

REGULAMIN UDZIAŁU I REKRUTACJI

do paneli, konferencji i innych wydarzeń projektu „Rawicz w Dialogu”

Wersja 1.0 | 10 sierpnia 2026 r.

Regulamin określa ogólne zasady zgłaszania się, rekrutacji i udziału w panelach, konferencjach oraz innych wydarzeniach realizowanych w ramach projektu „Forum Dialogu Obywatelskiego w Rawiczu – cykl paneli i konferencji tematycznych”, komunikacyjnie „Rawicz w Dialogu”. Szczegółowe warunki dotyczące konkretnego wydarzenia są podawane w jego ogłoszeniu, karcie informacyjnej lub formularzu zgłoszeniowym.

§ 1. Organizator, partnerzy i podstawowe pojęcia

1. Organizatorem wydarzeń jest Fundacja Progres z siedzibą w Rawiczu przy ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz.
2. Projekt jest realizowany pod pełną nazwą „Forum Dialogu Obywatelskiego w Rawiczu – cykl paneli i konferencji tematycznych”, a w komunikacji publicznej także pod nazwą „Rawicz w Dialogu”.
3. Formalnym partnerem projektu jest Rawicka Biblioteka Publiczna. Towarzystwo Przyjaciół Rawicza wspiera realizację projektu jako podmiot współpracujący wskazany w ofercie projektu.
4. Przez „wydarzenie” rozumie się panel, konferencję lub inne działanie projektu, dla którego Organizator prowadzi rekrutację albo zapisy.
5. Przez „uczestnika” rozumie się osobę biorącą udział w wydarzeniu jako odbiorca merytoryczny, a nie osobę wykonującą w tym samym czasie zadania organizacyjne, techniczne, moderacyjne, dokumentacyjne lub obsługowe.

§ 2. Zasady ogólne udziału

1. Udział w wydarzeniach jest bezpłatny.
2. Uczestnikom nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu lub innych kosztów związanych z udziałem, chyba że Organizator w odniesieniu do konkretnej osoby i roli ustali inaczej na podstawie odrębnych zasad, np. w przypadku zaproszonego eksperta lub prelegenta.
3. Co do zasady w wydarzeniach mogą uczestniczyć osoby, które ukończyły 16 lat, chyba że ogłoszenie dotyczące konkretnego wydarzenia stanowi inaczej.
4. Osoba w wieku 16–17 lat może samodzielnie zgłosić chęć udziału, jednak jej udział wymaga pisemnej zgody rodzica albo opiekuna prawnego. Zgoda może obejmować również samodzielne przybycie na wydarzenie i powrót po jego zakończeniu.
5. Udział w jednym wydarzeniu nie wyklucza zgłoszenia się na kolejne wydarzenia projektu. Wcześniejszy udział nie daje pierwszeństwa ani nie zmniejsza szans w kolejnej rekrutacji.
6. Organizator dąży do zapewnienia różnorodności uczestników i obecności perspektyw odpowiednich do tematu konkretnego wydarzenia.

§ 3. Informacja o wydarzeniu i zgłoszenia

1. Dla każdego wydarzenia Organizator może określić odrębnie w szczególności: temat i cel, termin, godzinę, miejsce, liczbę miejsc, grupy uczestników, sposób rekrutacji, termin zgłoszeń oraz kryteria kwalifikacji.
2. Zgłoszenia mogą być przyjmowane przez formularz internetowy, telefonicznie albo osobiście. W przypadku zgłoszenia telefonicznego lub osobistego przedstawiciel Fundacji może wprowadzić odpowiedzi do tego samego formularza na podstawie informacji przekazanych przez osobę zainteresowaną.

3. Decyzję o udziale zawsze podejmuje osoba zainteresowana. Inna osoba może pomóc w wypełnieniu zgłoszenia, ale nie może zgłosić uczestnika bez jego wiedzy i zgody.
4. Każde prawidłowe zgłoszenie może otrzymać numer rekrutacyjny. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nie oznacza jeszcze zakwalifikowania do udziału.
5. Jedna osoba może złożyć jedno zgłoszenie na dane wydarzenie. Jeżeli wpłynie kilka zgłoszeń tej samej osoby, Organizator może skontaktować się z nią w celu ustalenia, które zgłoszenie jest aktualne.
6. Jeżeli rekrutacja przewiduje kilka grup uczestników, osoba zgłaszająca się wybiera jedną grupę zgodnie z perspektywą, z której chce uczestniczyć w wydarzeniu. Osoba działająca w organizacji może zgłosić się jako osoba prywatna, jeżeli wypowiada się we własnym imieniu.
7. Organizator może skontaktować się ze zgłaszającym w celu uzupełnienia braków, wyjaśnienia wybranej grupy, przekazania wyniku rekrutacji, uzyskania potwierdzenia udziału lub przekazania informacji organizacyjnych.
8. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych danych lub oświadczeń, Organizator może poprosić o uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia może skutkować pominięciem zgłoszenia w rekrutacji.
9. Osoba zgłaszająca się może przed zakończeniem rekrutacji poprawić podane informacje albo wycofać zgłoszenie, kontaktując się z Organizatorem. Po zakwalifikowaniu wycofanie zgłoszenia traktowane jest jako rezygnacja z udziału.
10. Zgłoszenia przesłane po terminie podstawowego naboru mogą zostać uwzględnione w rekrutacji uzupełniającej, jeżeli pozostały wolne miejsca lub nie utworzono wystarczającej listy rezerwowej.

§ 4. Zasięg i grupy uczestników

1. Szczegółowe grupy uczestników są ustalane osobno dla każdego wydarzenia z uwzględnieniem jego tematyki i celu.
2. Wydarzenia są kierowane w szczególności do mieszkańców, przedstawicieli organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, instytucji, środowisk zawodowych, młodzieży oraz innych osób związanych z Rawiczem i regionem.
3. Związek z Rawiczem lub regionem może wynikać m.in. z miejsca zamieszkania, pracy, nauki, działalności społecznej lub zawodowej, reprezentowania organizacji albo instytucji, wcześniejszego zamieszkania lub innych rzeczywistych więzi z regionem.
4. W przypadku reprezentowania organizacji, grupy lub instytucji nie wymaga się formalnego pełnomocnictwa do udziału w dyskusji, chyba że charakter konkretnego wydarzenia wymaga inaczej. Wypowiedź uczestnika nie jest traktowana jako oficjalne stanowisko całej organizacji lub instytucji, jeżeli nie zostało to wyraźnie wskazane.

§ 5. Kwalifikacja, losowanie i rekrutacja uzupełniająca

1. Jeżeli liczba prawidłowych zgłoszeń w danej grupie nie przekracza liczby przewidzianych miejsc, wszystkie osoby spełniające warunki mogą zostać zakwalifikowane bez losowania.
2. Jeżeli liczba prawidłowych zgłoszeń przekracza liczbę miejsc, Organizator może przeprowadzić losowanie, o ile taki sposób kwalifikacji został przewidziany dla danego wydarzenia.
3. Losowanie odbywa się na podstawie numerów rekrutacyjnych, bez używania nazwisk. W przypadku kilku grup losowanie przeprowadza się oddzielnie dla każdej grupy.
4. Losowanie przeprowadza co najmniej dwuosobowa komisja złożona z osób, które nie ubiegają się o miejsce w danym wydarzeniu. Z losowania sporządzany jest protokół obejmujący co najmniej datę, skład komisji, liczbę prawidłowych zgłoszeń i wylosowane numery.
5. Po wyłonieniu osób zakwalifikowanych Organizator może wylosować kolejność listy rezerwowej.
6. Jeżeli po zakończeniu podstawowego naboru liczba zgłoszeń jest zbyt mała lub brakuje osób w określonej grupie, Organizator może prowadzić rekrutację uzupełniającą, w tym poprzez bezpośrednie docieranie do potencjalnych uczestników. Osoba zaproszona w ten sposób podlega tym samym zasadom zgłoszenia i udziału.
7. Jeżeli mimo rekrutacji uzupełniającej nie uda się wypełnić miejsc przewidzianych dla jednej z grup, Organizator może przenieść niewykorzystane miejsca do innych grup, dążąc nadal do zachowania możliwie różnorodnego składu.

8. Wynik prawidłowo przeprowadzonego losowania jest ostateczny. Osoba zgłaszająca się może jednak zwrócić się o sprawdzenie, czy jej zgłoszenie zostało prawidłowo zarejestrowane, przypisane i uwzględnione. W przypadku stwierdzenia błędu Organizator dokumentuje sposób jego usunięcia.

§ 6. Informowanie o wynikach, potwierdzenie udziału i lista rezerwowa

1. O zakwalifikowaniu, wpisaniu na listę rezerwową albo niezakwalifikowaniu Organizator informuje indywidualnie. Wyniki nie są publikowane w formie imiennej.
2. Informacja może zostać przekazana e-mailem, SMS-em, telefonicznie albo osobiście.
3. Osoba zakwalifikowana potwierdza udział w terminie wskazanym przez Organizatora. Potwierdzenie może zostać złożone e-mailem, SMS-em, telefonicznie albo osobiście. Potwierdzenia telefoniczne i osobiste mogą być odnotowywane w dokumentacji rekrutacji.
4. Brak potwierdzenia w wyznaczonym terminie może zostać potraktowany jako rezygnacja i skutkować przekazaniem miejsca osobie z odpowiedniej listy rezerwowej.
5. Zakwalifikowana osoba nie może samodzielnie przekazać swojego miejsca innej osobie. Może wskazać osobę zainteresowaną udziałem, ale osoba ta musi spełnić warunki udziału i dokonać zgłoszenia. Pierwszeństwo ma osoba z odpowiedniej listy rezerwowej.
6. Osoba, która po potwierdzeniu udziału nie może uczestniczyć w wydarzeniu, powinna niezwłocznie poinformować Organizatora, aby możliwe było wykorzystanie miejsca przez inną osobę.
7. Organizator prowadzi rekrutację w celu zapewnienia liczby uczestników wskazanej dla danego wydarzenia. Nieobecność lub rezygnacja uczestnika zgłoszona bezpośrednio przed wydarzeniem nie powoduje automatycznie jego odwołania.

§ 7. Uczestnicy zaproszeni, zespół projektu i osoby asystujące

1. W uzasadnionych przypadkach Organizator może przewidzieć miejsca dla zaproszonych przedstawicieli instytucji, ekspertów, prelegentów lub innych osób, poza otwartą rekrutacją. Informacja o takim rozwiązaniu może być wskazana w opisie wydarzenia.
2. Członkowie zespołu projektowego i wolontariusze mogą brać udział w dyskusji, jednak osoby wykonujące podczas wydarzenia zadania organizacyjne, moderacyjne, techniczne, dokumentacyjne lub obsługowe nie są wliczane do liczby uczestników rekrutowanych na wydarzenie.
3. Członek zespołu, który podczas konkretnego wydarzenia nie wykonuje zadań organizacyjnych, może uczestniczyć merytorycznie w dyskusji. Co do zasady nie wykorzystuje się jednak członków zespołu do uzupełniania minimalnej liczby uczestników rekrutowanych spoza obsługi projektu.
4. Osoba, która ze względu na niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę wymaga wsparcia, może uczestniczyć wraz z osobą asystującą. Osoba asystująca nie musi przechodzić odrębnej rekrutacji i nie jest wliczana do limitu uczestników, chyba że sama została zakwalifikowana jako uczestnik.
5. Potrzebę udziału osoby asystującej należy w miarę możliwości zgłosić Organizatorowi przed wydarzeniem.

§ 8. Dostępność, język i warunki organizacyjne

1. Organizator dąży do zapewnienia dostępności wydarzeń i umożliwienia udziału osobom o różnych potrzebach.
2. Osoba potrzebująca wsparcia, np. związanego z dostępnością architektoniczną, komunikacją, większym drukiem, wsparciem językowym, osobą asystującą lub inną potrzebą, może zgłosić ją Organizatorowi. Nie wymaga się podawania diagnozy ani przedstawiania dokumentacji medycznej, chyba że odrębne przepisy wymagają inaczej.
3. Wydarzenia są co do zasady prowadzone w języku polskim. Ograniczona znajomość języka polskiego nie wyklucza udziału. Organizator, w miarę dostępnych możliwości, podejmie starania w celu zapewnienia wsparcia językowego.
4. Jeżeli podczas wydarzenia przewidziany jest poczęstunek, osoba może zgłosić szczególne potrzeby żywieniowe. Organizator podejmie starania, aby je uwzględnić w dostępnych możliwościach organizacyjnych.
5. Uczestnik powinien w miarę możliwości uczestniczyć w całym wydarzeniu. W przypadku przewidywanego spóźnienia lub konieczności wcześniejszego wyjścia powinien poinformować

Organizatora. Organizator może dopuścić udział mimo spóźnienia, jeżeli nie zakłóci to przebiegu spotkania.

6. Organizator może zmienić termin, godzinę lub miejsce wydarzenia albo je odwołać z ważnych przyczyn organizacyjnych, prawnych lub niezależnych od Organizatora. Osoby zgłoszone zostaną o istotnej zmianie niezwłocznie poinformowane.

§ 9. Zasady zachowania podczas wydarzeń

1. Uczestnicy są zobowiązani do wzajemnego szacunku, niewykluczania innych osób z dyskusji, przestrzegania zasad ustalonych przez moderatora lub prowadzącego oraz powstrzymania się od zachowań zakłócających przebieg wydarzenia.
2. Niedopuszczalne są wypowiedzi lub zachowania obraźliwe, dyskryminujące, poniżające, nawołujące do przemocy albo naruszające bezpieczeństwo uczestników.
3. W przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszania zasad Organizator może, po zwróceniu uwagi, poprosić uczestnika o opuszczenie wydarzenia.
4. Uczestnicy nie mogą bez zgody zainteresowanych osób utrzymywać ani publikować ich wypowiedzi, wizerunku lub głosu.
5. Uczestnicy mogą przekazywać dalej ogólne informacje o tematach, przebiegu i wnioskach z wydarzenia, ale nie powinni przypisywać konkretnych wypowiedzi innym osobom ani ujawniać informacji prywatnych lub wrażliwych, które pojawiły się podczas spotkania.

§ 10. Dokumentowanie udziału, wypowiedzi i wizerunek

1. Uczestnik może zostać poproszony o potwierdzenie udziału własnoręcznym podpisem na liście obecności. Lista służy dokumentacji realizacji projektu i nie jest publikowana.
2. Organizator może sporządzać notatki, podsumowania, rekomendacje, raporty i inne materiały projektowe na podstawie przebiegu wydarzenia.
3. Wypowiedzi uczestników są co do zasady przedstawiane bez imiennego przypisania. Publikacja bezpośredniego cytatu lub przypisanie wypowiedzi konkretnej osobie wymaga jej zgody.
4. Zgoda na utrwalanie i publikację wizerunku jest dobrowolna, nie wpływa na zakwalifikowanie ani możliwość udziału i jest udzielana odrębnie od zgłoszenia rekrutacyjnego.
5. W przypadku osoby w wieku 16–17 lat zasady dotyczące zgody na wizerunek są stosowane z uwzględnieniem wymaganej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Organizator stosuje rozwiązania organizacyjne pozwalające osobom wykonującym dokumentację fotograficzną lub filmową respektować decyzje uczestników dotyczące wizerunku.

§ 11. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych uczestników i osób zgłaszających się jest Fundacja Progres.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych określa dokument RODO-01 „Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób zgłaszających się i uczestniczących w wydarzeniach projektu Rawicz w Dialogu”.
3. Klauzula informacyjna jest udostępniana przy zbieraniu zgłoszenia, a także na stronie projektu i w wersji papierowej lub elektronicznej na prośbę zainteresowanej osoby.
4. Zgoda dotycząca szczególnych potrzeb mogących ujawniać dane dotyczące zdrowia oraz zgoda na otrzymywanie informacji o kolejnych wydarzeniach są dobrowolne i odrębne od zasadniczej obsługi zgłoszenia.
5. Dostęp do pełnych danych rekrutacyjnych mają wyłącznie osoby upoważnione przez Fundację w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań.

§ 12. Kontakt z Organizatorem

1. Kontakt w sprawach rekrutacji, udziału, dostępności, potwierdzenia lub rezygnacji z udziału:
 - Fundacja Progres, ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz;
 - e-mail ogólny: kontakt@progresfun.pl;
 - e-mail projektu: dialog@progresfun.pl;
 - tel. 513 552 584.

2. Kontakt może odbywać się e-mailem, SMS-em, telefonicznie albo osobiście, zależnie od charakteru sprawy i dostępności Organizatora.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
2. Regulamin jest udostępniany wraz z formularzami zgłoszeniowymi, na stronie projektu oraz na prośbę zainteresowanej osoby w wersji elektronicznej lub papierowej.
3. Osoba mająca trudność z samodzielnym zapoznaniem się z Regulaminem może uzyskać wyjaśnienia telefonicznie lub osobiście od przedstawiciela Fundacji.
4. Organizator może wprowadzić zmiany w Regulaminie, jeżeli są one konieczne z przyczyn organizacyjnych, prawnych lub związanych z prawidłową realizacją projektu. O istotnych zmianach osoby zgłoszone do trwającej rekrutacji zostaną poinformowane w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przed wydarzeniem.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje organizacyjne podejmuje Fundacja Progres z poszanowaniem zasad projektu, praw uczestników oraz obowiązujących przepisów.
6. Szczegółowe informacje dotyczące konkretnego wydarzenia, w tym jego temat, termin, miejsce, liczba miejsc, grupy uczestników i terminy rekrutacji, stanowią uzupełnienie niniejszego Regulaminu i są publikowane w ogłoszeniu, karcie informacyjnej lub formularzu zgłoszeniowym.

Fundacja Progres
Rawicz, 10 sierpnia 2026 r.