



REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU „Wspólnie na rzecz niedyskryminacji i różnorodności”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie **„Wspólnie na rzecz niedyskryminacji i różnorodności”**, nr projektu FEMA.08.03-IP.01-06LO/24, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, PRIORYTET VIII Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu, DZIAŁANIE 8.3 Potencjał partnerów społecznych i organizacji pozarządowych.
2. Projekt jest realizowany przez Fundację Terapeutyczną z siedzibą w Warszawie (02-776), ul. Nugat 3.
3. Okres realizacji projektu: 01.08.2025 r. do 31.07.2027 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy podpisanej z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, pełniąca rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
5. Biuro projektu mieści się w pod adresem: ul. Nugat 3, 02-776 Warszawa, tel. (+48) 737 470 413, e-mail: projektycentrum@gmail.com.
6. Celem projektu jest wzrost potencjału w zakresie realizacji wartości UE, zasad Europejskiego Filaru Praw Socjalnych, Karty Praw Podstawowych, lub niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością w obszarze edukacji, rynku pracy, włączenia społecznego i zdrowia wśród minimum 51 organizacji pozarządowych, zlokalizowanych na terenie regionu warszawskiego stołecznego (RWS), w okresie 01.08.2025-31.07.2027 r., poprzez skorzystanie z kompleksowego wsparcia w projekcie. Realizacja celu będzie możliwa poprzez następujące działania:
 - a) Nabycie kompetencji w zakresie realizacji wartości UE zasad Europejskiego Filaru Praw Socjalnych, Karty Praw Podstawowych lub niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością w obszarze edukacji, rynku pracy, włączenia społecznego i zdrowia wśród min. 90% z 200 osób (120 kobiet, 80 mężczyzn, 20 osób z niepełnosprawnościami) - przedstawicieli organizacji pozarządowych (NGO), zamieszkałych na terenie RWS, do 31.07.2027 r.
 - b) Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Fundacji Terapeutycznej, które przyczyni się do zwiększenia zdolności do skutecznej i efektywnej realizacji celów projektu, a także realizacji misji Fundacji do 31.07.2027 r.
7. Miejsce realizacji: województwo mazowieckie na obszarze regionu stołecznego warszawskiego obejmującego następujące powiaty: m.st. Warszawa, legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.



9. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Słownik pojęć

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Wspólnie na rzecz niedyskryminacji i różnorodności”, nr projektu FEMA.08.03-IP.01-06LO/24;
- 2) Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych;
- 3) Organizatorze projektu - należy przez to rozumieć Fundację Terapeutyczną;
- 4) Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie;
- 5) Uczestniku/Uczestniczce projektu - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- 6) Organizacji pozarządowej – oznacza to zgodnie z art.3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie osoby prawne lub jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych, przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami, spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działają w celu osiągnięcia zysku;
- 7) Przedstawicielu organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć: członka zarządu organizacji pozarządowej, pracownika organizacji zgodnie z definicją określoną w Kodeksie pracy, wolontariusza danej organizacji;
- 8) Pracownikowi – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- 9) Wolontariuszu – oznacza to osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) Osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę z niepełnosprawnościami w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- 11) Miejscu zamieszkania - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 12) Regionie warszawskim stołecznym (RWS) – należy przez to rozumieć następujące powiaty województwa mazowieckiego: m.st. Warszawa, legionowski, miński, otwocki, wołomiński, nowodworski, grodziski, piaseczyński, pruszkowski i warszawski zachodni.
- 13) Obszarze strategicznej interwencji (OSI) – należy przez to rozumieć obszar o zidentyfikowanych lub potencjalnych powiązaniach funkcjonalnych lub o szczególnych warunkach społecznych, gospodarczych lub przestrzennych,



decydujących o występowaniu barier rozwoju lub trwałych, możliwych do aktywowania, potencjałów rozwojowych, do którego kierowana jest interwencja publiczna łącząca inwestycje finansowane z różnych źródeł, w tym w szczególności gospodarcze, infrastrukturalne i w zasoby ludzkie, lub rozwiązania regulacyjne. Obszary strategicznej interwencji z punktu widzenia realizacji polityki regionalnej zostały wskazane w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030 oraz Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego 2030+ Innowacyjne Mazowsze. Są to m.in. gminy zagrożone trwałą marginalizacją, miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze;

- 14) Kwalifikacjach - oznacza to kwalifikacje zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 – Załącznik nr 2 *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*;
- 15) Kompetencjach – oznacza to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

§ 3

Uczestnicy/uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do 200 (120 kobiet, 80 mężczyzn) przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu RWS, zamieszkałych na terenie RWS. Osoby te będą reprezentować nie mniej niż 50 organizacji pozarządowych.
2. Co najmniej 20 osób z powyższej grupy będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.
3. W projekcie weźmie udział również maksymalnie 5 pracowników Fundacji Terapeutycznej (Organizatora projektu).

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek do projektu prowadzona będzie w okresie od 01.08.2025 r. do 31.03.2027 r. w 20 turach. Każda tura będzie trwać około 1 miesiąca. W każdej turze zostanie zrekrutowanych średnio 10 osób.
2. Nabór do projektu jest prowadzony w sposób otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.
4. Warunki uczestnictwa w projekcie:
 - a) Spełnienie kryteriów kwalifikowalności (obligatoryjne):
 - zamieszkiwanie na terenie RWS;
 - posiadanie statusu przedstawiciela organizacji pozarządowej - organizacja musi być zlokalizowana na terenie RWS;
 - b) Zapoznanie się z regulaminem realizacji projektu oraz złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji, jeśli dotyczą danej osoby, m.in. zaświadczenie potwierdzające



zatrudnienie danej osoby w organizacji pozarządowej, zaświadczenie potwierdzające współpracę danej osoby z organizacją pozarządową (wolontariat), orzeczenie o niepełnosprawności.

c) Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:

- a) w biurze projektu: ul. Nugat 3, 02-776 Warszawa. Dane kontaktowe: tel. (+48) 737 470 413, e-mail: projektycentrum@gmail.com;
- b) na stronie internetowej projektu: wspolnie.info.
- c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.

6. Dokumenty wymagane od kandydata/kandydatki potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie:

- a) formularz rekrutacyjny;
- b) oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
- c) dokument potwierdzający zamieszkiwanie kandydata/kandydatki na terenie RWS i jego/jej współpracę z organizacją pozarządową z terenu RWS:
 - zaświadczenie o zatrudnieniu pracownika (załącznik nr 2 do regulaminu realizacji projektu) – w przypadku pracowników,
 - zaświadczenie o współpracy wolontariackiej (załącznik nr 3 do regulaminu realizacji projektu) – w przypadku wolontariuszy),
 - a w przypadku członków zarządu, np.:
 - informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl,
 - potwierdzenie złożenia PIT (np. pierwsza strona PIT),
 - kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości,
 - dokumenty związane z dysponowaniem lokalem w danej lokalizacji typu: umowy notarialne, umowy najmu (np. kopie stron z adresem);
 - umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie RWS,
 - ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy,
 - kopie korespondencji przychodzącej pod dany adres do wnioskodawcy (np. korespondencja z urzędów, banków);
- d) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem realizacji projektu (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
- e) orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) – w przypadku osób z niepełnosprawnością;



- f) dokument rejestrowy organizacji potwierdzający posiadanie przez daną osobę statusu członka zarządu tego podmiotu (np. informacja z KRS).
7. Kandydat/kandydatka powinien/powinna złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera lub drogą elektroniczną w postaci skanów przesłanych na adres e-mail projektu: projektycentrum@gmail.com.
 8. W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/kandydatka musi dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć (pierwsze zajęcia).
 9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/kandydatka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
 10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/kandydatki.
 11. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydatka/kandydatkę.
 12. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.
 13. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
 14. Formularz rekrutacyjny składany jest jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych kandydata/kandydatki (aktualizacja danych).
 15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.
 16. Etapy rekrutacji:
 - I. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności.
 - II. Ocena merytoryczna - ocena punktowa przyjętych kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie (kryteria premiujące):
 - a) kobiety + 5 pkt;
 - b) osoby z niepełnosprawnościami + 5 pkt;
 - c) zamieszkiwanie na terenie OSI + 5 pkt.
 - III. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych:
 - a) W każdej turze rekrutacji Komisja Rekrutacyjna wybierze średnio 10 osób, które zostaną zakwalifikowane do projektu.
 - b) O kolejności przyjęć do projektu decydować będą:
 - spełnianie kryteriów obligatoryjnych;
 - przyznana wyższa liczba punktów za kryteria premiujące;
 - kolejność zgłoszeń.
 - c) Do projektu zostaną zakwalifikowane kandydaci/kandydatki z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu (zostanie utworzona lista rankingowa).



17. Kandydaci/Kandydatki niezakwalifikowani do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisani na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji zakwalifikowanej osoby z listy podstawowej (pod warunkiem, że osoba, która rezygnuje, nie zrealizowała więcej niż 20% zajęć).
18. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
19. Informacja w wynikach rekrutacji zostanie przekazana listownie i/lub mailowo i/lub telefonicznie.

§ 5

Zadania w projekcie

I. Szkolenia dla NGO

Zajęcia grupowe skierowane do 200 przedstawicieli minimum 50 organizacji pozarządowych z regionu warszawskiego stołecznego, w tym: członków zarządu organizacji, pracowników (w rozumieniu Kodeksu pracy), wolontariuszy. Uczestnikami mogą być osoby zamieszkałe na terenie RWS.

1. Cel szkoleń:
 - a) Podniesienie świadomości uczestników na temat wartości Unii Europejskiej i zasad Europejskiego Filaru Praw Socjalnych (EFPS);
 - b) Zapoznanie z podstawowymi zasadami EFPS, Karty Praw Podstawowych UE oraz mechanizmami ich wdrażania w praktyce;
 - c) Nabycie umiejętności w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i promowania równości;
 - d) Rozwijanie kompetencji w rozpoznawaniu i reagowaniu na przypadki dyskryminacji w edukacji, rynku pracy, włączeniu społecznym i zdrowiu;
 - e) Rozwijanie umiejętności zarządzania różnorodnością w organizacjach;
 - f) Praktyczne zastosowanie wartości UE w pracy organizacji pozarządowych.
2. Zakres szkoleń (ramowy program szkoleń)
 - 1) Wprowadzenie do wartości UE i EFPS.
 - Historia i znaczenie Karty Praw Podstawowych.
 - Zasady EFPS i ich implementacja.
 - 2) Niedyskryminacja i równość w praktyce.
 - Rozpoznawanie różnych form dyskryminacji.
 - Prawo antydyskryminacyjne UE i instrumenty wsparcia.
 - 3) Zarządzanie różnorodnością w NGO.
 - Definiowanie różnorodności i jej wpływ na organizacje.
 - Tworzenie polityk wewnętrznych wspierających inkluzję i różnorodność.
 - 4) Edukacja, rynek pracy, włączenie społeczne i zdrowie.
 - Inicjatywy UE wspierające równy dostęp do edukacji i rynku pracy.
 - Promowanie zdrowia i włączenia społecznego wśród grup narażonych na wykluczenie.
 - 5) Narzędzia i dobre praktyki.
 - Studia przypadków z projektów UE.
 - Tworzenie planów działania w kontekście lokalnym i szerszym.
 - 6) Ewaluacja i wdrażanie zasad szkolenia.
 - Monitoring i ewaluacja działań na rzecz równości.



- Wdrożenie wypracowanych strategii w organizacji uczestników.

3. Wymiar wsparcia i sposób organizacji

Szkolenia realizowane stacjonarnie w turach: 20 tur po średnio 10 osób w grupie. Dla każdej grupy szkoleniowej przewidziano 56 godzin dydaktycznych zajęć (8 spotkań po 7 godzin) raz w tygodniu w zależności od potrzeb uczestników. 1 godzina dydaktyczna = 45 minut. Metody pracy podczas szkoleń: wykłady interaktywne, dyskusje grupowe, warsztaty praktyczne, studium przypadku (case study), indywidualne i grupowe konsultacje, sesje pytań i odpowiedzi.

II. Moduł dotyczący budowy potencjału instytucjonalnego organizacji

Celem jest wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Fundacji Terapeutycznej (Organizatora projektu), co przyczyni się do zwiększenia zdolności do skutecznej i efektywnej realizacji celów projektu, a także realizacji misji Fundacji. Wsparcie Fundacji realizowane w ramach tego zadania stanowi pomoc de minimis.

Zaplanowanie działania:

1. Szkolenia dla kadry i wolontariuszy Fundacji – łącznie ze szkoleń będzie mogło skorzystać maksymalnie 5 osób. Zakres szkoleń: Unico Marketing dla NGO – tworzenie wizerunku profesjonalnej organizacji; rozwój fundacji – skąd wziąć na to pieniądze; content marketing.
2. Coaching dla kadry Fundacji – łączne 60 godzin dla maksymalnie 5 osób. Celem coachingu jest wzmocnienie kompetencji liderów organizacji w zakresie strategicznego myślenia i zarządzania zespołem.
3. Opracowanie kompleksowej strategii rozwoju organizacji – strategia pozwoli wyznaczyć konkretne kierunki działania organizacji w perspektywie krótko- i długoterminowej; będzie podstawą do wyznaczania priorytetów i alokacji zasobów, co zwiększy skuteczność realizacji misji organizacji.
4. Zatrudnienie specjalisty ds. rozwoju – zadaniem specjalisty będzie identyfikacja nowych źródeł finansowania, budowanie partnerstw, opracowanie działań rozwojowych, co przyczyni się do zwiększenia stabilności finansowej organizacji i umożliwi wdrażanie nowych inicjatyw.
5. Opracowanie i wdrożenie certyfikacji ISO 9001:2015 - standaryzacja działań poprawi jakość świadczenia usług przez organizację, zwiększy zaufanie interesariuszy i umożliwi rozwój usług m.in. poprzez rejestrację w Bazie Usług Rozwojowych (BUR). Uzyskanie certyfikatu ISO będzie stanowić potwierdzenie wdrożenia efektywnych i przejrzystych procesów zarządzania w organizacji.
6. Opracowanie i wdrożenie nowych rozwiązań cyfrowych – modernizacja strony internetowej - dodanie nowych funkcjonalności na stronie internetowej zwiększy widoczność organizacji w Internecie, ułatwi komunikację z beneficjentami i partnerami oraz umożliwi lepszą promocję działań organizacji. Dodatkowo funkcjonalna strona może wspierać zbieranie funduszy i zwiększy dostępność działań organizacji.

§ 6

Zasady monitoringu uczestników/czek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.



2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
 - b) udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie;
 - c) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
3. Uczestnicy/Uczestniczki na potrzeby monitorowania projektu są zobowiązani/e do:
 - a) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - b) potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, cateringu).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników/uczestniczki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami/uczestniczkami (uczestnicy/uczestniczki znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

§ 7

Obowiązki uczestników/uczestniczek

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania niniejszego regulaminu;
 - b) aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych dla nich w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu;
 - c) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
 - d) uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – minimum 80% obecności;
 - e) potwierdzania każdorazowo obecności na poszczególnych zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - f) udziału w testach wiedzy początkowych i końcowych;
 - g) informowania o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo;
 - h) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. wskaźników rezultatu, tj. dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji/kompetencji - certyfikaty/zaświadczenia.



- i) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - j) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - k) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić uczestnika/uczestniczkę z listy uczestników projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§ 8

Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu jest zobowiązany do:
 - a) realizacji wszystkich działań opisanych w § 5 niniejszego regulaminu;
 - b) wydania uczestnikom/uczestniczkom certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po szkoleniach realizowanych w ramach zadania 1;
 - c) zapewnienia przerwy kawowej i obiadu uczestnikom/uczestniczkom biorącym udział w szkoleniach w ramach zadania 1;
 - d) zapewnienia materiałów szkoleniowych (teczka, notes, długopis, pendrive) uczestnikom/uczestniczkom szkoleń w ramach zadania 1;
 - e) umożliwienia dostępu do biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez uczestnika/uczestniczkę podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika/uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/uczestniczka jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/uczestniczki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
6. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu uczestnik/uczestniczka projektu, może zostać wezwany do



wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości kosztów organizacji zajęć w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestniczek projektu.

7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Organizatora projektu zgodnie z wytycznymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/uczestniczek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
6. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2025 r.**

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny do projektu „Wspólnie na rzecz niedyskryminacji i różnorodności”
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu pracownika do projektu „Wspólnie na rzecz niedyskryminacji i różnorodności”
3. Zaświadczenie o współpracy wolontariackiej do projektu „Wspólnie na rzecz niedyskryminacji i różnorodności”