

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CYKLU SZKOLEŃ Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego dla kandydatów do Sieci Doradców Lokalnych w ramach programu FIMANGO 2018

§1

Regulamin organizacyjny, zwany dalej ‘Regulaminem’ określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji cyklu szkoleń przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, z siedzibą w Warszawie przy ul. Kłopotowskiego 6 lok. 59/60.

Znajduje się on też na oficjalnej stronie FRSO; www.frso.pl na podstronie programu <https://frso.pl/programy/fimango-2018/>

§2

Ilekróć będzie mowa o:

- **organizatorze** – jest to Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
- **programie** – jest to program „Wspieranie Organizacji Pozarządowych – FIMANGO 2018 – zarządzanie finansami w organizacjach pozarządowych” finansowany przez Polsko-Amerykańską Fundację Wolności .
- **uczestniku/uczestniczce** – jest to pracownik/pracowniczka/ członek/członkini/ wolontariusz/wolontariuszka osoba współpracująca w organizacji pozarządowej – Ośrodka Działaj Lokalnie, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji i weźmie udział w cyklu szkoleniowym organizowanym w ramach programu Fimango 2018.
- **organizacja delegująca, ODL (Ośrodek Działaj Lokalnie)** – jest to organizacja, która deleguje swojego pracownika/pracowniczkę/ członka/członkinię/ wolontariusza/wolontariuszkę/ osobę współpracującą na szkolenie.
- **organizacja uczestnicząca w programie** – jest to organizacja, której pracownicy/pracownice/ członkowie/członkinie/ wolontariusze/wolontariuszki/ osoby współpracujące brali już udział w szkoleniach organizowanych w ramach całego programu „Wspieranie Organizacji Pozarządowych – zarządzanie finansami w organizacjach pozarządowych” od początku jego powstania i w różnych jego edycjach.

§3

1. Uczestnikami/uczestniczkami szkoleń mogą być pracownicy/czki, członkowie/inie, wolontariusze/ki lub osoby współpracujące z organizacjami pozarządowymi działającymi w sieci ODL na terenie Polski. Ponadto do udziału w szkoleniach mogą zostać przyjęte osoby rekomendowane przez organizację uczestniczącą w programie.
2. Szkolenia kierowane są do osób delegowanych przez ODL lub organizacje uczestniczące w programie, które:
 - są odpowiedzialne za zarządzanie finansami i/lub prowadzenie księgowości, lub mają doświadczenie w obszarze finansów w organizacji pozarządowej,
 - zamierzają świadczyć doradztwo w zakresie księgowości i/lub zarządzania finansami.
3. Udział w cyklu szkoleń jest nieodpłatny. Osoba zakwalifikowana pokrywa koszt dojazdu na wyznaczone przez organizatora miejsca szkoleń.

4. W ramach cyklu odbędą się 4 sesje szkoleniowe, w terminach:
 - I sesja – 28-30 listopada 2018 r.
 - II sesja – 27 lutego - 01 marca 2019 r.
 - III sesja – 3-5 kwietnia 2019 r.
 - IV sesja – 29-31 maja 2019 r.
5. Uczestnik/uczestniczka zobowiązuje się do udziału w co najmniej 3 z 4 sesji szkoleniowych oraz do aktywnego korzystania z innych form współpracy proponowanych w Programie.
6. Warunkiem udziału jest zobowiązanie się do nieodpłatnego świadczenia usług doradczych dla lokalnych organizacji pozarządowych w okresie 1 listopada 2018 r. – 31 września 2019 r. w wymiarze 64 godzin. Doradztwo może być świadczone w różnych formach: osobiście, telefonicznie, mailowo, w formie konsultacji grupowych oraz webinarium i prezentacji. Organizator zapewnia wsparcie merytoryczne.
7. Uczestnik/uczestniczka ma prawo pierwszeństwa w zamówieniu od organizatora jednego z dziesięciu, dodatkowego szkolenia otwartego organizowanego we współpracy z organizacjami delegującymi lub organizacjami uczestniczącymi w programie. Tematyka szkoleń może dotyczyć zagadnień mieszczących się w zakresie merytorycznym programu. Szkolenia otwarte mogą być współprowadzone przez uczestników/uczestniczki w formie praktycznego uzupełniania wiedzy nabytej w trakcie części teoretycznej szkolenia doradców.
8. Organizator umożliwi uczestnikom/uczestniczkom udział w webinarium, mających na celu uzupełnienie wiedzy. Ponadto będą oni mogli prowadzić je samodzielnie lub w parze z inną osobą. Tematyka prowadzonych przez nich szkoleń dotyczyć będzie wybranych przez nich zagadnień. Przeprowadzenie webinarium, pozwoli osobie uczestniczącej poznać nową technologię (webinarium poprzedzone będzie ćwiczeniami praktycznymi). Webinarium udostępnione innym uczestnikom będzie zaliczane do nieodpłatnego świadczenia doradztwa, o którym mowa w § 3 pkt. 9.
9. Uczestnicy/uczestniczki, którzy zrealizują 64 godziny nieodpłatnego poradnictwa, biorąc udział w co najmniej 3 sesjach i po pozytywnym zaopiniowaniu przez opiekuna merytorycznego, otrzymają certyfikat Doradcy Lokalnego Fimango.
10. Organizator umożliwi osobom uczestniczącym dostęp do wsparcia merytorycznego, w tym newslettera o tematyce finansowo-prawnej.
11. Dla osób aktywnie włączających się w proces kształcenia i samokształcenia (np. piszących do newslettera, prowadzących webinarium) przewidziane są nagrody przyznawane **na zasadach określonych w odrębnym dokumencie.**

§4

1. Podstawą kwalifikacji na cykl szkoleń dla Doradców Lokalnych jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego. Przesłanie formularza jest równoznaczne z akceptacją warunków określonych w niniejszym regulaminie oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych uczestnika/uczestniczki i danych organizacji delegującej, na potrzeby programu.
2. Jeśli organizacja deleguje na szkolenie więcej niż jedną osobę, każda ze zgłaszanych osób wypełnia i przesyła osobny formularz zgłoszeniowy podając indywidualny adres mailowy.
3. W przypadku dużej liczby zgłoszeń organizator zastrzega sobie prawo do przyjęcia na szkolenie tylko jednej z osób reprezentujących tę samą organizację.
4. Potwierdzeniem zgłoszenia się na cykl szkoleń w bazie danych FRSO jest automatyczny mail przesłany na adres podany w formularzu. W przypadku nieotrzymania wiadomości

potwierdzającej, osoba zgłaszająca się zobowiązana jest do kontaktu z organizatorem.

5. Informacja o wynikach rekrutacji jest wysyłana mailem 1 dzień roboczy po zakończeniu rekrutacji na szkolenie. W przypadku nieotrzymania wiadomości o wynikach rekrutacji, osoba zgłaszająca się zobowiązana jest do kontaktu z organizatorem.

§5

1. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o przyjęciu na cykl szkoleniowy nie później niż 7 dni przed pierwszym szkoleniem. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany tego terminu.
2. Osoby zakwalifikowane mają obowiązek pisemnego (e-mailem lub faxem) potwierdzenia swojego udziału w cyklu szkoleń w terminie wyznaczonym w mailu powiadamiającym o zakwalifikowaniu się na szkolenie.
3. Jeżeli organizator nie otrzyma pisemnego potwierdzenia, uznaje, że osoba zakwalifikowana zrezygnowała z udziału w cyklu szkoleń.
4. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Organizator może sporządzić listę rezerwową.
5. Osoby, które potwierdziły swój udział w cyklu szkoleń, otrzymują informacje organizacyjne na podany w formularzu zgłoszeniowym e-mailowy adres kontaktowy.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w sesji szkoleniowej, najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem należy zgłosić ten fakt organizatorowi.
7. Jeżeli organizator nie otrzyma stosownego powiadomienia w wymaganym terminie, może obciążyć organizację delegującą uczestnika/uczestniczkę kosztami zakwaterowania i wyżywienia za pierwszą dobę szkolenia.
8. Organizator zapewni osobom uczestniczącym nieodpłatnie miejsca noclegowe, wyżywienie w trakcie zajęć, udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz mentoring pomiędzy sesjami, a także po ich zakończeniu, do 30 września 2019 r.
9. Każda sesja szkoleniowa trwa 16 godzin zegarowych.
10. Osoby uczestniczące są zobowiązane do:
 - a) wypełnienia i oddania organizatorowi:
 - testu kompetencji na początku i na końcu cyklu szkolenia,
 - ankiety ewaluacyjnej w dniu zakończenia sesji szkolenia,
 - b) podpisania się na liście osób uczestniczących,
 - c) punktualnego przychodzenia na zajęcia stacjonarne,
 - d) zgłaszania wniosków oraz spostrzeżeń dotyczących organizacji szkolenia i pobytu na szkoleniu.

§6

1. Uczestnik/uczestniczka szkolenia zobowiązany/a jest do przestrzegania regulaminu Ośrodka w którym odbywa się szkolenie.
2. Organizacje uczestniczące w programie zobowiązane są do zgłaszania zmian danych adresowych zawartych w formularz zgłoszeniowym.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w regulaminie do dnia rozpoczęcia cyklu szkoleń, a także po tym dniu. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem są rozstrzygane przez organizatora.

/-/ Beata Juraszek – Kopacz
Koordynatorka projektu