



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Włączamy Pomorskie!”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „Włączamy Pomorskie!”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Włączamy Pomorskie!”, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
 - 2) **realizatorze projektu** - należy przez to rozumieć: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
 - 3) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Włączamy Pomorskie!”,
 - 4) **uczestniku instytucjonalnym** – należy przez to rozumieć podmiot/institucję stanowiący grupę docelową projektu, który został objęty wsparciem w projekcie,
 - 5) **uczestniku indywidualnym** – należy przez to rozumieć pracownika podmiotu/institucji, który otrzymał wsparcie w ramach projektu,
 - 6) **formularzu zgłoszeniowym** – należy przez to rozumieć dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu.

§ 2

Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
2. Projekt realizowany jest na terenie województwa pomorskiego w okresie od **01 października 2023 r. do 31 grudnia 2028 r.**
3. Celem projektu jest uspołnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionie, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa do 2028 roku.

§ 3

Grupa docelowa projektu

Grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia w projekcie są:



1) uczestnicy indywidualni:

- a) pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w placówkach ochrony zdrowia;
- b) pracownicy instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego, w tym zajmujący się organizacją usług społecznych;
- c) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
- d) kadra podmiotów działających w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji oraz ich otoczenie (otoczenie rozumiane jako podmioty i instytucje współdziałające w powyższym zakresie z ww. podmiotami, wśród których można wyróżnić sędziów, kuratorów sądowych, pedagogów rodziny, pracowników ochrony zdrowia, pracowników socjalnych i innych);

2) uczestnicy instytucjonalni:

- a) samorządy terytorialne (w tym instytucje zarządzające regionalnymi programami) i ich jednostki organizacyjne, jako podmioty odpowiedzialne za organizację i dostarczanie usług aktywizacyjnych i usług społecznych na poziomie lokalnym oraz podmioty organizujące wspieranie rodziny, pieczę zastępczą i adopcję oraz otoczenie systemu wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji;
- b) ośrodki wsparcia ekonomii społecznej jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej;
- c) inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: PES i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych;
- d) organizacje pozarządowe;
- e) przedsiębiorcy;
- f) podmioty sektora publicznego, prywatnego i społecznego realizujące szeroko rozumiane zadania w obszarze polityki społecznej, np.: służby zatrudnienia, jednostki systemu edukacji, kultury, zdrowia, szkoły wyższe, jednostki wymiaru sprawiedliwości itd.

§ 4

Warunki udziału w projekcie

1. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranej formie wsparcia należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest:
 - 1) w przypadku wskazanym w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a)-b) oraz pkt 2 – przekazanie realizatorowi **Formularza Zgłoszeniowego** opatrzonego pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu,
 - 2) w przypadku wskazanym w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. c) – przekazanie realizatorowi **Formularza Zgłoszeniowego** opatrzonego pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego odpowiednio **załącznik nr 2a-2c** do regulaminu, w którym pracodawca potwierdzi



- wyrażenie zgody na udział w szkoleniu specjalistycznym; do formularza pracownik załączy skany wszystkich dokumentów potwierdzających spełnianie wymogów niezbędnych do udziału w wybranym szkoleniu specjalistycznym;
- 3) w przypadku wskazanym w § 5 ust. 2 – przekazanie realizatorowi **Formularza Zgłoszeniowego** opatrzonego pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu i/lub wypełnienie **ankiety zgłoszeniowej w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym** (dotyczy w szczególności wsparcia realizowanego w formie online i/lub współorganizacji wydarzeń).
 3. Dopuszcza się następujące formy przekazania formularza zgłoszeniowego, stanowiącego odpowiednio Załącznik 1 oraz 2a-2c:
 - 1) drogą elektroniczną poprzez przekazanie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby rekrutującej i/lub
 - 2) poprzez epuap
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej wysyłając na adres siedziby Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk,
 - 4) osobiście do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
 4. Po zakwalifikowaniu pracowników podmiotu / instytucji do formy **wsparcia bezpośredniego**, wskazanej w § 5 ust. 3 należy przekazać realizatorowi projektu **Formularza Uczestnictwa** w projekcie stanowiący **załącznik nr 3 do regulaminu**. Formularz uczestnictwa można przekazać pocztą elektroniczną na adres osoby prowadzącej rekrutację do danej formy wsparcia, dostarczyć osobiście, przesać pocztą tradycyjną lub epuap, lub przekazać najpóźniej w dniu realizacji formy wsparcia.
 5. Obowiązek przekazania formularza uczestnictwa nie dotyczy pracownika podmiotu / instytucji, który wcześniej brał udział we wsparciu bezpośrednim organizowanym w ramach projektu.
 6. Podpisanie formularza uczestnictwa stanowi zobowiązanie uczestnika do ukończenia danej formy wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. W przypadku szkoleń specjalistycznych, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 11-12, dodatkowym wymogiem rozpoczęcia udziału we wsparciu będzie podpisanie umowy, w ramach której uczestnik zobowiąże się do ukończenia szkolenia, pod rygorem zwrotu całości kosztów poniesionych przez realizatora projektu.

§ 5

Formy wsparcia w ramach realizacji projektu i warunki ich ukończenia

1. W projekcie przewidziano **wsparcie bezpośrednie** uczestników indywidualnych projektu:
 - 1) mające wpływ na podniesienie kompetencji / kwalifikacji pracowników, realizowane w postaci:
 - a) szkoleń tematycznych;



- b) cyklicznych warsztatów tematycznych przewidzianych dla tej samej grupy uczestników;
 - c) szkoleń specjalistycznych, wskazanych w ust. 3 pkt. 11-12;
 - 2) wsparcie, które wzmacnia potencjał instytucji, ale nie ma bezpośredniego wpływu na podniesienie kompetencji / kwalifikacji pracowników (w każdym zaplanowanym spotkaniu mogą brać udział inni uczestnicy z ramienia danej instytucji), realizowane w postaci:
 - a) warsztatów budujących potencjał instytucji do realizacji zadań;
 - b) doradztwa specjalistycznego.
2. Ponadto w projekcie realizowane są **inne działania ogólnoinformacyjne, edukacyjne i upowszechniające** dla uczestników indywidualnych i/lub instytucjonalnych, w postaci spotkań upowszechniających, warsztatowych, wizyt studyjnych, w tym m.in.:
 - 1) działania angażujące i wspierające podejmowanie inicjatyw przez przedstawicieli JST na rzecz ES w społecznościach lokalnych, w tym działania zwiększające skuteczność przedstawicieli JST, wzmacnianie współpracy JST z PES/PS, OWES, PZS,
 - 2) działania podnoszące jakość funkcjonowania PES z partnerami biznesowymi,
 - 3) działania promocyjne, mające na celu zwiększenie widoczności ekonomii społecznej m.in. poprzez skuteczną promocję produktów i usług oferowanych przez PES; w tym organizację targów, wzmacnianie marki Pomorskiej Ekonomii Społecznej, organizację webinarium, szkoleń on-line,
 - 4) działania propagujące/inspirujące edukację w zakresie ES.
3. W ramach projektu uczestnicy indywidualni mogą korzystać z **następujących form wsparcia bezpośredniego:**
 - 1) szkolenia kadry OWES,
 - 2) szkolenia kadry podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS),
 - 3) Akademia Pomorskiej Ekonomii Społecznej,
 - 4) Forum Analityków Włączenia Społecznego,
 - 5) szkolenia mentoringowe dla PES z udziałem przedstawicieli biznesu, szkół wyższych,
 - 6) szkolenia mające na celu wsparcie samorządów w rozwoju usług społecznych,
 - 7) szkolenia mające na celu wzmocnienie potencjału instytucji i podmiotów włączenia społecznego,
 - 8) warsztaty, szkolenia mające na celu wsparcie gmin w tworzeniu CUS, w tym: szkolenia kompetencyjne CUS, o których mowa w ust. 5,
 - 9) szkolenia, mające na celu wsparcie procesu integracji migrantów,
 - 10) warsztaty i doradztwo specjalistyczne w zakresie rozwoju usług społecznych, CUS i wsparciu procesu integracji migrantów, wzmacniające potencjał instytucji lub mające bezpośredni wpływ na podniesienie kompetencji / kwalifikacji pracowników;
 - 11) szkolenia specjalizacyjne dla pracowników socjalnych – specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny;
 - 12) szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.



4. Dodatkowo uczestnicy indywidualni i/lub instytucjonalni mogą korzystać z następujących **działań ogólnoinformacyjnych, edukacyjnych i upowszechniających**:
- 1) wizyty studyjne krajowe w obszarze ES i usług społecznych,
 - 2) wizyty studyjne zagraniczne w obszarze ES i usług społecznych,
 - 3) warsztaty Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej (RKRES),
 - 4) warsztaty Pomorskiej Sieci Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES),
 - 5) warsztaty propagujące, angażujące PES/PS dot. zielonej transformacji oraz integracji imigrantów,
 - 6) konferencje upowszechniające rozwój usług społecznych i deinstytucjonalizację,
 - 7) spotkania w ramach Paktu na rzecz ES,
 - 8) spotkania Pomorskiego Konwentu CIS/KIS,
 - 9) spotkania propagujące/inspirujące edukację w zakresie ES,
 - 10) webinaria w obszarze ES,
 - 11) podcasty, filmy promujące ES,
 - 12) regionalne targi ES,
 - 13) spotkania warsztatowe,
 - 14) informacyjne spotkania upowszechniające.
5. Szkolenie kompetencyjne CUS rozumiane jest jako trzy odrębne bloki szkoleń (Modułów) z zakresu:
- 1) Moduł I – zarządzania i organizacji usług społecznych (minimum 60 godzin dydaktycznych);
 - 2) Moduł II – opracowywania i realizacji indywidualnych planów społecznych (minimum 52 godziny dydaktyczne);
 - 3) Moduł III – organizacji społeczności lokalnej (minimum 57 godzin dydaktycznych).
6. Minimum programowe dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zgodne będą z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zmienionego Rozporządzeniem z dnia 4 listopada 2022 r.
7. Program szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej zgodny będzie z zapisami § 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej:
- Moduł 1 – Wzmacnianie umiejętności interpersonalnych i społecznych – 120 godzin;
 - Moduł 2 – Teoria i metody pracy socjalnej – 60 godzin;
 - Moduł 3 – Superwizja pracy socjalnej – podstawy teoretyczne – 40 godzin;
 - Moduł 4 – Trening superwizyjny – 120 godzin;
 - Moduł 5 – Praktyka superwizyjna i superwizja pracy własnej – 140 godzin.
8. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne, uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu i ewentualnych kosztów noclegów.



9. Warunkiem ukończenia szkoleń / warsztatów / doradztwa wskazanych w ust. 1 pkt 1 jest przystąpienie do post-test (uzyskanie min. 65% możliwych do zdobycia pkt. Nieuzyskanie tej liczby związane jest z nieotrzymaniem zaświadczenia / certyfikatu).
10. Warunkiem ukończenia szkolenia kompetencyjnego CUS jest frekwencja na poziomie minimum 80% oraz zaliczenie testu wiedzy (uzyskanie min. 65% możliwych do zdobycia punktów). W przypadku frekwencji poniżej 80 %, sposób uzupełnienia wiedzy ustalony będzie indywidualnie między organizatorem, a uczestnikiem szkolenia kompetencyjnego.
11. Warunkiem ukończenia szkoleń specjalistycznych, wskazanych w ust. 3 pkt 11-12 jest zdanie egzaminu przed odpowiednio: Regionalną Komisją Egzaminacyjną – dla Specjalizacji I Stopnia, Centralną Komisją Egzaminacyjną – dla Specjalizacji II stopnia i szkoleń dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.

§ 6

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – oznacza to, że w planowanych formach wsparcia mogą brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności.
2. Nabór kandydatów / kandydatek do udziału w projekcie zostanie przeprowadzony w sposób otwarty i jawny.
3. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły, do wyczerpania miejsc na daną formę wsparcia lub do zakończenia realizacji projektu.
4. Rekrutację prowadzi realizator na podstawie złożonych przez uczestników formularzy zgłoszeniowych zgodnie z informacją zawartą w § 4.
5. Rekrutacja prowadzona będzie drogą elektroniczną, poprzez pocztę e-mail oraz elektroniczny formularz zgłoszeniowy, z wykorzystaniem baz adresowych podmiotów. Informacje o rekrutacji zostaną zamieszczone również na stronie internetowej realizatora, w zakładce projektu i/lub na stronie FB ROPS.
6. Sposób rekrutacji na poszczególne formy wsparcia zostanie określony w zaproszeniu do udziału we wsparciu.
7. Realizator zastrzega, iż złożenie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 4 ust. 2 nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
8. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków udziału w projekcie oraz kryteriów rekrutacji.
9. Podstawowymi kryteriami rekrutacji są:
 - 1) przynależność do grupy docelowej dla danego rodzaju wsparcia – kryterium obligatoryjne;
 - 2) uzasadnienie potrzeby udziału we wsparciu – 0-2 pkt, w tym:
 - 0 pkt – brak uzasadnienia,
 - 1 pkt – częściowo uzasadniona potrzeba udziału w danej formie wsparcia,
 - 2 pkt – w pełni uzasadniona potrzeba udziału w danej formie wsparcia;



- 3) osoby nowe, nieuczestniczące wcześniej w projekcie – 2 pkt;
- 4) kolejność zgłoszeń.
10. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony pieczęcią, podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji oraz podpisem uczestnika / uczestniczki.
11. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez pracownika / pracowniczkę projektu odpowiedzialnego/-ą za organizację danej formy wsparcia.
12. Szkoleniami kompetencyjnymi zostaną w pierwszej kolejności objęte gminy, które utworzyły CUS lub wyrażają wolę rozpoczęcia procesu przekształcania OPS w CUS / utworzenia CUS.
13. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie.
14. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia ograniczenia liczby reprezentantów danej instytucji biorących udział w poszczególnych formach wsparcia.
15. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia osoby, które przestały formularz zgłoszeniowy, a nie zostały zakwalifikowane, będą wpisane na listę rezerwową.
16. Rekrutacja będzie trwać od powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej / telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronie internetowej i/lub stronie FB realizatora o naborze na wybraną formę wsparcia do momentu skompletowania listy uczestników. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
17. W przypadku złożenia niekompletnych lub nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, realizator może wezwać 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.
18. Realizator może odwołać zaplanowaną formę wsparcia w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
19. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 7

Prawa i obowiązki stron

1. Do obowiązków uczestnika należy:
 - 1) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza zgłoszeniowego oraz formularza uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu,
 - 2) udostępnienie niezbędnych danych zbieranych w systemie teleinformatycznym w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych i monitoringu,
 - 3) obecność na danej formie wsparcia potwierdzona każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności,
 - 4) zaliczenie testu wiedzy (post-test) – o ile dotyczy,



- 5) aktywne uczestnictwo we wsparciu oferowanym w ramach projektu, bieżące informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwianie ewentualnej nieobecności na danej formie wsparcia,
 - 6) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
 - 7) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
- 1) pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
 - 2) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
 - 3) wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem organizacji / instytucji.
3. Do obowiązków realizatorów należy:
- 1) zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia,
 - 2) zapewnienie wyżywienia,
 - 3) zapewnienie noclegu – dla form wsparcia, dla których nocleg ten jest przewidziany,
 - 4) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.

§ 8

Zasady rezygnacji z danej formy wsparcia. Zakończenie uczestnictwa w projekcie.

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w danej formie wsparcia nie później niż na 3 dni robocze przed terminem jej rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie niż wskazanym powyżej, pracodawca uczestnika zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika.
2. Pracownik zakwalifikowany do szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w § 5 ust. 3. pkt 11-12, może zrezygnować z udziału we wsparciu przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 4 ust. 7. Rezygnacja musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej. Możliwość rezygnacji z udziału we wsparciu przed egzaminem określa warunki umowy.
3. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia dobierany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
4. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu, w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
5. Momentem zakończenia uczestnictwa w projekcie jest zakończenie udziału w ostatniej formie wsparcia przewidzianej dla uczestnika w ramach projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji projektu.
6. Zakończenie udziału w projekcie przez uczestnika następuje także w sytuacji:
 - 1) złożenia rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji;



- 2) na wniosek koordynatora projektu, uzasadniony rażącym naruszeniem regulaminu uczestnictwa w projekcie.

§ 9

Warunki organizacji i uczestnictwa we wsparciu w formie zdalnej (on-line)

1. Dopuszcza się realizację wsparcia w formie zdalnej (on-line).
2. Udział we wsparciu w formie zdalnej będzie możliwy po zalogowaniu się do platformy internetowej za pośrednictwem otrzymanego od Wykonawcy linku dostępu.
3. Wykonawca zapewni darmowe rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program danej formy wsparcia.
4. Uczestnik zobowiązany jest pod groźbą usunięcia z listy wydarzenia, zalogować się na platformie internetowej imieniem i nazwiskiem podanym w procesie rejestracji (warunek konieczny do weryfikacji uczestników). W przypadku braku możliwości identyfikacji uczestnika, Wykonawca poprosi o wpisanie imienia i nazwiska uczestnika na czacie platformy internetowej.
5. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania z serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przyjętymi zwyczajami, a w szczególności do nienaruszania praw innych uczestników.
6. Formy wsparcia realizowane w trybie zdalnym mogą być rejestrowane przez realizatorów na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.
7. Uczestnik nie jest uprawniony do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu spotkań / szkoleń on-line za wyjątkiem odręcznie sporządzanych, pisemnych notatek.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje realizator projektu.
2. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r. i może ulec zmianie.
5. Regulamin opublikowany zostanie na stronie internetowej realizatora, w zakładce projektu.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik Nr 2a-c – Formularz zgłoszeniowy dla szkoleń specjalistycznych
3. Załącznik Nr 3 – Formularz uczestnictwa



Klauzula informacyjna

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027², informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: rops@pomorskie.eu, tel. (58) 32 68 561.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@pomorskie.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe wskazane w formularzu zgłoszeniowym będą przetwarzane w celu realizacji projektu p.n. „Włączamy Pomorskie!”, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w celach archiwizacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w związku z interesem publicznym) w związku z treścią rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 art. 87-93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

Pani/Pana dane osobowe będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji tj. do 31.12.2034 r.
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO) lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w projekcie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia w nim udziału.

Informacja o odrębnych administratorach danych:

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Minister Rodziny i Polityki Społecznej z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Klauzule informacyjne odrębnych administratorów danych można znaleźć na stronie:

<https://rops.pomorskie.eu/wlaczamy-pomorskie/>