

## **Zasady uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach projektu „Wsparcie beneficjentów Programu FEDS 2021-2027 EFS+”**

### **Postanowienia ogólne**

1. Wszystkie szkolenia realizowane są w ramach projektu nr FEDS.11.01-IZ.00-0002/24 pn. „Wsparcie beneficjentów Programu FEDS 2021–2027 EFS+”, w ramach Priorytetu nr 11 „Pomoc techniczna EFS+”, Działania nr 11.01 „Pomoc techniczna EFS+” Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027.
2. Organizatorem szkoleń jest Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu w partnerstwie z Dolnośląskimi Pracodawcami oraz Dolnośląską Federacją Organizacji Pozarządowych.
3. Celem szkoleń jest rozwój kompetencji niezbędnych do skutecznego aplikowania o fundusze UE oraz prowadzenia i rozliczania projektów.
4. W ramach projektu zostaną zorganizowane szkolenia 1-, 2- i 3-dniowe oraz szkolenia online (szczegóły w ofercie szkoleniowej – załącznik).
5. Szkolenia będą realizowane na terenie Dolnego Śląska oraz w formule online.
6. W szkoleniach weźmie udział łącznie 600 osób.

### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja na szkolenia będzie prowadzona etapowo (na każde szkolenie oddzielnie). Zgłoszeń należy dokonywać za pośrednictwem formularzy zgłoszeniowych online. W przypadku szkoleń 2-dniowych i 3-dniowych dostępnych jest 15 miejsc szkoleniowych dla przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz 15 miejsc dla przedstawicieli organizacji pracodawców/organizacji pracowników.
2. Uczestnicy mogą wziąć udział w dowolnej liczbie szkoleń, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami.
3. Termin nadsyłania zgłoszeń wskazany będzie w zaproszeniu oraz informacjach o szkoleniu.
4. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń – liczy się data wpływu formularza. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia w przypadku:
  - a) zamknięcia listy uczestników,
  - b) niezgłoszenia się minimalnej liczby osób,

- c) wcześniejszej nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu (zgodnie z pkt 6 sekcji „Uczestnictwo w szkoleniach”).
5. Organizator potwierdzi zakwalifikowanie na szkolenie drogą mailową, przekazując jednocześnie szczegóły organizacyjne, w tym lokalizację i program szkolenia.

### **Uczestnictwo w szkoleniach**

1. Uczestnikami szkoleń mogą być:
  - organizacje społeczeństwa obywatelskiego – podmioty spełniające następujące kryteria:
    1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
    2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
    3. niezarobkowy charakter organizacji,
    5. dobrowolność przynależności.
  - partnerzy społeczni - organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności:
    - a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz
    - b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego+.
- Z uwagi na regionalny charakter FEDS 2021-2027 wsparciem będą objęte wyłącznie organizacje społeczeństwa obywatelskiego oraz partnerzy społeczni działający na terenie Dolnego Śląska, tzn. podmioty, które posiadają swoją główną siedzibę, filię lub oddział na terenie województwa dolnośląskiego.
2. Udział w szkoleniach jest bezpłatny. Koszty dojazdu uczestnicy pokrywają we własnym zakresie.
3. Organizator zapewnia: noclegi, wyżywienie, zaplecze lokalowe, zaplecze techniczne (z wyjątkiem szkoleń online) oraz kadrę trenerską.
4. Uczestnicy otrzymają komplet materiałów szkoleniowych oraz certyfikaty ukończenia szkolenia.

5. Obecność na szkoleniu potwierdzana jest własnoręcznym podpisem na liście obecności.
6. Rezygnacja z udziału w szkoleniu możliwa jest wyłącznie z uzasadnionych przyczyn, takich jak:
  - nagła choroba (potwierdzona zaświadczeniem lekarskim),
  - sytuacja losowa (np. wypadek, śmierć bliskiej osoby),
  - inne okoliczności niezależne od uczestnika, uniemożliwiające udział w szkoleniu – za zgodą organizatora.
7. Rezygnacja musi zostać zgłoszona w formie pisemnej na adres [marta.lyko@dwup.pl](mailto:marta.lyko@dwup.pl) lub [katarzyna.broszczak@dwup.pl](mailto:katarzyna.broszczak@dwup.pl), nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia.

W uzasadnionych przypadkach, takich jak choroba, sytuacja losowa lub inne okoliczności niezależne od uczestnika, możliwa jest – wyłącznie za zgodą organizatora – rezygnacja po tym terminie lub wskazanie osoby zastępującej.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do oceny zasadności zgłoszonej rezygnacji. Nieuzasadniona lub niezgłoszona rezygnacja skutkuje brakiem możliwości udziału w kolejnych szkoleniach w ramach projektu.
9. W przypadku rezygnacji uczestnika jego miejsce zostanie przyznane osobie z listy rezerwowej.
10. Uczestnik będzie poproszony o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej podczas szkolenia.
11. W przypadku szkoleń online uczestnik zobowiązuje się do:
  - a) posiadania odpowiedniego sprzętu: komputera lub laptopa ze stabilnym łączem internetowym, kamerką i słuchawkami,
  - b) zapewnienia warunków umożliwiających aktywne uczestnictwo (dyskusje, praca w grupach itp.),
  - c) uczestniczenia w szkoleniu z włączoną kamerką i mikrofonem, chyba że trener zdecyduje inaczej.
12. Zgłoszenie udziału w szkoleniach jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykorzystanie wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej oraz mediach społecznościowych Organizatora i Partnerów projektu, w celach informacyjno-promocyjnych.
13. Organizator ma prawo do rejestrowania szkoleń online, w tym utrwalania wizerunku i głosu uczestników – wyłącznie na potrzeby dokumentacyjne i organizacyjne projektu.