

Regulamin organizacyjny cyklu szkoleń Sieci Doradców Lokalnych dla kandydatów do VI edycji programu

§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.

§2

Ilekcroć będzie mowa o:

- **organizatorze** – jest to Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
- **programie** – jest to program „FIMANGO – Zarządzanie finansami w organizacjach pozarządowych” finansowany przez Polsko-Amerykańską Fundację Wolności .
- **uczestniku/uczestniczce** – jest to osoba wskazana przez organizację delegującą, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji i weźmie udział w cyklu szkoleniowym organizowanym w ramach programu Fimango.
- **organizacja delegująca** – jest to organizacja pozarządowa, która deleguje swojego pracownika/pracowniczkę/członka/członkinię/wolontariusza/wolontariuszkę/osobę współpracującą na cykl szkoleń.

§3

1. Uczestnikami/uczestniczkami szkoleń mogą być pracownicy/czki, członkowie/inie, wolontariusze/ki lub osoby współpracujące z organizacjami pozarządowymi w szczególności z organizacjami działającymi w sieci ODL na terenie Polski. Ponadto do udziału w szkoleniach mogą zostać przyjęte osoby delegowane lub rekomendowane przez organizację uczestniczącą w programie Fimango i innych programach realizowanych ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

2. Szkolenia kierowane są do osób, które:

- zajmują się:

- zarządzaniem finansami, budowaniem stabilności finansowej organizacji i/lub
- prowadzeniem księgowości i/lub
- aspektami formalno-prawnymi organizacji pozarządowych;

- zamierzają świadczyć doradztwo w zakresie:

- księgowości i/lub
- zarządzania finansami, budowaniem stabilności finansowej organizacji i/lub
- aspektów formalno-prawnych organizacji pozarządowych.

3. Udział w cyklu szkoleń jest nieodpłatny. Osoba zakwalifikowana pokrywa koszt dojazdu na wyznaczone przez organizatora miejsca szkoleń w przypadku zjazdów stacjonarnych.

4. W ramach cyklu odbędą się 4 sesje szkoleniowe, w terminach:

I sesja: 4 spotkania on-line po 4h – 4-7 kwietnia 2022,

II sesja: 4 spotkania on-line po 4h – 9-12 maja 2022

III sesja stacjonarna: 6-8 czerwca 2022

IV sesja stacjonarna: 7-9 września 2022

Ze względu na sytuację epidemiologiczną, Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów oraz przeprowadzenia sesji planowanych jako stacjonarne w formie on-line.

W celu zapewnienia wszystkim bezpieczeństwa każdorazowo przed sesją stacjonarną będą przeprowadzane testy antygenowe w kierunku COVID-19.

Ze względu na sytuację epidemiologiczną Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych obostrzeń.

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 trwania cyklu szkoleniowego w wymiarze 64 godzin. W uzasadnionych przypadkach czas ten może zostać wydłużony. Doradztwo może być świadczone w różnych formach: osobiście, telefonicznie, mailowo, zdalnie, 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 dodatkowych szkoleń otwartych organizowanych 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 przekazywania wiedzy nabytej w trakcie części teoretycznej szkolenia doradców. Współprowadzenie będzie zaliczane do nieodpłatnego świadczenia doradztwa, o którym mowa w § 3 pkt. 6.

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. 6.

9. Uczestnicy/uczestniczki, którzy zrealizują 64 godziny nieodpłatnego poradnictwa, wezmą udział w co najmniej 3 sesjach i po pozytywnym monitoringu, o którym mowa w § 3 pkt. 10, otrzymają dwuletni certyfikat Doradcy Lokalnego Fimango.

10. Uzyskanie dwuletniego certyfikatu związane jest z przeprowadzeniem przez Organizatora z uczestnikiem/uczestniczką monitoringu poziomu świadczonych usług doradczych w terminie i formie ustalonej z daną osobą.

11. Organizator umożliwi osobom uczestniczącym dostęp do wsparcia merytorycznego, w tym newslettera o tematyce finansowo-prawnej i grupy dyskusyjnej na FB.

§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. Organizator może przeprowadzić dodatkowe rozmowy – zdalnie lub telefonicznie weryfikujące oczekiwania i doświadczenie osób delegowanych do programu.

3. Jeśli organizacja deleguje na szkolenie więcej niż jedną osobę, każda ze zgłaszanych osób wypełnia i przesyła osobny formularz zgłoszeniowy podając indywidualny adres mailowy.

4. W przypadku dużej liczby zgłoszeń organizator zastrzega sobie prawo do przyjęcia na szkolenie tylko jednej z osób reprezentujących tę samą organizację.

5. Potwierdzeniem zgłoszenia się na cykl szkoleń w bazie danych organizatora jest automatyczny mail przesłany na adres podany w formularzu. W przypadku nieotrzymania wiadomości potwierdzającej, osoba zgłaszająca się zobowiązana jest do kontaktu z organizatorem.

6. 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 14 dni przed pierwszym szkoleniem.

2. Osoby zakwalifikowane mają obowiązek e-mailowego 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, w przypadku spotkań stacjonarnych, obciążyć organizację delegującą uczestnika/uczestniczkę kosztami zakwaterowania i wyżywienia za pierwszą dobę szkolenia.

8. W przypadku spotkań stacjonarnych organizator zapewni osobom uczestniczącym nieodpłatnie miejsca noclegowe oraz wyżywienie w trakcie zajęć

9. Osobom uczestniczącym organizator zapewni udział w szkoleniach, materiały szkoleniowe oraz mentoring pomiędzy sesjami, a także po ich zakończeniu, do 31 grudnia 2022 roku.

10. Każda sesja szkoleniowa trwa 16 godzin zegarowych. W przypadku sesji zdalnych mogą być one podzielone na krótsze bloki realizowane w ciągu kilku dni.

10 Osoby uczestniczące są zobowiązane do:

- wypełnienia i oddania organizatorowi:

- testu kompetencji na początku i na końcu cyklu szkolenia,
- ankiety ewaluacyjnej w dniu zakończenia sesji szkolenia,

- podpisania się na liście osób uczestniczących,

- punktualnego przychodzenia na zajęcia stacjonarne,
- puktualnego logowania się na zajęcia zdalne,
- posiadania sprzętu pozwalającego na aktywne uczestnictwo na zajęciach zdalnych,
- zgłaszania wniosków oraz spostrzeżeń dotyczących organizacji szkolenia i pobytu na szkoleniu,
- w przypadku ograniczeń związanych z pandemią, stosowanie się do zasad bezpieczeństwa na zjazdach stacjonarnych, regulowanych oddzielnymi regulaminami lub procedurami.

§6

1. Uczestnik/uczestniczka szkolenia zobowiązany/a jest do przestrzegania regulaminu Ośrodka w którym odbywa się szkolenie w przypadku zajęć stacjonarnych.
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