

Zvetlana Ileana PREOTEASA

REGULAMENT

privind selecția participanților în cadrul proiectului/programului de activare a spațiilor din Bulevardul Decebal nr.11, sector 3, București

SECȚIUNEA I- ORGANIZATORUL ȘI REGULAMENTUL OFICIAL

- 1.1. Campania de selecție a participanților în cadrul proiectului/programului de activare a spațiilor din București, Bdv. Decebal nr. 11 ,sector 3 este o campanie desfășurată de Primăria Municipiului București prin Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, sub coordonarea Direcției Cultură, Învățământ, Turism. PROEDUS este un serviciu public de interes local al Municipiului București cu personalitate juridică, finanțat din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii. Grupul țintă al PROEDUS este format din preșcolari și elevi cu vârste de până la 20 de ani, în addendum fiind considerat grup țintă și: cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, părinții, bunicii și orice susținători legali ai minorilor;
- 1.2. Regulamentul campaniei de selecție este întocmit și făcut public conform legislației aplicabile și este disponibil în mod gratuit, oricărui solicitant, accesând site-ul www.proedus.ro în secțiunea dedicată programului sau paginile de socializare- Facebook/ Instagram.
- 1.3. În drept și în fapt, PROEDUS pune la dispoziția organizațiilor nonguvernamentale, persoanelor fizice sau persoanelor juridice de tipul persoanelor fizice autorizate, persoanelor fizice independente, întreprinderilor familiale sau similar, cu excepția S.R.L., S.A. sau similar, spații unde reprezentanții acestora pot desfășura activități adresate categoriilor ce sunt definite la pct. 1.1.. Participarea acestora se va desfășura conform precizărilor din prezentul regulament.
- 1.4. PROEDUS își rezervă dreptul de a modifica și/ sau completa prezentul Regulament, inclusiv dreptul de a suspenda, înceta, întrerupe, scurta/ prelungi durata campaniei de selecție, oricând, prin decizia Directorului instituției, urmând ca astfel de modificări să intre în vigoare în ziua următoare aducerii la cunoștința publicului (a modificărilor intervenite), prin publicarea pe site-ul www.proedus.ro în secțiunea dedicată și/ sau prin promovarea informației pe paginile oficiale de socializare (Facebook/ Instagram).

SECȚIUNEA II- LOCUL DE DESFĂȘURARE ȘI PERIOADA CAMPANIEI DE SELECȚIE

- 2.1. Campania se desfășoară prin intermediul site-ului www.proedus.ro. Documentele ce fac obiectul selecției vor fi depuse astfel:
 - electronic, prin e-mail, la adresa contact@proedus.ro;
 - fizic, la sediul instituției din București, Sector 3, Bulevardul Decebal nr.11, bloc S14, parter, cod poștal 030963 * dacă legislația în vigoare permite lucru cu publicul.
- 2.2. Campania de selecție este organizată începând cu data publicării prezentului regulament și se va finaliza în data de 15 decembrie 2022.

2.3. Campania de selecție se va desfășura în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a eventualelor decizii ulterioare. Prin participarea la această campanie de selecție, participanții sunt de acord să respecte toate prevederile, termenii și condițiile prezentului Regulament.

SECȚIUNEA III- DREPTUL DE PARTICIPARE

3.1. Campania de selecție este deschisă tuturor organizațiilor nonguvernamentale înființate conform legislației aplicabile din România, persoanelor fizice (cu vârsta minimă de 18 ani) sau persoanelor juridice de tipul persoanelor fizice autorizate, persoanelor fizice independente, întreprinderilor familiale sau similar, cu excepția S.R.L., S.A. sau similar, denumiți în continuare „aplicanți”.

3.2. Participarea la această campanie de selecție implică cunoașterea și acceptarea integrală, expresă și neechivocă de către aplicanți a prezentului Regulament.

SECȚIUNEA IV- MODALITĂȚI DE PARTICIPARE ȘI ACTIVITĂȚI REGLEMENTATE DE PREZENTUL REGULAMENT

4.1. Aplicantul va *completa cererea de participare în cadrul proiectului* ce va fi disponibilă pe site-ul www.proedus.ro, în secțiunea dedicată campaniei de selecție a participanților în cadrul proiectului/programului. Acesta o va semna/ștampila și o va depune conform Secțiunii II, art. 2.1. Aplicantul va face dovada înființării și a domeniului de activitate, în cazul persoanelor juridice, sau dovada expertizei în materie, în cazul persoanelor fizice.

4.2. Necompletarea oricăruia dintre câmpurile obligatorii (evidențiate în cererea de susținere) sau completarea lor cu informații/ date false sau incorecte/ incomplete poate duce la imposibilitatea înscrierii și evaluării a cererii, fapt care va conduce automat la respingerea acesteia.

4.3. Aplicantul poate opta pentru una dintre cele două variante de colaborare:
a) Organizarea activităților realizate de către aplicat în mod independent;
b) Organizarea activităților realizate de către aplicant în parteneriat cu PROEDUS.

Varianta a) Organizarea activităților realizate de către aplicat în regim individual implică următoarele:

- Aplicantul va gestiona în mod independent modul de desfășurare a activităților, materialele necesare precum și taxele aplicate participanților la activități.
- Proedus va gestiona triajul și accesul participanților.
- Proedus va asigura contra cost sala de curs cu dotările aferente (mobilier și accesorii), serviciile de curățenie și igienizare/ dezinfectare și necesarul de energie electrică și internet (o sesiune = 2ore = 100 lei).
- Tematica și beneficiarii activităților trebuie să corespundă cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al PROEDUS. Suportul de curs/ designul activității va fi depus odată cu depunerea cererii de susținere a proiectului. Aplicantul va depune și o declarație prin care își asumă faptul că deține drepturile asupra suportului de curs.
- Aplicantul va asigura design-ul activităților și materialele necesare (didactice sau consumabile), iar procesele de facilitare/formare vor fi gestionate de formatorii aplicantului.

Varianta b) *Organizarea activităților realizate de către aplicant în parteneriat cu PROEDUS* implică următoarele:

- Tematica și beneficiarii activităților trebuie să corespundă cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al PROEDUS. Suportul de curs/ designul activității va fi depus odată cu depunerea cererii de susținere a proiectului. Aplicantul va depune și o declarație prin care își asumă faptul că deține drepturile asupra suportului de curs.
- Proedus va asigura, cu titlu gratuit, sala de curs cu dotările aferente (mobilier și accesorii), serviciile de curățenie și igienizare/ dezinfectare și necesarul de energie electrică și internet.
- Proedus va gestiona înscrierile în cadrul activităților prin promovarea acestora și va asigura triajul și accesul participanților. Proedus va prezenta beneficiarilor toate activitățile sau propunerile de activități, iar participanții vor avea posibilitatea de a alege tipul de activitate și parcursul interactiv pe care îl doresc.
- Aplicantul va asigura design-ul activităților și materialele necesare (didactice sau consumabile), iar procesele de facilitare/formare vor fi gestionate de formatorii aplicantului.
- Proedus va încasa de la beneficiarii activităților contravaloarea serviciilor de participare în cadrul proiectului, valoare ce nu va putea depăși suma de 40 de lei/ participant/ activitate. Ulterior, PROEDUS va vira un procent de 70% din încasările realizate în cadrul activităților direct către aplicant, pe baza facturii fiscale emise de acesta sau a contractului și a raportului de activitate, în cazul persoanelor fizice. Aplicantul nu va putea solicita costuri adiacente participanților, serviciile oferite fiind puse la dispoziția beneficiarului exclusiv de către PROEDUS.

SECȚIUNEA V- PROCEDURA DE VALIDARE ȘI DESEMNAREA CÂȘTIGĂTORILOR

- 5.1. Selecția aplicanților se va realiza de către o comisie mixtă formată din 3 reprezentanți ai PROEDUS și 2 reprezentanți ai Primăriei Municipiului București. În situația în care unul sau mai mulți dintre membri comisiei se află în incompatibilitate pentru evaluarea unei cereri de susținere a proiectului, acestea vor fi evaluate de către ceilalți membri și unul dintre membri de rezervă.
- 5.2. Comisia se va întruni ori de câte ori va considera acest lucru necesar.
- 5.3. Toți aplicanții vor primi prin email scrisoarea de acceptare sau scrisoarea de respingere în cel mult 2 zile lucrătoare de la întrunirea comisiei de analiză a aplicațiilor.
- 5.4. După centralizarea selecțiilor de către comisie și în baza răspunsului la scrisoarea de acceptare, se va proceda la semnarea acordului de parteneriat între PROEDUS și aplicant sau a contractului de prestări servicii, în funcție de varianta aleasă (Organizarea activităților realizate de către aplicat în regim individual sau Organizarea activităților realizate de către aplicant în parteneriat cu PROEDUS.).

SECȚIUNEA VI- DISPOZIȚII GENERALE

- 6.1. Toate activitățile se vor realiza cu stricta respectare a măsurilor igienico-sanitare în vigoare. La fiecare grupă, formatorul/moderatorul/facilitatorul desemnat de către aplicant se va asigura de respectarea în tocmai a regulilor și tuturor regulamentelor interne.
- 6.2. Activitățile stabilite pot fi completate/modificate pe parcursul derulării colaborării, cu acordul ambelor părți, printr-un act adițional, doar dacă modificarea nu aduce atingere deciziei comisiei de selecție. În caz contrar, dacă se va semna un act adițional care modifică decizia comisiei de selecție, activitatea va fi supusă din nou comisiei de selecție pentru analiză, actul adițional semnându-se doar în baza rezoluției comisiei.

SECȚIUNEA VII- RĂSPUNDERE

- 7.1. Aplicații se obligă să respecte și să se conformeze prezentului Regulament, precum și tuturor cerințelor și deciziilor luate de către Proedus în conformitate cu Regulamentul.
- 7.2. Proedus nu își asumă răspunderea pentru:
- Informațiile incomplete, inexacte sau incorecte furnizate de aplicant;
 - Neprimirea, pierderea sau primirea cu întârziere a e-mail-urilor, determinate de factori independenți de voința sau controlul PROEDUS cum ar fi, dar fără a se limita la: defecțiuni sau probleme tehnice ce țin de rețelele de internet, curent electric etc.);
 - Eventualele dispute legate de drepturile de proprietate asupra suporturilor de curs sau a materialelor folosite în cadrul activităților (audio, video etc.);
 - Derularea activităților de reparații și întreținere ce nu suportă amânare (ex. Inundație, infiltrații, defecțiuni ce împiedică desfășurarea în condiții optime a activităților etc.). În această situație, părțile vor stabili de comun acord reprogramarea activităților sau desfășurarea acestora într-o altă sală, funcție de disponibilitate.
- 7.3. Dovada de trimitere a cererilor de susținere a proiectelor nu reprezintă și dovada de primire a acestora de către Proedus. Dovada de primire constă în transmiterea către aplicant a unui număr unic de înregistrare.
- 7.4. În timpul desfășurării activităților, aplicantul este direct răspunzător de integritatea fizică și psihică a participanților.

SECȚIUNEA VIII- INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 8.1. Aplicații acceptă în totalitate prelucrarea datelor personale de către PROEDUS în momentul depunerii cererii de susținere a proiectului.
- 8.2. În situația *organizării activităților realizate de către aplicant în regim individual, acesta își asumă în totalitate respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la prelucrarea datelor personale ale participanților. În situația organizării activităților realizate de către aplicant în parteneriat cu PROEDUS, atât PROEDUS, cât și aplicantul își asumă în totalitate respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la prelucrarea datelor personale ale participanților.*

SECȚIUNEA IX- FORȚĂ MAJORĂ

- 9.1. Forta Majora este evenimentul imprevizibil si de neinlaturat, intervenit dupa intrarea in vigoare a prezentului Regulament, care nu poate fi controlat de catre Proedus si care il impiedica pe acesta sa-si indeplineasca obligatiile asumate prin prezentul Regulament.
- 9.2. Daca o situatie de forță majoră, inclusiv imposibilitatea Proedus din motive independente de voința sa, împiedică sau întârzie total sau parțial desfășurarea campaniei de selecție conform Regulamentului sau continuarea Campaniei, Proedus va fi exonerat de raspunderea privind îndeplinirea obligațiilor sale.
- 9.3. Proedus își rezervă dreptul de a întrerupe sau de a suspenda oricând desfășurarea Campaniei de selecție, pentru motive independente de voința sa sau in cazul in care intervin evenimente care ar ingreuna semnificativ derularea in conditii optime a Campaniei.

Număr de înregistrare cerere/.....

**Se va completa de către PROEDUS la depunere*

CERERE DE PARTICIPARE

1. DATE GENERALE

Toate câmpurile goale din tabelul de mai jos sunt obligatorii și se completează de către aplicant. Aplicantul nu va modifica structura prezentei cereri.

Denumire aplicant	<i>(completați)</i>
Activitatea de interes în care se înscrie solicitarea	<i>(completați)</i>
Titlul activității	<i>(completați)</i>
Perioada desfășurare a activității și numărul de sesiuni	<i>Perioada de timp și intervalul orar: (completați) Numărul de sesiuni: (completați)</i>
Opțiunea aplicantului <i>*se va selecta una dintre cele două variante</i>	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Varianta a) Organizarea activităților realizate de către aplicat în regim individual <input type="radio"/> Varianta b) Organizarea activităților realizate de către aplicant în parteneriat cu PROEDUS
Cod de identificare fiscală (CIF/ CUI)	<i>(completați)</i>
Cont bancar <i>*se va anexa extras de cont</i>	<i>(completați)</i>
Reprezentant legal (nume, prenume, funcție)	<i>(completați)</i>
Adresa (sediul social)	<i>(completați)</i>
Adresa de corespondență	Adresa: <i>(completați)</i>
	Telefon: <i>(completați)</i>
	Fax: <i>(completați)</i>
	E-mail: <i>(completați)</i>
Persoană de contact	Nume: <i>(completați)</i>
	Funcție: <i>(completați)</i>
	Telefon: <i>(completați)</i>
	Fax: <i>(completați)</i>
	E-mail: <i>(completați)</i>
Adresă pagină web aplicant	<i>(completați)</i>

2. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR:

2.1. Descrierea activității

.....
.....
.....

2.2. Descrierea grupurilor țintă

Aplicantul va menționa grupul/grupurile țintă cărora se adresează activitatea.

.....
.....
.....

2.3. Caracteristicile activităților

Oferiți o descriere detaliată a activităților, având în vedere:

- tipul activităților;

.....
.....

- durata și perioada planificată pentru derularea activităților;

.....
.....

- numărul de beneficiari/ activitate;

.....
.....

- rezultatele așteptate;

.....
.....

3. RESURSELE PROIECTULUI

3.1. Resurse materiale

Precizați echipamentele puse la dispoziție pentru activitățile desfășurate, materialele consumabile folosite în cadrul activităților- puse la dispoziția beneficiarilor (ex. Kit de confecționare)

.....
.....

3.2. Resurse financiare

Precizați contravaloarea serviciilor de participare în cadrul activității, percepută fiecăru participant (ținând cont de limitele prevăzute în regulament pentru varianta b- Organizarea activităților realizate de către aplicant în parteneriat cu PROEDUS- maximum 40 lei/ participant)

.....
.....

3.3. Resurse umane

Se va detalia resursa umană implicată în proiect, atașând cererii de participare documentele ce atestă calificarea acestora.

.....
.....

Aplicantul va anexa prezentei cereri:

- suportul de curs/ design-ul activității;
- extrasul de cont;
- CV-urile resursei umane implicate în activitate.

*toate informațiile vor fi completate în conformitate cu regulamentul apelului privind selecția participanților în cadrul proiectului/programului de activare a spațiilor din Bulevardul Decebal nr.11, sector 3, București disponibil pe site-ul www.proedus.ro

*** prin completarea și transmiterea acestei cereri, aplicantul își oferă acordul privind prelucrarea datelor personale de către PROEDUS și, de asemenea, declară că a citit regulamentul proiectului în cauză ce se găsește pe site-ul www.proedus.ro*

****aplicantul poate solicita cererea de aplicare în format editabil la adresa contact@proedus.ro.*

Data

Semnătură/ Stampilă