

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Aktywne Braniewo”



§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji Uczestników Projektu „Aktywne Braniewo”, ich obowiązki a także etapy wsparcia przewidziane w ramach Projektu.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy (Active Citizens Fund – National) prowadzonego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego (tzw. Funduszy norweskich i Funduszy EOG) 2014-2021.
3. Projektodawcą jest Fundacja „Żółty Szalik” z siedzibą we Fromborku, przy ul. Braniewskiej 11A, 14-530.
4. Biuro Projektu „Aktywne Braniewo” mieści się we Fromborku, ul. Braniewska 11A, 14-530.
5. Projekt jest współfinansowany z Funduszy Norweskich 2014-2021, Program „Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy”
6. Czas realizacji Projektu jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie Projektu: od 01.12.2021 roku do 31.05.2023 roku.

§ 2

WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która w chwili podpisywania deklaracji uczestnictwa spełnia łącznie kryteria podstawowe:
 - a) zamieszkuje obszar powiatu braniewskiego
 - b) reprezentuje jedną z 4 grup będącą odbiorcą działań projektowych:
 - młodzież – osoby w wieku od 11. do 30. roku życia
 - seniorzy – osoby w wieku 55 lat i więcej
 - członkowie Kół Gospodyń Wiejskich – osoby należące do formalnych i nieformalnych zrzeszeń zwanych Kołami Gospodyń Wiejskich, czyli „dobrowolnych, niezależnych od administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, samorządne społeczne organizacje mieszkańców wsi, wspierające rozwój przedsiębiorczości na wsi i aktywnie działające na rzecz środowisk wiejskich” (definicja zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich)
 - sołtysi – osoby pełniące rolę sołtysa wsi znajdującej się w obrębie powiatu braniewskiego
2. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest:
 - a) Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,
 - b) złożenie przez Kandydata następujących dokumentów (dokumenty dostępne są na stronie internetowej www.zoltyszalik.org oraz w Biurze Projektu):
 - formularza zgłoszeniowego do Projektu wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1;
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 muszą zostać opatrzone podpisem Kandydata lub w przypadku osób niepełnoletnich – podpisem prawnego opiekuna.
4. Dokumenty powinny zostać złożone w terminie określonym przez Realizatora Projektu.

§ 3

ZAKRES REALIZACJI PROJEKTU

1. Projekt obejmuje szereg działań skierowanych do 4 grup odbiorców wymienionych w §2, pkt1, ppkt b).
2. Poszczególne grupy uczestników Projektu biorą udział w następujących formach wsparcia:
 - a) młodzież:
 - 4 spotkania informacyjno-integracyjne
 - cykl 9 warsztatów rozwoju kompetencji liderkich i menedżerskich
 - cykl 9 spotkań i warsztatów w młodzieżowym kole wolontariatu
 - realizacja 3 inicjatyw wolontariackich
 - 2-dniowy zlot młodzieżowych animatorów
 - b) seniorzy:
 - 4 warsztaty edukacyjno-doradcze z zakresu zakładania i prowadzenia Rad Seniorów, inicjowania działań społecznych, opiniowania działań administracji publicznej, itp.
 - 20 h poradnictwa specjalistycznego z zakresu zakładania i prowadzenia Rad Seniorów
 - 9 spotkań integracyjnych w Kole Wolontariatu Seniora
 - 2 inicjatywy lokalne w Kole Wolontariatu Seniora
 - 2 wyjazdy 2-dniowe w ramach Wyjazdowego Klubu Seniora
 - c) członkowie Kół Gospodyń Wiejskich:
 - 5 warsztatów edukacyjnych z zakresu prowadzenia KGW, pozyskiwania środków publicznych, tworzenia i realizacji projektów, pozyskiwania grantów, itp.
 - 6 warsztatów rękodzielniczych i artystycznych
 - 20 h poradnictwa specjalistycznego – dostosowane do indywidualnych potrzeb Kół lub ich uczestników
 - konkurs na realizację inicjatywy skierowanej do lokalnej społeczności
 - Festyn Kół Gospodyń Wiejskich
 - d) sołtysi:
 - 4 spotkania informacyjno-integracyjne dla sołtysów i członków rad sołeckich
 - 6 warsztatów edukacyjnych z zakresu pozyskiwania środków, zakładania i prowadzenia For Sołtysów, inicjowania działań społecznych, itp.
 - 30 godzin poradnictwa specjalistycznego dla sołtysów i członków rad sołeckich z zakresu m.in. prawa, fundraisingu, tworzenia strategii rozwoju wsi, itp.
 - 4 warsztaty z zakresu zarządzania, kompetencji liderkich i motywowania lokalnej społeczności do działania
3. Po zakończeniu udziału w warsztatach edukacyjnych oraz liderkich Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, a na zakończenie udziału w Projekcie otrzyma zaświadczenie o udziale w tymże.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutację Uczestników Projektu prowadzi Projektodawca.
2. Projektodawca wyznacza ramy czasowe rekrutacji i umieszcza stosowną informację na swojej stronie internetowej.
3. Projektodawca może przedłużyć proces rekrutacji, gdy do udziału zgłosi się mniejsza niż zakładana liczba Kandydatów spełniających kryteria obowiązkowe wymienione w § 2 ust. 1.
4. Dokumenty złożone po terminie naboru lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
5. Weryfikacja dokumentów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
6. O składzie osobowym oraz liczbie członków Komisji Rekrutacyjnej decyduje Projektodawca z zastrzeżeniem, że Komisja liczy co najmniej 2 członków.
7. W przypadku, gdy liczba chętnych do udziału w Projekcie przekroczy liczbę miejsc, o zakwalifikowaniu Uczestnika decyduje kolejność zgłoszeń.
8. W oparciu o wyniki rekrutacji Kandydaci zostaną uszeregowani na liście podstawowej oraz liście rezerwowej.
9. Do objęcia wsparciem w ramach Projektu zostaną zakwalifikowani Kandydaci znajdujący się na liście podstawowej.
10. Objęcie wsparciem w ramach Projektu Kandydata z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji Uczestnika lub rozwiązania z nim umowy.
11. Weryfikacja złożonych dokumentów oraz zatwierdzenie list przez Projektodawcę (powołaną Komisję Rekrutacyjną) następuje najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji.
12. Projektodawca jest zobowiązany poinformować Uczestników Projektu, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od zatwierdzenia list, o wynikach rekrutacji.

§ 5

ZOBOWIĄZANIA REALIZATORA PROJEKTU:

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do:
 - a) Prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
 - b) Informowania uczestników o wszelkich faktach mogących utrudnić lub uniemożliwić im realizację zaplanowanych działań.
 - c) Przyjmowania i rozpatrywania uwag i skarg uczestników związanych z działaniami prowadzonymi przez Partnerów odpowiedzialnych za poszczególne obszary wsparcia.
 - d) Zapewnienia odpowiedniej kadry, bazy dydaktycznej oraz materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia zaplanowanych działań.

§ 6

ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) Realizacji działań określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
 - b) Podpisywania w trakcie udziału w zajęciach realizowanych w ramach projektu list obecności, dzienników usług/zajęć, kart realizacji wsparcia i innych dokumentów wskazanych przez prowadzącego usługę/zajęcia.
 - c) Wypełniania w trakcie udziału w usługach/zajęciach ewentualnych ankiet ewaluacyjnych.

- d) Bieżącego informowania Projektodawcę o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika w projekcie.

§ 7

ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA

1. Zakończenie uczestnictwa w projekcie następuje z chwilą:
 - a) Zrealizowania wszystkich zaplanowanych działań zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 - b) Przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z:
 - rezygnacją z uczestnictwa,
 - skreśleniem z listy uczestników na zasadach określonych w pkt. 3.
2. Zamiar rezygnacji z uczestnictwa Uczestnik zgłasza w formie pisemnej z 14-dniowym wyprzedzeniem. Zgłoszenie rezygnacji powinno być sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu lub obejmować jako minimum następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko Uczestnika,
 - b) datę rezygnacji,
 - c) powód rezygnacji.
3. Uczestnik może zostać skreślony z listy Uczestników w następujących przypadkach:
 - a) niestosowania się do postanowień niniejszego regulaminu,
 - b) niestosowania się do szczegółowych zasad realizacji poszczególnych form wsparcia określonych przez Projektodawcę.
4. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestników projektu podejmuje koordynator projektu na wniosek animatora lub innego specjalisty odpowiedzialnego za realizację obszaru wsparcia, w którym bierze udział Uczestnik.
5. Osoba, która zakończyła udział w projekcie ma prawo, na własny wniosek, otrzymać zaświadczenie potwierdzające fakt uczestnictwa w projekcie.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie, poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w §3 ust.2, akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie, przy czym wszelkie zmiany wprowadzane będą w formie pisemnej. Wszelkie zmiany będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej instytucji.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.02.2022 r.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- Załącznik nr 1 Wzór formularza zgłoszeniowego do Projektu wraz z oświadczeniami RODO
- Załącznik nr 2 Wzór formularza informacji o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie