



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa
w projekcie pn. „Akademia Pomocy Społecznej” w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki i zasady udziału uczestników w projekcie pn. „Akademia Pomocy Społecznej” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Akademia Pomocy Społecznej”,
 - 2) **Realizatorach Projektu** - należy przez to rozumieć: Lidera Projektu – Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku oraz Partnera Projektu – Województwo Warmińsko-Mazurskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
 - 3) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Akademia Pomocy Społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 4) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę należącą do grupy docelowej Projektu, zgodnie z §1 pkt. 9 niniejszego Regulaminu, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie.
 - 5) **Instytucjach pomocy i integracji społecznej** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne pomocy społecznej wymienione w ustawie o pomocy społecznej oraz podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, w których zatrudnieni są kluczowi pracownicy wymienieni w §2 pkt. 6 niniejszego Regulaminu, posiadające swoją siedzibę na terenie województwa podlaskiego lub na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
 - 6) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć miejsce zarządzania Projektem pod względem finansowym i merytorycznym, znajdujące się w siedzibie Lidera Projektu: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku przy ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok, e-mail: projekt.akademiaps@rops-bialystok.pl; tel. 85 744 72 72, fax. 85 744 71 37.



- 7) **Biurze Regionalnym Projektu** — należy przez to rozumieć siedzibę Partnera Projektu: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, e-mail: akademia@warmia.mazury.pl; tel. 89 521 95 12/14, fax. 89 521 95 09.
- 8) **ROPS Białystok** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku.
- 9) **ROPS Olsztyn** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

§2

Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku. Partnerem Projektu jest Województwo Warmińsko-Mazurskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Celem projektu jest pogłębienie/doskonalenie kompetencji z zakresu nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych w pomocy społecznej przez 356 (338K i 18M) pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej z makroregionu V, który tworzą województwa: podlaskie (WP) oraz warmińsko-mazurskie w okresie od lutego 2020 do października 2022.
3. Wsparcie w ramach projektu obejmuje udział w jednodniowych szkoleniach z zakresu nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych w pomocy społecznej.
4. Projekt realizowany jest na terenie Makroregionu V obejmującego województwa: podlaskie i warmińsko-mazurskie w okresie od 01.02.2020 r. do 31.10.2022 r.
5. Realizatorem szkoleń na terenie województwa podlaskiego jest ROPS w Białymstoku, a na terenie województwa warmińsko-mazurskiego ROPS Olsztyn.
6. **Grupę docelową Projektu** stanowią kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, czyli osoby świadczące usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne **bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym** (w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny i aspirant pracy socjalnej) z terenu Makroregionu V obejmującego województwa: podlaskie i warmińsko-mazurskie.
7. Udział Uczestników w Projekcie jest **bezpłatny**.

§3

Formy wsparcia w ramach realizacji Projektu

1. W Projekcie przewidziano organizację jednodniowych szkoleń (po 8 godzin dydaktycznych każde) dla grupy docelowej Projektu.
2. Szkolenia dotyczyć będą nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych wprowadzonych w ustawie o pomocy społecznej oraz zmian wprowadzonych w innych ustawach, dotyczących obszaru pomocy i integracji społecznej, w tym m.in. w zakresie przeciwdziałania bezdomności, zmian w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin



„Za życiem” oraz Programu „Za życiem”, zmian wprowadzonych do ustawy o pomocy społecznej i ustawy o ochronie zdrowia psychicznego w zakresie kierowania do domów pomocy społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi i osób niepełnosprawnych, zmian wynikających z Programu Dostępność Plus oraz innych wprowadzonych i planowanych zmian prawnych dotyczących obszaru pomocy i integracji społecznej.

3. Szczegółowa tematyka szkoleń zostanie określona po dokonaniu rozeznania potrzeb szkoleniowych. Obszary tematyczne szkoleń będą dobrane zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami grupy docelowej Projektu, z wykorzystaniem obszarów tematycznych wskazanych poniżej:
 - 1) Zmiany przepisów dotyczących domów pomocy społecznej, w tym odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, kierowania do domów pomocy społecznej osób wymagających tego rodzaju wsparcia, ze szczególnym uwzględnieniem osób z zaburzeniami psychicznymi i osób niepełnosprawnych;
 - 2) Szkolenia dla pracowników socjalnych zatrudnionych w domach pomocy społecznej z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom domów;
 - 3) Zmiany dotyczące środowiskowych domów samopomocy, w tym wprowadzone w związku z wejściem w życie Programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”;
 - 4) Zmiany przepisów w zakresie prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych;
 - 5) Realizacja działania 4.7. Programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, (tworzenie mieszkań chronionych i mieszkań wspomaganych dla osób niepełnosprawnych) grupa docelowa programu;
 - 6) Zmiany przepisów prawa w obszarze przeciwdziałania bezdomności;
 - 7) Zmiany w zakresie dostosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej do wymogów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) tzw. RODO;
 - 8) Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników socjalnych w trakcie wykonywania czynności zawodowych;
 - 9) Program „Posiłek w szkole i w domu” – aspekty prawne realizacji;
 - 10) Program „Opieka 75+”, - możliwość uzyskania wsparcia finansowego przez gminy w roku 2019 (i w kolejnych latach) w zakresie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym;
 - 11) Realizacja usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych – aspekty prawne;
 - 12) Działania wynikające z Rządowego Programu Dostępność Plus;
 - 13) Prawne aspekty działań wynikających z wejścia w życie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
 - 14) Zmiana przepisów ustawy o pomocy społecznej – nowelizacja ustawy jest w trakcie prac legislacyjnych.



4. Każdemu uczestnikowi szkoleń zapewnione zostaną:

- 1) materiały szkoleniowe/dydaktyczne,
- 2) kadra trenerska,
- 3) sale szkoleniowe dostosowane do liczby uczestników i realizowanych form zajęć wraz z zapleczem sanitarnym, przestrzeń będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
- 4) wyżywienie (obiad oraz 2 przerwy kawowe) w trakcie szkolenia,
- 5) ubezpieczenie od NNW przez cały okres szkolenia i dojazdu na szkolenie oraz powrotu do miejsca zamieszkania bezpośrednio ze szkolenia,
- 6) zwrot udokumentowanych kosztów podróży uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym prowadzone będzie szkolenie i powrót do miejsca zamieszkania. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi wyłącznie w sytuacji, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości. Przy rozliczaniu kosztów podróży Realizatorzy Projektu kierować się będą zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, przy czym:

- w przypadku dojazdu środkami transportu publicznego szynowego lub kołowego zwrot kosztów dojazdu będzie następował jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego na zakup biletu, lecz w wysokości nie wyższej niż cena biletu II klasy na danej trasie zgodnie z cennikiem obowiązującym na danym obszarze;
- w przypadku dojazdu środkami transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) zwrot kosztów dojazdu będzie następował w wysokości odpowiadającej cenie biletu II klasy na danej trasie zgodnie z cennikiem obowiązującym na danym obszarze.

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

- 7) zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia – warunkiem otrzymania zaświadczenia/certyfikatu jest obecność na szkoleniu, podpisanie listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy korzystania z wyżywienia, przystąpienie do testu przed szkoleniem i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestnika szkolenia oraz zwrot po szkoleniu wypełnionej ankiety informacyjnej, stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników szkoleń.

- 8) Zapisy pkt. 3) do 7) niniejszego ust. 4. odnoszą się do szkoleń odbywających się w formie stacjonarnej. Nie mają zastosowania do szkoleń odbywających się w formie zdalnej.

4a. Szkolenia w formie zdalnej:

- 1) szkolenia w trybie zdalnym będą prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia;



- 2) liczba uczestników szkolenia będzie umożliwiać wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);
- 3) materiały dydaktyczne będą w formie e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały zostaną dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia na adres e-mail podany w formularzu kontaktowym;
- 4) uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami mailowymi przesłanymi przez realizatora szkoleń oraz do wykonania wszystkich kroków w dostarczonych instrukcjach,
- 5) realizator Projektu najpóźniej 1 dzień przed terminem szkolenia prześle uczestnikom szkolenia informacje wskazujące: platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie; minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer/tablet/smartfon uczestnika; minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik; niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów; okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;
- 6) uczestnik projektu otrzyma zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia w formie papierowej lub elektronicznej. Dopuszcza się przekazanie uczestnikowi szkolenia dokumentu w formie elektronicznej. Warunkiem otrzymania zaświadczenia/certyfikatu jest obecność na szkoleniu, podpisanie listy obecności, przystąpienie do testu przed szkoleniem i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestnika szkolenia oraz zwrot po szkoleniu wypełnionej ankiety informacyjnej w formie elektronicznej.
5. Informacje dotyczące szkoleń w ramach Projektu oraz zakresu tematycznego dostępne są na stronie internetowej Lidera Projektu www.rops-bialystok.pl zakładka „projekt partnerski Akademia Pomocy Społecznej” oraz na stronie internetowej Partnera Projektu www.warmia.mazury.pl zakładka „Polityka społeczna” zakładka „Akademia Pomocy Społecznej”.
6. Momentem zakończenia uczestnictwa w Projekcie jest zakończenie udziału w ostatnim szkoleniu przewidzianym dla Uczestnika w ramach Projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Zakończenie udziału w Projekcie przez uczestnika następuje także w sytuacji:
 - 1) złożenia przez osobę uprawnioną do reprezentowania uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji,
 - 2) na wniosek Realizatorów Projektu, uzasadniony rażącym naruszeniem niniejszego regulaminu uczestnictwa w Projekcie.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji – w szkoleniach mogą brać udział osoby bez względu na wiek, stopień niepełnosprawności, miejsce zamieszkania (miasto, wieś), płeć, pochodzenie etniczne, wyznanie itp.



§4

Warunki i zasady udziału w Projekcie

1. Uczestnicy Projektu w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w Projekcie muszą spełniać łącznie następujące warunki formalne:
 - 1) być zatrudnionym w instytucji pomocy i integracji społecznej z terenu województwa podlaskiego lub województwa warmińsko-mazurskiego, zgodnie z §1 pkt. 2 ppkt. 5) niniejszego Regulaminu;
 - 2) zajmować stanowisko kluczowego pracownika instytucji pomocy i integracji społecznej, czyli osoby świadczącej usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym (w szczególności osoby zatrudnionej na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny i aspirant pracy socjalnej), zgodnie z §2 pkt. 6 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnicy Projektu nie mogą pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej/umowy wolontariatu.
3. Uczestnicy Projektu spełniający w/w kryteria muszą posiadać zgodę pracodawcy na udział w szkoleniach.
4. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach, zgłaszają swój udział poprzez wypełnienie i przesłanie do właściwego Realizatora Projektu (ROPS) formularza zgłoszeniowego (stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) za pomocą faksu, poczty tradycyjnej lub elektronicznej (skan – w formie zaszyfrowanej). Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony podpisem osoby delegującej na szkolenie oraz podpisem Uczestnika.
5. Jeden Uczestnik może skorzystać z więcej niż jednego szkolenia.
6. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dostarczenie Realizatorom Projektu podpisanych oryginałów następujących dokumentów:
 - 1) Formularza zgłoszeniowego (stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
 - 2) Oświadczenia dotyczącego niepełnosprawności – jeśli dotyczy (stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
 - 3) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
 - 4) Oświadczenia uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych (stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
7. W przypadku, gdy dany uczestnik złożył już deklarację uczestnictwa w projekcie do jednego z wcześniejszych szkoleń i ponownie zgłasza się na szkolenie, nie ma konieczności składania deklaracji uczestnictwa ponownie.

§5

Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły do zakończenia realizacji Projektu.
2. Proces rekrutacji ma charakter otwarty, nabór uczestników do udziału w Projekcie zostanie przeprowadzony na podstawie formularzy zgłoszeniowych. Wszystkie osoby spełniające kryteria wskazane w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu mogą przystąpić do procedury naboru Uczestników Projektu.



3. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu i Biurze Regionalnym Projektu. Za proces rekrutacji na terenie województw:
 - 1) podlaskiego – odpowiada ROPS Białystok;
 - 2) warmińsko-mazurskiego – odpowiada ROPS Olsztyn;
4. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, stwarzając możliwość zaangażowania się jak największej liczbie kobiet i mężczyzn.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji na poszczególne szkolenia będzie wysyłana drogą elektroniczną z wykorzystaniem baz adresowych instytucji pomocy i integracji społecznej i/lub tradycyjną oraz umieszczona na stronach internetowych Realizatorów Projektu.
6. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranym szkoleniu należy dokładnie zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
7. Rekrutacja będzie trwać od powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej/telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronach internetowych Realizatorów Projektu o naborze na wybrane szkolenie do terminu ustalonego przez Realizatorów Projektu lub do momentu skompletowania listy uczestników. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
8. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie na bieżąco przez Realizatorów Projektu, a potencjalni uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani (drogą elektroniczną bądź telefoniczną) o wyniku weryfikacji bądź ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
9. Dokumenty rekrutacyjne będą rejestrowane według daty ich wpływu.
10. Podstawą rekrutacji jest wypełnienie i dostarczenie formularza zgłoszeniowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy zawiera dodatkowo oświadczenie Kierownika/Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnionej), potwierdzające zatrudnienie danej osoby w instytucji na stanowisku pracy wskazanym w formularzu zgłoszeniowym, co stanowi warunek formalny wskazany w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
11. Realizatorzy zastrzegają, że złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków formalnych udziału w Projekcie.
12. Informacja o zakwalifikowaniu się na wybrane szkolenie zostanie przekazana osobom zakwalifikowanym przez Realizatorów Projektu pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie. W informacji zawarte zostaną szczegółowe dane na temat miejsca i terminu szkolenia. Brak informacji jest równoznaczny z tym, że dana osoba nie zakwalifikowała się na dane szkolenie.
13. O zakwalifikowaniu się do projektu oraz na wybrane szkolenie decyduje spełnienie warunków formalnych przez potencjalnego uczestnika, kolejność wpływu formularza zgłoszeniowego, dostarczenie kompletnej dokumentacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa udziału:
 - 1) mężczyzn, ze względu na sfeminizowany charakter grupy docelowej Projektu – 3 pkt.,



- 2) osób z niepełnosprawnością – 3 pkt – należy dodatkowo wypełnić i dołączyć Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
14. Przy tworzeniu listy uczestników w pierwszej kolejności będą uwzględniane osoby, które spełniają kryterium pierwszeństwa, następnie na listę wpisywani będą kandydaci, którzy spełniają kryterium kolejności zgłoszeń, które będzie brane pod uwagę również w sytuacji, w której kandydaci otrzymali taką samą liczbę punktów z tytułu kryteriów pierwszeństwa.
15. Uczestnicy, których formularze zgłoszeniowe wpłynęły po terminie określonym w zaproszeniu, mogą zostać wpisani na listę uczestników pod następującymi warunkami: uczestnik spełnia kryterium pierwszeństwa określone w § 5 pkt. 13 Regulaminu lub został zorganizowany dodatkowy termin szkolenia lub po zakwalifikowaniu uczestników z listy podstawowej oraz listy rezerwowej (których zgłoszenia wpłynęły w terminie), dostępne są wolne miejsca w danym terminie szkolenia.
16. W przypadku złożenia niekompletnych lub nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, Realizatorzy Projektu wezwą kandydata do ich uzupełnienia wraz ze wskazaniem terminu, w którym formularz zgłoszeniowy musi zostać dostarczony. W przypadku nieuzupełnienia formularza zgłoszeniowego we wskazanym terminie nie będzie on rozpatrywany.
17. Formularze zgłoszeniowe będą przyjmowane do dnia ustalonego przez Realizatorów Projektu. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc na liście podstawowej przed dniem zakończenia procesu rekrutacji, zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
18. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych grupach zostanie zamknięta najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
19. W przypadku wystąpienia trudności w procesie rekrutacji dopuszcza się:
- 1) wydłużenie terminu rekrutacji,
 - 2) zmianę/ przesunięcie terminu szkolenia,
 - 3) promowanie działań (np. przesłanie ponownego zaproszenia, zamieszczenie na stronie internetowej),
 - 4) zmianę tematyki szkolenia.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie, zmiana terminu realizacji szkolenia

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do Realizatorów Projektu za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Na miejsce uczestnika zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
2. W przypadku rezygnacji w krótszym terminie niż wskazany powyżej, pracodawca zobowiązuje się do zgłoszenia innego pracownika z jego miejsca zatrudnienia spełniającego kryteria określone w regulaminie rekrutacji na dane szkolenie, który go zastąpi lub na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, która wyrazi chęć uczestnictwa w szkoleniu.
3. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie możliwość wykluczenia uczestnika z Projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.



4. Realizatorzy Projektu mogą odwołać zaplanowane szkolenie w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomią zrekrutowanych uczestników.
5. Realizatorzy Projektu dopuszczają możliwość odwołania lub zmiany terminu szkolenia w przypadku gdy w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej wywołującego chorobę COVID-19, realizacja szkoleń stanie się niemożliwa, znacznie utrudniona lub niecelowa w ustalonym terminie.

§ 7

Prawa i obowiązki Stron

1. Do obowiązków Uczestnika Projektu należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 2) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji rekrutacyjnej, których wzory stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu,
 - 3) udzielenie niezbędnych danych zbieranych w systemie SL 2014 w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych,
 - 4) obecność na danym szkoleniu oraz podpisanie listy obecności, listy odbioru materiałów dydaktycznych, korzystania z wyżywienia,
 - 5) aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach Projektu, bieżącego informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie oraz usprawiedliwiania ewentualnej nieobecności na danym szkoleniu,
 - 6) przystąpienie do testu przed i po szkoleniu (nie przystąpienie do testu związane jest z nie otrzymaniem zaświadczenia/certyfikatu),
 - 7) wypełnienie ankiety informacyjnej dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych uczestnika szkolenia, stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu,
 - 8) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu,
 - 9) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych i zmianie stosunku zatrudnienia.
2. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu,
 - 2) wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem własnym lub rozwojem organizacji/institucji.
 - 3) zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć i z powrotem – jeśli dotyczy. Zwrot kosztów dojazdu zostanie dokonany w oparciu o wnioski, stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Do obowiązków Realizatorów Projektu należy:
 - 1) zorganizowanie z należytą starannością szkoleń,
 - 2) zapewnienie materiałów na szkolenia Uczestnikom Projektu,
 - 3) zapewnienie wyżywienia,
 - 4) zapewnienie ubezpieczenia NNW,



Projekt „Akademia Pomocy Społecznej”
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 5) zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć i z powrotem dla uczestników szkoleń.
- 6) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanych szkoleń.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Komitet Sterujący Projektu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.07.2020 r. i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.
5. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo wniesienia zmian lub wprowadzenie dodatkowych postanowień w Regulaminie w formie pisemnej w postaci aneksu.
6. Regulamin i wszelkie ewentualne jego zmiany opublikowane zostaną na stronach internetowych Realizatorów Projektu.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Białymstoku


mgr Elżbieta Rajkowska-Nikonowicz

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy na szkolenia,
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące niepełnosprawności,
- 3) Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych,
- 5) Załącznik nr 5 – Zgoda na publikację wizerunku uczestników szkolenia w mediach,
- 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
- 7) Załącznik nr 7 – Ankieta informacyjna dotycząca dalszych potrzeb szkoleniowych uczestnika szkolenia.