**„Dostępność 360 – holistyczne wsparcie
NGO”**

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

 Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Reguńskiego





&1 Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **„Audyt dostępności”** - pogłębioną ocenę działalności Organizacji w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej i edukacyjnej, prowadzoną z wykorzystaniem metod określonych w Regulaminie
2. **„Biuro Projektu”** - oznacza Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, ul. W. Mitkowskiego 6, 30-337 Kraków;
3. **„Dni robocze”** - dni z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy
4. **„Edycja”** - wyodrębniony organizacyjnie cykl szkoleń ogólnych oraz cykl realizacji stopnia zaawansowanego w ramach projektu obejmujący każdorazowo w cyklu maksymalnie 4 Organizacje
5. **„Komisja Rekrutacyjna lub Komisja”** - zespół powołany przez Organizatora do oceny zgłoszeń i wyboru Organizacji do stopnia zaawansowanego w ramach projektu
6. **„Kwestionariusz rekrutacyjny”** - formularz służący zgłoszeniu Organizacji do stopnia zaawansowanego w ramach projektu oraz ocenie spełnienia kryteriów rekrutacyjnych
7. **„Organizacja pozarządowa lub Organizacja”** - organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 4 tej ustawy
8. **„Organizator”** - Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, ul. W. Mitkowskiego 6, 30-337 Kraków
9. **„Pomoc de minimis”** - pomoc udzielaną zgodnie z właściwymi przepisami prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego dotyczącymi pomocy de minimis
10. **„Program”** - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027
11. **„Projekt”** - projekt „Dostępność 360 – holistyczne wsparcie dla NGO”, nr



FERS.04.07-IP.04-0003/24, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

12. **„Prototyp”** - wstępna wersja rozwiązania na rzecz dostępności przeznaczoną do konsultowania, testowania, oceny i modyfikowania przed końcowym wdrożeniem w organizacjach wybranych do stopnia zaawansowanego w ramach projektu
13. **„Regulamin”** - niniejszy Regulamin rekrutacji organizacji pozarządowych do stopnia zaawansowanego Projektu wraz z załącznikami
14. **„Rozwiązanie na rzecz dostępności”** - produkt, usługę, narzędzie, procedurę, standard, technologię lub inne usprawnienie służące ograniczeniu albo usunięciu barier dostępności
15. **„Stopień bazowy”** - szkolenia ogólne w ramach zadań „Fundamenty dostępności” realizowane w ramach Projektu, których ukończenie uprawnia Organizację do ubiegania się o udział w stopniu zaawansowanym
16. **„Stopień zaawansowany”** - kompleksową ścieżkę wsparcia obejmującą audyt dostępności, warsztaty praktyczne, opracowanie rozwiązania na rzecz dostępności, jego konsultowanie, testowanie, ewaluację i wdrożenie
17. **„Użytkownik końcowy”** - osobę korzystającą lub potencjalnie korzystającą z produktów, usług albo działań Organizacji, uczestniczącą w konsultowaniu lub testowaniu Rozwiązania na rzecz dostępności
18. **„Warsztaty praktyczne”** - formę wsparcia służącą rozwojowi kompetencji eksperckich przedstawicieli Organizacji w zakresie dostępności.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji Organizacji do stopnia zaawansowanego Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona jest w celu wyboru Organizacji, które zostaną objęte kompleksową ścieżką wsparcia obejmującą audyt dostępności, rozwój kompetencji eksperckich, opracowanie, testowanie, ewaluację i wdrożenie rozwiązania na rzecz dostępności.
3. Do udziału w stopniu zaawansowanym mogą zostać zakwalifikowane Organizacje,



które uczestniczyły w szkoleniach ogólnych „Fundamenty dostępności” realizowanych w ramach stopnia bazowego Projektu.

4. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły, od dnia ogłoszenia naboru do wyczerpania dostępnych miejsc, jednak nie dłużej niż do terminu wskazanego w ogłoszeniu o rekrutacji.

5. W stopniu zaawansowanym wsparciem zostanie objętych maksymalnie 8 Organizacji, w dwóch edycjach obejmujących maksymalnie po 4 Organizacje.

6. Zakłada się następujące ramowe okresy rozpoczęcia audytów dostępności:

- pierwsza Edycja - od sierpnia do października 2026 r.
- druga Edycja - od listopada 2026 r. do stycznia 2027 r.

7. Terminy wskazane w ust. 6 mogą ulec zmianie w przypadku zmiany harmonogramu realizacji Projektu lub wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora.

8. Organizator może zakończyć rekrutację przed terminem wskazanym w ogłoszeniu, jeżeli wszystkie dostępne miejsca zostaną obsadzone.

9. Rekrutacja prowadzona jest z poszanowaniem zasad równego dostępu do wsparcia, przejrzystości, bezstronności, niedyskryminacji oraz racjonalności i efektywności wykorzystania wsparcia projektowego.

10. Udział w rekrutacji i wsparciu oferowanym w stopniu zaawansowanym jest bezpłatny.

§ 3. Cel, zakres i etapy wsparcia w Stopniu zaawansowanym

1. Celem rekrutacji jest wybór Organizacji, które:

- są gotowe do udziału w pogłębionym audycie dostępności
- posiadają potencjał organizacyjny, kadrowy, techniczny lub infrastrukturalny do wdrażania rozwiązań na rzecz dostępności
- deklarują zaangażowanie zarządu, osób decyzyjnych i zespołu w proces audytu oraz późniejsze opracowanie, testowanie i wdrażanie rozwiązań
- realizują różnorodne projekty, usługi lub działania, w tym działania skierowane do osób ze szczególnymi potrzebami



2. Zakwalifikowanie Organizacji do stopnia zaawansowanego oznacza objęcie jej kompleksową, wieloetapową ścieżką wsparcia obejmującą:

- udział w pogłębionym audycie dostępności
- udział przedstawicieli Organizacji w Warsztatach praktycznych rozwijających kompetencje eksperckie w zakresie dostępności
- udział w opracowaniu jednego Rozwiązania na rzecz dostępności, odpowiadającego potrzebom Organizacji i jej odbiorców
- udział w konsultowaniu opracowywanego rozwiązania z odbiorcami Organizacji
- udział w testowaniu i ewaluacji Prototypu
- udział w procesie doskonalenia i końcowego wdrożenia Rozwiązania na rzecz dostępności
- współpracę z personelem Projektu, audytorami, ekspertami zewnętrznymi, specjalistami do spraw dostępności i ewaluatorami

3. Poszczególne formy wsparcia są ze sobą powiązane i stanowią kolejne etapy stopnia zaawansowanego. Zakwalifikowanie Organizacji do audytu dostępności oznacza jednocześnie deklarację udziału w kolejnych etapach wsparcia, z zastrzeżeniem harmonogramu Projektu oraz wyników audytu.

4. Audyt dostępności każdej Organizacji obejmuje: dostępność architektoniczną, cyfrową, informacyjno-komunikacyjną i edukacyjną.

5. W Audycie dostępności mogą zostać zastosowane w szczególności:

- wywiady pogłębione
- analiza dokumentacji i stron internetowych
- wizja lokalna
- analiza narzędzi cyfrowych i sposobów komunikacji
- analiza projektów, usług, szkoleń i działań edukacyjnych

6. Po zakończeniu Audytu dostępności zostanie opracowany raport zawierający wyniki audytu, opis zidentyfikowanych barier, rekomendacje dotyczące poprawy dostępności oraz propozycje działań możliwych do wdrożenia przez Organizację.

7. Na podstawie wyników audytu, w uzgodnieniu z Organizacją, zostanie wybrany jeden



kluczowy problem lub obszar, dla którego będzie opracowywane Rozwiązanie na rzecz dostępności.

8. Rozwiązanie będzie opracowywane z zastosowaniem zasad projektowania uniwersalnego, przy aktywnym udziale zespołu Organizacji, jej odbiorców oraz ekspertów zaangażowanych w realizację Projektu.

9. Organizacja zobowiązana jest zaangażować w konsultowanie lub testowanie rozwiązania co najmniej 3 Użytkowników końcowych, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami.

10. Opracowany Prototyp zostanie poddany iteracyjnemu procesowi testowania, oceny i modyfikowania, prowadzonemu z udziałem zespołu Organizacji i Użytkowników końcowych.

11. Procesowi testowania będzie towarzyszyć ewaluacja formatywna służąca bieżącej ocenie rozwiązania, identyfikowaniu problemów i formułowaniu rekomendacji dotyczących jego dalszego doskonalenia.

12. W ramach Projektu mogą zostać sfinansowane koszty opracowania i wdrożenia Rozwiązania na rzecz dostępności, służącego dostosowaniu infrastruktury, usług, produktów lub procesów Organizacji do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Na realizację usprawnień przewiduje się wydatki w wysokości maksymalnie do 10 000,00 zł brutto (w tym VAT) na każdą Organizację.

Finansowanie może obejmować w szczególności:

- a) zakup wyposażenia i technologii wspierających dostępność, w tym wyposażenie punktów informacyjnych w pętle indukcyjne
- b) dostosowanie komunikacji i materiałów Organizacji do standardów dostępności, w tym tłumaczenie treści na Polski Język Migowy, przygotowywanie dokumentów odczytywalnych maszynowo oraz tworzenie tekstów łatwych do czytania i rozumienia
- c) opracowanie i wdrożenie procedur obsługi, komunikacji i ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami
- d) zakup innych towarów, usług, technologii lub produktów niezbędnych do pełnego



wdrożenia Rozwiązania na rzecz dostępności, zgodnie z jego zatwierdzoną koncepcją.

Finansowane usprawnienia powinny pozostawać w bezpośrednim związku z wynikami audytu dostępności oraz opracowanym i przetestowanym Rozwiązaniem na rzecz dostępności, a także prowadzić do zwiększenia dostępności i inkluzywności usług, produktów lub działań Organizacji.

Zakres i wartość finansowanych usprawnień będą każdorazowo uzgadniane z Organizatorem i zatwierdzane zgodnie z dokumentacją Projektu, zasadami kwalifikowalności wydatków oraz przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i Pomocy de minimis.

W ramach wydatków, o których mowa w niniejszym ustępie, nie przewiduje się wydatków objętych cross-finansowaniem w rozumieniu Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027. Wydatki należące do katalogu cross- finansingu są niekwalifikowane.

13. W ramach stopnia zaawansowanego przeprowadzone zostaną dwie Edycje Warsztatów praktycznych służących rozwojowi kompetencji eksperckich przedstawicieli Organizacji uczestniczących w audytach, opracowywaniu i testowaniu rozwiązań na rzecz dostępności.

14. Każda Edycja Warsztatów praktycznych obejmuje 3 warsztaty, po 6 godzin dydaktycznych każdy, tj. łącznie 18 godzin dydaktycznych dla jednej grupy.

15. Warsztaty praktyczne będą dotyczyły w szczególności:

- identyfikowania i mapowania barier dostępności w produktach i usługach Organizacji;
- stosowania narzędzi wspierających dostępność, w tym audiodeskrypcji, napisów, prostego języka, tekstu łatwego do czytania i rozumienia oraz komunikacji alternatywnej i wspomagającej;



- projektowania dostępnych interfejsów, aplikacji i treści cyfrowych;
- wdrażania technologii, procedur i standardów dostępności w codziennej działalności Organizacji;
- stosowania zasad projektowania uniwersalnego.

16. Organizacja zakwalifikowana do stopnia zaawansowanego zobowiązana jest zapewnić udział wskazanych przedstawicieli w Warsztatach praktycznych organizowanych dla Edycji, do której została zakwalifikowana.

§ 4. Warunki udziału w rekrutacji

1. Do rekrutacji może przystąpić Organizacja, która łącznie:
 - a) uczestniczyła w szkoleniach ogólnych „Fundamenty dostępności” realizowanych w ramach stopnia bazowego Projektu
 - b) przesłała kompletny Kwestionariusz rekrutacyjny na adres:
kontakt@dostepnosc360.org lub doręczyła pocztą tradycyjną, kurierską lub osobiście wydrukowany Kwestionariusz rekrutacyjny na adres biura projektu tj.:
FRDL MISTiA, ul. Mitkowskiego 6, 30-337 Kraków
 - c) deklaruje gotowość do udziału w pogłębionym audycie dostępności
 - d) deklaruje gotowość do udostępnienia danych, dokumentów, materiałów, stron internetowych, formularzy, procedur, przestrzeni i innych zasobów niezbędnych do przeprowadzenia audytu
 - e) umożliwi udział zarządu, osób decyzyjnych, pracowników, współpracowników lub wolontariuszy w wywiadach, rozmowach i konsultacjach
 - f) deklaruje zaangażowanie zespołu w proces audytu oraz późniejsze opracowanie, testowanie i wdrażanie Rozwiązania na rzecz dostępności
 - g) wyraża zgodę na przeprowadzenie wizji lokalnej w przestrzeniach użytkowanych przez Organizację
 - h) posiada możliwość wdrażania przynajmniej części rozwiązań wynikających z rekomendacji audytu



- i) akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania przez cały okres udziału w stopniu zaawansowanym Projektu.
 - j) Warunkiem zakwalifikowania Organizacji do stopnia zaawansowanego jest złożenie w kwestionariuszu rekrutacyjnym oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem, jego akceptacji oraz zgoda na pełny udział w stopniu zaawansowanym w Projekcie.
 - k) Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa w podpunkcie 1.j), albo brak akceptacji Regulaminu skutkuje brakiem możliwości zakwalifikowania Organizacji do stopnia zaawansowanego Projektu.
 - l) Kwestionariusz rekrutacyjny może być podpisany przez osobę/osoby reprezentujące Organizację: podpisem odręcznym lub ePuapem lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
2. Wcześniejsze doświadczenie w audytach dostępności nie jest warunkiem koniecznym udziału w rekrutacji.
3. Brak osoby lub zespołu odpowiedzialnego za dostępność nie wyklucza Organizacji, jeżeli deklaruje ona gotowość do wyznaczenia takiej osoby lub zespołu.
4. Organizacja wskazuje osobę odpowiedzialną za kontakt z Organizatorem i koordynowanie udziału Organizacji w Stopniu zaawansowanym.
5. Organizacja zakwalifikowana do stopnia zaawansowanego może oddelegować do udziału w działaniach projektowych swoich przedstawicieli lub przedstawicielki, którzy nie uczestniczyli wcześniej w stopniu bazowym Projektu.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5, mogą zostać objęte wsparciem wyłącznie po spełnieniu wszystkich warunków udziału określonych w **Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa dla projektu „Dostępność 360 – holistyczne wsparcie dla NGO” nr FERS.04.07-IP.04-0003/24** umieszczonym na stronie www.dostepnosc.org
7. Osoby nieuczestniczące wcześniej w stopniu bazowym zobowiązane są w szczególności do:
- spełnienia kryteriów kwalifikowalności uczestnika lub uczestniczki Projektu
 - zapoznania się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz jego



akceptacji

- złożenia kompletnego formularza zgłoszeniowego do Projektu
- złożenia formularza oddelegowania przez Organizację, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Dostępność 360 – holistyczne wsparcie dla NGO” nr FERS.04.07-IP.04-0003/24*
- złożenia pozostałych dokumentów i oświadczeń wymaganych w procesie rekrutacji do Projektu
- Dopuszczenie osoby, o której mowa w ust. 5, do udziału w stopniu zaawansowanym następuje po pozytywnej weryfikacji złożonych dokumentów oraz spełnienia kryteriów rekrutacyjnych przez Organizatora

8. Samo wskazanie lub oddelegowanie osoby przez Organizację nie jest równoznaczne z jej zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

§ 5. Dokumenty rekrutacyjne

1. Podstawowym dokumentem rekrutacyjnym jest Kwestionariusz rekrutacyjny do stopnia zaawansowanego Projektu.
2. Kwestionariusz rekrutacyjny obejmuje informacje dotyczące wcześniejszego doświadczenia w audytach, gotowości do audytu i udostępnienia zasobów, potencjału wdrożeniowego, kompetencji zespołu, zaangażowania Organizacji oraz różnorodności projektów i doświadczenia w dostępności.
3. Kwestionariusz rekrutacyjny powinien zostać wypełniony w sposób kompletny i zgodny ze stanem faktycznym oraz przekazany w terminie i formie określonej w ogłoszeniu o rekrutacji.
4. Organizator może wezwać Organizację do uzupełnienia braków formalnych, doprecyzowania informacji, udziału w rozmowie uzupełniającej lub przedstawienia informacji potwierdzających dane zawarte w Kwestionariuszu rekrutacyjnym.
5. Termin na uzupełnienie dokumentów lub przekazanie wyjaśnień wskazuje Organizator w korespondencji elektronicznej skierowanej do Organizacji.
6. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem



zgłoszenia bez rozpatrzenia.

7. W przypadku oddelegowania przez Organizację do udziału w stopniu zaawansowanym osoby, która nie uczestniczyła wcześniej w stopniu bazowym Projektu, Organizacja oraz oddelegowana osoba zobowiązane są złożyć dokumenty wymagane zgodnie z *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Dostępność 360 – holistyczne wsparcie dla NGO” nr FERS.04.07-IP.04-0003/24*, w szczególności formularz zgłoszeniowy do Projektu oraz formularz oddelegowania.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 7, należy złożyć przed rozpoczęciem udziału danej osoby w pierwszej formie wsparcia w ramach stopnia zaawansowanego.

§ 6. Pomoc de minimis

1. Wsparcie udzielane Organizacji w ramach stopnia zaawansowanego może stanowić Pomoc de minimis, jeżeli w odniesieniu do danej Organizacji i planowanego zakresu wsparcia spełnione są przesłanki uznania go za pomoc publiczną.

2. W przypadku gdy Organizacja prowadzi działalność gospodarczą i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego, wsparcie udzielane jej w ramach stopnia zaawansowanego w Projekcie stanowi pomoc de minimis. Objęcie Organizacji wsparciem jest wówczas uzależnione od pozytywnej weryfikacji spełnienia warunków dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz od terminowego złożenia kompletu dokumentów związanych z pomocą de minimis wymaganych przez Organizatora.

3. Organizator przeprowadza ocenę możliwości udzielenia Pomocy de minimis Organizacji zakwalifikowanej lub ubiegającej się o zakwalifikowanie do stopnia zaawansowanego.

4. Organizacja zobowiązana jest przekazać Organizatorowi wszystkie informacje i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny, o której mowa w ust. 3.

5. Jeżeli wsparcie stanowi Pomoc de minimis, Organizacja jest zobowiązana złożyć w szczególności:

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis
- inne dokumenty wymagane przez Organizatora w celu oceny dopuszczalności



- udzielenia pomocy o których Organizator poinformuje Organizację drogą mailową
6. Dokumenty dotyczące Pomocy de minimis Organizacja składa w terminie i formie wskazanej przez Organizatora drogą mailową.
 7. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów lub niewyjaśnienie wątpliwości w wyznaczonym terminie może skutkować brakiem możliwości zakwalifikowania Organizacji do stopnia zaawansowanego albo brakiem możliwości objęcia jej tymi formami wsparcia, które stanowiłyby Pomoc de minimis.
 8. Udzielenie wsparcia stanowiącego Pomoc de minimis następuje wyłącznie po pozytywnej weryfikacji spełnienia warunków dopuszczalności jej udzielenia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego.
 9. W przypadku udzielenia Pomocy de minimis Organizator podpisuje z Organizacją Umowę dot. pomocy de minimis oraz wydaje Organizacji stosowne zaświadczenie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
 10. Organizacja zobowiązana jest niezwłocznie informować Organizatora o zmianie danych lub okoliczności mogących wpływać na możliwość udzielenia Pomocy de minimis, w szczególności o otrzymaniu innej pomocy de minimis przed dniem udzielenia wsparcia.
 11. Szczegółowe dokumenty dotyczące Pomocy de minimis stanowią załączniki do Regulaminu albo są przekazywane Organizacji przez Organizatora na etapie rekrutacji lub przed udzieleniem wsparcia.

§ 7. Komisja Rekrutacyjna

1. Oceny kwestionariuszy składanych w ramach rekrutacji do stopnia zaawansowanego w ramach projektu dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisja składa się z Koordynatora Projektu (lub osoby zastępującej Koordynatora projektu w czasie jego nieobecności w pracy) oraz przedstawiciela personelu merytorycznego Projektu, w tym specjalistów do spraw dostępności.
3. Członek Komisji jest zobowiązany do zachowania bezstronności i poufności oraz do wyłączenia się z oceny zgłoszenia w przypadku wystąpienia konfliktu interesów.



4. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się stacjonarnie, online albo w trybie mieszanym.

5. Komisja dokonuje oceny Kwestionariuszy rekrutacyjnych zgodnie z „Zasadami oceny kwestionariusza rekrutacyjnego do stopnia zaawansowanego Projektu”, stanowiącymi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Każde zgłoszenie jest oceniane przez Komisję na karcie oceny kwestionariusza rekrutacyjnego. Karta oceny zawiera co najmniej:

- wynik oceny formalnej;
- liczbę punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny;
- łączną liczbę uzyskanych punktów;
- informację o przeprowadzeniu rozmowy uzupełniającej, jeżeli miała miejsce;
- decyzję Komisji o zakwalifikowaniu Organizacji do stopnia zaawansowanego, wpisaniu jej na listę rezerwową albo niezakwalifikowaniu do wsparcia;
- uzasadnienie decyzji, w szczególności w przypadku niezakwalifikowania Organizacji lub rozstrzygnięcia pomiędzy zgłoszeniami, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

7. Karta oceny jest podpisywana przez członków Komisji uczestniczących w ocenie zgłoszenia i stanowi dokumentację procesu rekrutacyjnego.

§ 8. Etapy i tryb rekrutacji

1. Rekrutacja obejmuje:

- ogłoszenie naboru;
- przyjmowanie Kwestionariuszy rekrutacyjnych;
- ocenę formalną;
- ocenę merytoryczną i punktową;
- ewentualne rozmowy uzupełniające;
- poinformowanie Organizacji o wynikach.

2. Kwestionariusze rekrutacyjne są oceniane sukcesywnie, w miarę ich wpływu, podczas posiedzeń Komisji organizowanych w terminach wynikających z liczby zgłoszeń i harmonogramu Projektu.



3. Organizator może wyznaczyć terminy posiedzeń Komisji oraz okresy oceny zgłoszeń odrębnie dla każdej Edycji.
4. Złożenie Kwestionariusza rekrutacyjnego przed wyczerpaniem miejsc nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Organizacji do stopnia zaawansowanego.
5. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożenia Kwestionariusza na wskazany adres, kompletności danych, spełnienia warunku udziału w stopniu bazowym oraz pozostałych warunków określonych w ogłoszeniu o rekrutacji.
6. Kwestionariusze spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z zasadami stanowiącymi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Komisja może przeprowadzić rozmowę uzupełniającą w szczególności, gdy Organizacja uzyskała od 11 do 15 punktów, odpowiedzi są niejasne lub sprzeczne, wskazano częściową gotowość do udziału, kilka Organizacji uzyskało taką samą liczbę punktów albo konieczne jest potwierdzenie rzeczywistej możliwości wdrażania rekomendacji.
9. Rozmowa uzupełniająca służy wyjaśnieniu informacji zawartych w Kwestionariuszu rekrutacyjnym i nie może prowadzić do zmiany kryteriów oceny w trakcie rekrutacji.

§ 9. Kryteria oceny

1. Ocena zgłoszeń prowadzona jest na podstawie czterech kryteriów:
 - gotowość do Audytu dostępności – maksymalnie 5 punktów;
 - potencjał wdrożeniowy Organizacji – maksymalnie 7 punktów;
 - zaangażowanie zespołu – maksymalnie 4 punkty;
 - różnorodność projektów i doświadczenie w dostępności – maksymalnie 4 punkty.
2. Organizacja może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
3. Punktacja interpretowana jest następująco:
 - 16 - 20 punktów - Organizacja rekomendowana do udziału w stopniu zaawansowanym;



- 11-15 punktów - Organizacja możliwa do zakwalifikowania po rozmowie uzupełniającej;
- 0 -10 punktów - Organizacja nie jest obecnie rekomendowana do udziału w stopniu zaawansowanym.

4. Brak wcześniejszego doświadczenia w audytach nie wyklucza Organizacji z udziału w stopniu zaawansowanym.

5. Przy ocenie potencjału wdrożeniowego Komisja uwzględnia przede wszystkim realną możliwość wdrożenia rekomendacji, dostępność osób decyzyjnych, zasoby kadrowe, techniczne, infrastrukturalne i organizacyjne, gotowość do rozwijania kompetencji oraz możliwość wykorzystania rezultatów audytu w działalności Organizacji.

6. Sam fakt posiadania w pełni dostępnej infrastruktury lub zaawansowanych kompetencji nie jest warunkiem koniecznym zakwalifikowania Organizacji.

7. Wsparcie powinno zostać skierowane do Organizacji, w których Audyt dostępności może doprowadzić do rzeczywistych i trwałych zmian.

§ 10. Warunki konieczne zakwalifikowania

1. Niezależnie od łącznej liczby punktów Organizacja nie może zostać bezpośrednio zakwalifikowana, jeżeli:

- 1) nie deklaruje gotowości do udziału w pogłębionym Audycie dostępności;
- 2) nie deklaruje gotowości do udostępnienia danych i zasobów niezbędnych do audytu;
- 3) zarząd, osoby decyzyjne lub zespół nie deklarują zaangażowania w audyt i wdrażanie rekomendacji;
- 4) nie wyraża zgody na wizję lokalną, analizę dokumentacji lub rozmowy z przedstawicielami Organizacji;
- 5) nie deklaruje gotowości do udziału w kolejnych etapach stopnia zaawansowanego.

2. Do bezpośredniej rekomendacji Organizacja powinna uzyskać co najmniej:

- 3 z 5 punktów za gotowość do audytu;
- 3 z 7 punktów za potencjał wdrożeniowy;
- 3 z 4 punktów za zaangażowanie zespołu.



3. Organizacja niespełniająca jednego z warunków określonych w ust. 2 może zostać zakwalifikowana wyłącznie po rozmowie uzupełniającej i uzyskaniu pozytywnej decyzji Komisji, pod warunkiem że nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ust. 1.

§ 11. Wybór Organizacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły, z oceną zgłoszeń na kolejnych spotkaniach Komisji.
2. W ramach każdej tury Komisja ocenia wszystkie kompletne zgłoszenia złożone do dnia poprzedzającego posiedzenie Komisji.
3. Do udziału w stopniu zaawansowanym mogą zostać zakwalifikowane Organizacje, które spełniły wymagania formalne i warunki konieczne, uzyskały co najmniej 11 punktów albo zostały pozytywnie ocenione po rozmowie uzupełniającej, wykazały zdolność do udziału w całej ścieżce wsparcia oraz mogą rozpocząć udział w terminie przewidzianym dla danej Edycji.
4. Jeżeli liczba Organizacji spełniających warunki zakwalifikowania w danej turze jest większa niż liczba dostępnych miejsc, Komisja tworzy ranking według liczby uzyskanych punktów.
5. W przypadku jednakowej liczby punktów o kolejności decydują kolejno: wyższa liczba punktów za potencjał wdrożeniowy, zaangażowanie zespołu, gotowość do audytu, większa możliwość wykorzystania wyników audytu, wynik rozmowy uzupełniającej, a następnie kolegiarna decyzja Komisji wraz z uzasadnieniem.
6. Komisja może uwzględnić potrzebę zapewnienia różnorodności Organizacji pod względem charakteru działań, grup odbiorców, wykorzystywanych przestrzeni i narzędzi oraz obszarów dostępności wymagających poprawy, przy czym nie może to prowadzić do zakwalifikowania Organizacji niespełniającej warunków koniecznych.
7. Rekrutacja zostaje zakończona z chwilą zakwalifikowania 8 Organizacji albo z upływem ostatecznego terminu naboru.
8. Organizator może utworzyć listę rezerwową spośród Organizacji, które spełniły warunki udziału, lecz nie zostały zakwalifikowane z powodu wyczerpania miejsc.



§ 12. Ogłoszenie wyników

1. Organizacje zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną albo w innej formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze.
2. Informacja o wyniku może obejmować liczbę uzyskanych punktów, informację o zakwalifikowaniu, wpisaniu na listę rezerwową, niezakwalifikowaniu albo konieczności udziału w rozmowie uzupełniającej.
3. Organizator może opublikować listę zakwalifikowanych Organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 13. Obowiązki Organizacji zakwalifikowanej do Stopnia zaawansowanego

1. Organizacja zakwalifikowana do stopnia zaawansowanego zobowiązuje się do:
 - współpracy z personelem Projektu, audytorami, ekspertami zewnętrznymi, specjalistami do spraw dostępności i ewaluatorami;
 - wyznaczenia osoby koordynującej udział Organizacji w Stopniu zaawansowanym;
 - zapewnienia udziału zarządu, osób decyzyjnych i członków zespołu w uzgodnionych działaniach;
 - udostępnienia danych, dokumentów, materiałów, stron internetowych, formularzy, procedur, przestrzeni, narzędzi oraz innych zasobów niezbędnych do Audytu dostępności;
 - umożliwienia przeprowadzenia wizji lokalnej;
 - udziału w wywiadach, spotkaniach i konsultacjach;
 - zapewnienia udziału przedstawicieli Organizacji w Warsztatach praktycznych;
 - zapoznania się z raportem z audytu oraz udziału w wyborze kluczowego rozwiązania przeznaczonego do opracowania;
 - aktywnego udziału w identyfikacji potrzeb, konceptualizacji i opracowaniu Prototypu;
 - zapewnienia udziału co najmniej 3 Użytkowników końcowych w konsultowaniu



i testowaniu rozwiązania;

- współpracy przy przygotowaniu planu testowania, harmonogramu i sposobu wykorzystania zasobów;
- udziału w iteracyjnym testowaniu, ocenie i modyfikowaniu Prototypu;
- współpracy w ramach ewaluacji formatywnej;
- wdrożenia uzgodnionego Rozwiązania na rzecz dostępności w działalności Organizacji, w zakresie wynikającym z przyjętego planu i możliwości Organizacji;
- właściwego wykorzystania towarów, technologii, produktów lub innych zasobów sfinansowanych w ramach kosztów wdrożenia;
- przekazywania informacji i dokumentów niezbędnych do monitorowania rezultatów wsparcia;
- niezwłocznego informowania Organizatora o przeszkodach mogących wpłynąć na udział Organizacji w kolejnych etapach wsparcia.

2. Organizacja zobowiązuje się do udziału we wszystkich etapach stopnia

zaawansowanego zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Organizatorem.

3. Organizacja zobowiązuje się przekazywać informacje zgodne ze stanem faktycznym.

4. Szczegółowy harmonogram wsparcia zostanie uzgodniony indywidualnie z każdą zakwalifikowaną Organizacją.

§ 14. Rezygnacja i skreślenie z listy

1. Organizacja może zrezygnować z udziału w stopniu zaawansowanym przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w ramach stopnia zaawansowanego.

2. Organizacja może zostać skreślona z listy Organizacji objętych stopniem zaawansowanym w przypadku:

- podania nieprawdziwych informacji w dokumentach rekrutacyjnych;
- odmowy udostępnienia zasobów niezbędnych do Audytu dostępności;
- uniemożliwienia przeprowadzenia wizji lokalnej lub rozmów z zespołem;
- braku współpracy z personelem Projektu, audytorami, ekspertami lub ewaluatorami;
- nieusprawiedliwionej rezygnacji z udziału w Warsztatach praktycznych;



- odmowy udziału w opracowaniu, konsultowaniu, testowaniu lub wdrażaniu rozwiązania;
- niewywiązania się z obowiązku zaangażowania Użytkowników końcowych;
- niewykonania obowiązków dotyczących Pomocy de minimis;
- innych okoliczności uniemożliwiających realizację pełnej ścieżki wsparcia.

3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Organizacji Organizator może zaprosić do udziału kolejną Organizację z listy rezerwowej, jeżeli etap realizacji Projektu umożliwi objęcie jej pełną ścieżką wsparcia.

§ 15. Tryb zgłaszania zastrzeżeń

1. Organizacja może zgłosić pisemne zastrzeżenia dotyczące wyniku oceny w terminie wskazanym w informacji o wynikach rekrutacji.
2. Zastrzeżenia mogą dotyczyć błędu w obliczeniu punktów, nieuwzględnienia informacji zawartych w Kwestionariuszu rekrutacyjnym lub naruszenia zasad określonych w Regulaminie.
3. Zastrzeżenia nie mogą polegać na uzupełnianiu Kwestionariusza o nowe informacje, które nie zostały przedstawione w terminie rekrutacji, z wyjątkiem sytuacji, gdy Komisja zwróciła się o ich uzupełnienie.
4. Zastrzeżenia rozpatruje osoba lub zespół wyznaczony przez Organizatora, przy czym w miarę możliwości w rozpatrywaniu zastrzeżenia nie powinny uczestniczyć wyłącznie osoby, które dokonywały pierwotnej oceny.
5. Rozstrzygnięcie zastrzeżenia jest przekazywane Organizacji w formie dokumentowej i jest ostateczne w ramach postępowania rekrutacyjnego.

§ 16. Ochrona danych i poufność

1. Dane przekazane w związku z rekrutacją będą wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, realizacji wsparcia, monitorowania rezultatów i realizacji obowiązków wynikających z Projektu.
2. Członkowie Komisji oraz inne osoby zaangażowane w rekrutację są zobowiązane do zachowania poufności informacji dotyczących Organizacji.



3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są przekazywane w odrębnej klauzuli informacyjnej.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego opublikowania na stronie internetowej Projektu www.dostepnosc.org
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zmiany realizacji Projektu, konieczność doprecyzowania procedury rekrutacyjnej, obowiązujące przepisy lub wytyczne albo wystąpienie okoliczności niezależnych od Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Organizator, z uwzględnieniem dokumentacji Projektu, zasad równego traktowania i celów udzielanego wsparcia.
4. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - Załącznik nr 1- Zasady oceny kwestionariusza rekrutacyjnego do stopnia zaawansowanego Projektu
 - Załącznik nr 2 - Karta oceny kwestionariusza rekrutacyjnego
 - Załącznik nr 3 - Kwestionariusz rekrutacyjny do stopnia zaawansowanego Projektu
 - Załącznik nr 4 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o Pomoc de minimis – jeżeli dotyczy
 - Załącznik nr 5 – Oświadczenie o wysokości otrzymanej Pomocy de minimis albo o nieotrzymaniu takiej pomocy – jeżeli dotyczy;