



**„Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy
- szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”**

REGULAMIN UDZIELANIA DORADZTWA W RAMACH PROJEKTU

„Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy –

szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”.

§ 1.

Informacje ogólne

Regulamin określa ramowe zasady udzielania doradztwa w projekcie **„Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy – szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”**, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** - oznacza Projekt **„Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy – szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”** realizowany w okresie od 02 stycznia 2014 r. do 31 marca 2015 r.
2. **Beneficjencie Ostatecznym Projektu** – oznacza
 - a) pracownika lub wolontariusza instytucji pomocy i integracji społecznej (jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887 z późn. zm.) oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe, działające w sferze pomocy i integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej (których głównym celem nie jest prowadzenie działalności gospodarczej).
 - b) pracownika publicznych służb zatrudnienia (w zakresie podnoszenia kwalifikacji na rzecz udzielania kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym w celu ich aktywizacji zawodowej oraz w zakresie zespołów interdyscyplinarnych) - pracownicy publicznych służb zatrudnienia mogą uczestniczyć w szkoleniach jedynie łącznie z osobami o których mowa w pkt. a), w ramach wspólnych szkoleń w zakresie współdziałania na rzecz udzielania kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym w celu ich aktywizacji społeczno-zawodowej oraz w ramach zespołów interdyscyplinarnych;
 - c) przedstawiciela innych służb społecznych np. kurator sądowy, policjant, pracownik urzędu pracy, pedagog, pielęgniarka środowiskowa, asystent rodzinny (w zakresie podnoszenia kwalifikacji na rzecz udzielania kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym w celu ich aktywizacji zawodowej oraz w zakresie zespołów interdyscyplinarnych);
 - d) pracownika samorządu terytorialnego, bezpośrednio obsługującego gminne i powiatowe jednostki organizacyjne pomocy społecznej w zakresie realizacji ich zadań (np. pracownicy księgowości);-zwanego dalej Beneficjentem.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. **Doradcy** - oznacza osobę - zatrudnioną w Projekcie bądź, której zlecono wykonanie usługi doradczej - wspierającą merytorycznie i specjalistycznie Beneficjentów.
4. **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Białymstoku** - oznacza wnioskodawcę i organizatora działań realizowanych w ramach Projektu z siedzibą przy ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok - zwanego dalej ROPS.
5. **Biurze Projektu** - oznacza miejsce zarządzania finansowego i merytorycznego Projektem oraz realizacji doradztwa, znajdujące się w siedzibie Biura Projektu ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok, e-mail: projekt@rops-bialystok.pl, tel. 85 744 22 14, fax. 85 744 22 15.

§ 3.

Ogólne warunki i zasady realizacji doradztwa

1. Z usług doradczych może skorzystać beneficjent, który potrzebuje wsparcia doradczego w proponowanych zakresach doradztwa w celu podwyższenia jakości i efektywności realizacji zadań w jego zakładzie pracy.
2. Kontakt doradców z Beneficjentami odbywa się bezpośrednio lub przez Biuro Projektu.
3. Osobą odpowiedzialną za kontakty z doradcami i Beneficjentami, promocję doradztwa i informowanie potencjalnych odbiorców oraz zachęcanie ich do korzystania z tej formy wsparcia jest wyznaczony pracownik Biura Projektu.
4. Usługi doradcze będą realizowane w dwóch formach:
 - a) doradztwo indywidualne (bezpośrednie - w Biurze Projektu, u Beneficjenta, bądź też w innym, wyznaczonym wcześniej do tego miejscu - telefoniczne, przez Internet),
 - b) doradztwo grupowe (bezpośrednie w Biurze Projektu, u Beneficjenta, bądź też w innym, wyznaczonym wcześniej do tego miejscu). Aby doradztwo uznane było za grupowe musi być udzielne co najmniej trzem osobom.
5. Doradztwo będzie prowadzone w trzech zakresach:
 - A. **Aktywnej integracji obejmujące:**
 - przeprowadzenie indywidualnej usługi doradczej w zakresie aktywnej integracji każdemu ośrodkowi pomocy społecznej i każdemu powiatowemu centrum pomocy rodzinie, który nie realizował projektu, bądź przerwał jego realizację w 2013r.,
 - prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych projektu systemowego ROPS,
 - udzielenie usługi doradczej dot. m.in. wdrażania zadań na rzecz aktywnej integracji, kierunków rozwoju pracy socjalnej, metod i sposobów aktywizacji klientów pomocy społecznej, nowych form i narzędzi wsparcia indywidualnego i środowiskowego w zależności od potrzeb instytucji.
 - B. **Opracowania i uaktualniania strategii rozwiązywania problemów społecznych i innych programów obejmujące:**
 - analizę potrzeb gminy/powiatu w zakresie tworzenia strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - analizę potencjalnych problemów i zagrożeń dotyczących realizacji i wdrażania strategii i programów,
 - powołanie i moderowanie pracy gminnych/powiatowych zespołów roboczych ds. opracowywania i aktualizowania strategii i programów,
 - pomoc w opracowywaniu projektów i tworzeniu harmonogramu realizacji strategii i programów,
 - analizę programów i projektów już istniejących na terenie gmin/powiatów oraz dostosowaniu ich do aktualnych potrzeb gmin/powiatów,
 - interpretację przepisów dotyczących strategii i programów,
 - dyżur w Biurze projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.

C. Doradztwo dla pracowników ROPS, obejmujące m.in.:

- doradztwo metodologiczne / prawne przy analizie i ocenie programów wojewódzkich,
 - doradztwo przy działaniach przygotowawczych poprzedzających aktualizację programów wojewódzkich,
 - doradztwo w zakresie aktualizacji strategii wojewódzkiej,
 - konsultacje w zakresie działań monitoringowych,
 - opracowanie harmonogramu prac oraz spotkań warsztatowych dla zespołów roboczych w poszczególnych obszarach objętych programami,
 - przygotowanie dokumentacji i powołanie zespołów roboczych do opracowywania programów,
 - analiza zagrożeń i mocnych stron podczas realizacji programów,
 - sformułowanie założeń do programów wojewódzkich w oparciu o współpracę społeczną oraz zasady rozwoju społecznego,
 - przygotowanie i przeprowadzenie zajęć warsztatowych dotyczących tematyki związanej z aktualizacją programów wojewódzkich w sferze polityki społecznej oraz koncepcji ich opracowywania.
6. Pomieszczenia, w których będzie odbywało się doradztwo muszą być oznaczone przez doradców zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informatyzacji i promocji POKL. Plakaty dotyczące Projektu są dostępne w Biurze Projektu ROPS.
 7. Doradcy zobowiązani są do poinformowania Beneficjentów o tym, iż usługa doradcza realizowana jest w ramach projektu systemowego ROPS w Białymstoku „Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy-szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII *Promocja integracji społecznej*, Działanie 7.1 *Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji*, Poddziałanie 7.1.3 *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej*.
 8. Doradztwo realizowane będzie od 02.01.2014r. do końca realizacji Projektu tj. do 31.03.2015r.
 9. Beneficjenci korzystający z usług doradczych mają zapewniony poczęstunek kawowy.

§ 4.

Zasady rozliczania doradztwa

1. Usługi doradcze dotyczące aktywnej integracji (przewidziano 250 godzin doradczych z tego zakresu):
 - a) mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo,
 - b) doradca ma obowiązek wypełnienia Miesięcznej karty czasu pracy (*załącznik nr 4*) oraz Formularza usługi doradczej (*załącznik nr 2*) do dnia piątego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni:
 - formularz doradztwa przeprowadzonego osobiście wymaga podpisu osoby, której doradztwo zostało udzielone,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego drogą elektroniczną wymaga dołączenia do niego wiadomości e-mail w formie wydruku lub zapisu na płycie CD,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego telefonicznie nie wymaga dodatkowych potwierdzeń,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego grupowo wymaga dołączenia do niego Listy uczestników (*załącznik nr 3*).
 - c) w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów pracownikowi zajmującemu się doradztwem w czasie określonym w punkcie b) doradztwo zostanie uznane za niewykonane.

2. Usługi doradcze dotyczące opracowania i uaktualniania strategii rozwiązywania problemów społecznych i innych programów (przewidziano 450 godzin doradczych z tego zakresu):
 - a) mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo,
 - b) mogą być świadczone w siedzibie Biura Projektu podczas ustalonych z doradcami dyżurów (min. dwie godziny tygodniowo na doradcę). W uzasadnionych przypadkach dyżur może zostać zrealizowany w innym - wcześniej wyznaczonym przez doradcę terminie. Doradca ma obowiązek poinformować Biuro Projektu o przełożeniu dyżuru. Informacja o wyznaczonych dyżurach (oraz o ewentualnych zmianach terminów ich realizacji) zostanie umieszczona na podstronie internetowej projektu www.projekt.rops-bialystok.pl,
 - c) doradca ma obowiązek wypełnienia Miesięcznej karty czasu pracy (*załącznik nr 4*) oraz Formularza usługi doradczej (*załącznik nr 2*) do dnia piątego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni:
 - formularz doradztwa przeprowadzonego osobiście wymaga podpisu osoby, której doradztwo zostało udzielone,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego drogą elektroniczną wymaga dołączenia do niego wiadomości e-mail w formie wydruku lub zapisu na płycie CD,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego telefonicznie nie wymaga dodatkowych potwierdzeń,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego grupowo wymaga dołączenia do niego Listy uczestników (*załącznik nr 3*).
 - d) w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów pracownikowi zajmującemu się doradztwem w czasie określonym w punkcie c) doradztwo zostanie uznane za niewykonane.
3. Usługi doradcze dla pracowników ROPS (łącznie przewidziano 450 godzin doradczych z tego zakresu):
 - a) mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo,
 - b) doradca ma obowiązek wypełnienia Miesięcznej karty czasu pracy (*załącznik nr 4*) oraz Formularza usługi doradczej (*załącznik nr 2*) do dnia piątego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni:
 - formularz doradztwa przeprowadzonego osobiście wymaga podpisu osoby, której doradztwo zostało udzielone,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego drogą elektroniczną wymaga dołączenia do niego wiadomości e-mail w formie wydruku lub zapisu na płycie CD,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego telefonicznie nie wymaga dodatkowych potwierdzeń,
 - formularz doradztwa przeprowadzonego grupowo wymaga dołączenia do niego Listy uczestników (*załącznik nr 3*).
 - c) w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów pracownikowi zajmującemu się doradztwem w czasie określonym w punkcie b) doradztwo zostanie uznane za niewykonane.
4. Doradca zobowiązany jest do prowadzenia zbiorczej karty czasu pracy (*załącznik nr 5*) w przypadku zaangażowania w realizację innych projektów PO KL i/lub projektów realizowanych w ramach NSRO oraz w przypadku podpisania dwóch (i więcej) umów cywilnoprawnych w tym samym projekcie.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 02 stycznia 2014 roku.
2. ROPS zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do regulaminu, w formie pisemnej w postaci aneksu.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

