

**Uchwała nr 1/09/2019**  
**Zarządu Fundacji „Concordia Szczecin”**  
**z dnia 1 września 2019 r.**

w sprawie regulaminu realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

na podstawie § 12 pkt. 2 b) statutu Fundacji „Concordia Szczecin” uchwała się co następuje:

**§ 1.**

1. Przyjmuje się regulamin realizacji projektu **Edukacja nam niestraszna.**
2. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Prezesowi Fundacji.

**§2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Fundacji „Concordia Szczecin”

Agnieszka Poręczewska - Bereszko

## REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

Niniejsze zasady stosuje się do zadań wykonywanych w ramach projektu

### Edukacja nam niestrasza

Projekt Edukacja nam niestrasza zwany dalej Projektem realizowany jest przez Fundację „Concordia Szczecin” na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

### Zasady rekrutacji uczestników

#### §1

1. Projekt obejmuje uczniów Szkoły Podstawowej w **Strachocinie** uczących się w klasach I – VIII, rodziców uczniów, nauczycieli oraz Szkołę Podstawową w **Strachocinie** zwanej dalej Szkołą.
2. Rekrutacja uczestników nastąpi na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
3. Każda osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie składa wniosek o przyjęcie do projektu na wzorze określonym w załączniku nr 1,2 do niniejszego regulaminu.
4. Wzór wniosku dla Szkoły stanowi załącznik nr 3.
5. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły gdyż konstrukcja projektu ma charakter otwarty i umożliwi objęciem wszystkich zainteresowanych.

#### §2

1. Fundacja „Concordia Szczecin” weryfikuje złożone wnioski dzieci wg następujących kryteriów:
  - a) podpisany formularz i oświadczenia przez przynajmniej jednego rodzica i/lub opiekuna prawnego;
  - b) uczęszczanie do szkoły SP w Strachocinie, co jest wskazane w formularzu;
  - c) w przypadku dziecka niepełnosprawnego do formularza musi być dołączona kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej spełniające kryteria określone w regulaminie konkursu **RPZP.08.03.00-IP.02-32-K34/18**.
2. Fundacja „Concordia Szczecin” weryfikuje złożony wniosek Szkoły wg następujących kryteriów:
  - a) podpisany formularz i oświadczenia przez Dyrektora Szkoły;
3. Fundacja „Concordia Szczecin” weryfikuje złożone wnioski nauczycieli:
  - a) podpisany formularz i oświadczenia nauczyciela zgłaszającego się do projektu;
  - b) skierowanie Dyrektora Szkoły do projektu;

- c) w przypadku osoby niepełnosprawnej do formularza musi być dołączona kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności spełniającego kryteria określone w regulaminie konkursu **RPZP.08.03.00-IP.02-32-K34/18**.
4. Weryfikacja i przyjęcie do projektu będzie potwierdzone Uchwałą Zarządu Fundacji.

### **Zespół projektowy**

#### **§3**

1. Zarząd Fundacji powoła zespół projektowy w składzie: Prezes Fundacji, Koordynator projektu, Dyrektor SP w Strachocinie.
2. Zespół ma charakter doradczy dla Zarządu Fundacji.
3. Do zadań zespołu należy:
  - a) Monitoring realizacji projektu;
  - b) Przygotowanie i zatwierdzenie planu realizacji projektu;
  - c) Przygotowanie planu promocji;
  - d) Przygotowanie regulaminu projektu;
4. Decyzje zespołu zapadają w formie głosowania większością głosów.
5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Fundacji.
6. Decyzje potwierdzane są Uchwałami Zarządu.
7. Zespół Zarządzający spotyka się minimum raz na miesiąc.

### **Promocja projektu**

#### **§4**

1. Zespół zarządzający przygotowuje plan promocji projektu.
2. Plan promocji projektu zostanie zatwierdzony Uchwałą Zarządu po uprzednim zatwierdzeniu przez Zespół zarządzający.
3. Plan promocji zostanie przygotowany zgodnie z wytycznymi określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.
4. Plan promocji będzie obejmował:
  - a) Przygotowanie i wywieszenie tablicy informacyjnej na budynku Szkoły;
  - b) Przygotowanie i prowadzenie zakładki na stronie internetowej Fundacji dotyczącej projektu;
  - c) Umieszczanie informacji ze strony projektu na Facebooku Fundacji;

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§5**

1. Do ochrony danych osobowych w projekcie stosuje się odpowiednio:
  - a) Ustawę o ochronie danych osobowych;
  - b) Umowę ramową wraz z załącznikami;
  - c) Uchwałę Zarządu Fundacji 1/01/2019 z dnia 4 stycznia 2019 roku o bezpieczeństwie i przetwarzaniu danych zwaną dalej Uchwałą.
2. Dane osobowe uczestników projektu przechowuje się zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale.

3. Dane osobowe uczestników przetwarzane są na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik do formularzy uczestnictwa w projekcie.
4. W zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych stosowany będzie system SL 2014.
5. W przypadku powierzenia danych osobowych innym podmiotom Fundacja poinformuje o tym stroną Umowy.
6. W zakresie nieokreślonym regulaminem zasady ochrony danych osobowych określają przepisy prawa, umowa o dofinansowanie projektu oraz przepisy wewnętrzne.

### **Zasady wyboru wykonawców do realizacji projektu**

#### **§6**

Do wyboru wykonawców stosuje się zapisy regulaminu przyjętego Uchwałą nr 1/03/2018 z dnia 5 marca 2018 roku w sprawie regulaminu zasad dokonywania zakupów w ramach projektów realizowanych ze środków publicznych.

### **Archiwizacja dokumentów**

#### **§7**

Dokumenty związane z realizacją projektu współfinansowanego ze środków UE w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 przechowywane są w okresie do 2 lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§8**

1. Pozostałe zasady realizacji projektu określają przepisy polskiego prawa, prawa UE, umowa o dofinansowanie, wytyczne dotyczące realizacji projektów.
2. Pozostałe zasady realizacji projektu określone są na bieżąco w pracach Zespołu projektowego.