



## REGULAMIN UDZIAŁU W PROCESIE WDRAŻANIA STANDARDÓW I PRYZNAWANIA CERTYFIKATÓW w ramach projektu „go NGO!”

### § 1

#### [Zakres przedmiotowy regulaminu]

Niniejszy regulamin dotyczy realizacji procesu wdrażania standardów prowadzonego i finansowanego w ramach projektu pn. „go NGO (zwanego dalej „Projektem”). Przedmiotem regulaminu jest określenie zakresu wsparcia oferowanego w ramach Projektu, zasad udziału, praw i obowiązków Uczestników Projektu (zwanych dalej „UP”) oraz zobowiązań Realizatorów Projektu (zwanych dalej „RP”).

### § 2

#### [Uczestnicy]

1. Do procesu wdrażania standardów może przystąpić każda organizacja pozarządowa posiadająca siedzibę na terenie województwa lubuskiego i będąca jednocześnie członkiem Lubuskiej Sieci Współpracy. Dopuszczony jest również udział organizacji, która dotychczas nie była członkiem Lubuskiej Sieci, ale zadeklaruje swoje członkostwo przed przystąpieniem do certyfikacji.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację, nie będącą jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działającą w celu osiągnięcia zysku oraz osobę prawną, zarejestrowaną w KRS, utworzoną na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- b) **pracownika / współpracownika organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to osobę fizyczną związaną z organizacją pozarządową stosunkiem pracy, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło);
- c) **członku organizacji pozarządowej** - rozumie się przez to osobę fizyczną, związaną z organizacją pozarządową na podstawie umów wewnętrznych (np. prezes, członek zarządu).

Powyższe definicje są zgodne z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



### § 3

#### [Realizatorzy Projektu]

Realizatorami Projektu są:

- a) **Fundacja na rzecz Collegium Polonicum** w Słubicach – lider projektu,
- b) **Organizacja Pracodawców Ziemi Lubuskiej** z Zielonej Góry – partner projektu.

### § 4

#### [Zgłoszenie i zakwalifikowanie do udziału w procesie wdrażania standardów]

1. Organizacje zgłaszające się do udziału w procesie wdrażania standardów zobowiązane są do dostarczenia wypełnionego i podpisanego zgłoszenia. Zgłoszenia przyjmowane są w formie papierowej, pocztą lub drogą mailową na adres:

Fundacja na rzecz Collegium Polonicum

ul. Kościuszki 1,

69- 100 Słubice

tel./fax (095) 75 92 444,

email: k.dreszer@fundacjapcp.org

z dopiskiem „go NGO”.

W przypadku zgłoszeń drogą elektroniczną uczestnik powinien w ciągu trzech dni od wysłania wersji elektronicznej dostarczyć do Biura Fundacji oryginały podpisanych dokumentów.

2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

3. Po weryfikacji spełniania przez UP warunków uczestnictwa w Projekcie, opisanych w § 2, zakwalifikowani uczestnicy zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefonicznie, zgodnie z danymi zamieszczonymi w karcie zgłoszeniowej.

4. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż ilość miejsc pierwszeństwo mają organizacje będące członkami Lubuskiej Sieci Współpracy i uczestniczące wcześniej w spotkaniach lub warsztatach.

5. Po zakwalifikowaniu się do udziału w procesie standaryzacji organizacja ma obowiązek wypełnić i podpisać komplet dokumentów zgłoszeniowych i odesłać go w wersji papierowej do siedziby Fundacji. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem procesu wdrażania wszystkie dokumenty



powinny znaleźć się w oryginale u RP. W przypadku braku kompletu dokumentów RP może podjąć decyzję niedopuszczeniu UP do udziału w procesie.

## § 5

### [Zakres oferowanego wsparcia]

#### PROCES WDRAŻANIA STANDARDÓW

1. Każda organizacja uczestnicząca w procesie wdrażania standardów deklaruje udział w trzymiesięcznym procesie, trwającym w okresie od stycznia do marca 2014 roku. W tym czasie uzyska ona każdego miesiąca około 20 godzin (łącznie około 60 godzin) wsparcia mentora.
2. Współpraca z mentorem, w tym spotkania w siedzibie organizacji bądź innym uzgodnionym miejscu, będą się odbywać po ustaleniu terminów bezpośrednio pomiędzy przedstawicielami organizacji a mentorem.
3. W spotkaniach z mentorem biorą udział przedstawiciele organizacji pozarządowej, w tym w szczególności osoby decyzyjne.
4. Osoby uczestniczące w spotkaniach zobowiązane są do jednorazowego zgłoszenia się do udziału w spotkaniach, wypełniając dokumenty zgłoszeniowe uczestnika. Podczas każdego ze spotkań z mentorem wszyscy uczestnicy zobowiązani są do podpisania listy uczestnictwa w spotkaniu.

#### PROCES CERTYFIKACJI ORGANIZACJI

1. Proces certyfikacji prowadzony jest przez realizatorów projektu we współpracy z mentorami.
2. Nad bezstronnością procesu czuwa specjalnie do tego powołana Komisja Certyfikacyjna, w skład której wchodzi przedstawiciele organizacji będących członkami Lubuskiej Sieci Współpracy, przedstawiciele Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego, przedstawiciele reprezentacji sektora samorządowego, nauki, mediów, biznesu
3. Członkowie Komisji nadzorują przebieg całego procesu oraz ostatecznie zatwierdzają przyznane certyfikaty.
4. Tryb powołania członków Komisji oparty będzie o dobrowolność zgłoszeń, a praca w jej gremium będzie mieć charakter społeczny. Zostanie ona powołana na wraz z rozpoczęciem procesu wdrażania standardów, a informacja o jej składzie zostanie podana do publicznej wiadomości.



Lubuska Sieć Współpracy

5. Przyznanie certyfikatu nastąpi wówczas gdy organizacja po przejściu procesu wdrażania osiągnie min. 90% standardów formalno – organizacyjnych oraz min. 75% standardów jakości.
6. Poziom spełniania standardów zostanie określony na podstawie listy weryfikacyjnej przygotowanej na podstawie standardów i dostępnej na stronie projektu.
7. Certyfikaty zostaną uroczystie przyznane podczas forum podsumowującego, które odbędzie się w czerwcu 2014.

## § 6

### [Prawa i obowiązki Uczestników Projektu]

1. Organizacja pozarządowa oraz jej przedstawiciele uczestniczący w spotkaniach wyrażają dobrowolną zgodę na:
  - a) przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, monitoringu, ewaluacji oraz sprawozdawczości,
  - b) udostępniania swojego wizerunku na potrzeby promocji i upowszechnienia projektu.
2. UP zobowiązują się do:
  - a) aktywnego korzystania z wybranych form wsparcia,
  - b) podpisywania list obecności i wypełniania dokumentacji projektowej m.in. dokumentów zgłoszeniowych, ankiet ewaluacyjnych oraz uczestnictwa w wywiadach ewaluacyjnych.
3. UP może zrezygnować z uczestnictwa w procesie wdrażania, informując o tym mailowo lub telefonicznie RP nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia. Organizacje, które rozpoczną u siebie proces wdrażania deklarują wolę współpracy
4. UP, która ukończy trzymiesięczny cykl wsparcia oraz spełni standardy w określonych w §5 otrzyma certyfikat.

## § 7

### [Zobowiązania Realizatorów Projektu]

Realizatorzy projektu zobowiązują się do:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia procesu wdrażania i certyfikacji, zgodnie z harmonogramem projektu.
2. Zapewnienie współpracy z wykwalifikowanym mentorem, posiadającym wiedzę i doświadczenie z zakresie funkcjonowania organizacji pozarządowych.



Lubuska Sieć Współpracy

3. Zapewnienia sprawnej organizacji całego procesu, bieżący monitoring oraz stały kontakt z organizacjami.
4. Wydania certyfikatów oraz oficjalnego ich przyznania podczas Forum podsumowującego Lubuskiej Sieci Współpracy w połowie 2014 roku.
5. Dostosowywania wsparcia do potrzeb UP oraz dbania o jego wysoką jakość.

## § 8

### [Uwagi końcowe]

1. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Koordynator Projektu i do niego należy składać wszelkie uwagi i wnioski. Koordynatorką projektu jest **Karolina Dreszer-Smalec** – e-mail: [k.dreszer@fundacjap.org](mailto:k.dreszer@fundacjap.org) tel. 095 759 2391.

2. W sprawie zgłoszeń do udziału w procesie wdrażania standardów można kontaktować się z następującymi osobami:

**Marta Wankiewicz** – e-mail [m.wankiewicz@fundacjap.org](mailto:m.wankiewicz@fundacjap.org), tel. 095 759 2389

**Marzena Słodownik** – e-mail [m.slodownik@fundacjap.org](mailto:m.slodownik@fundacjap.org), tel. 095 759 2389.