# Regulamin rekrutacji i uczestnictwa

# w projekcie pn. „Pomorska moc wiedzy”

## § 1

## Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „Pomorska moc wiedzy”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
3. projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Pomorska moc wiedzy”, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021- 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego plus,
4. realizatorze projektu – należy przez to rozumieć: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
5. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Pomorska moc wiedzy”,
6. uczestniku instytucjonalnym – należy przez to rozumieć podmiot/instytucję stanowiący grupę docelową projektu, który został objęty wsparciem w projekcie,
7. uczestniku indywidualnym – należy przez to rozumieć pracownika podmiotu/instytucji, który otrzymał wsparcie w ramach projektu,
8. formularzu zgłoszeniowym – należy przez to rozumieć dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu.
9. formularzu uczestnictwa – 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 czerwca 2024 do 31 grudnia 2028 r.
3. Celem projektu jest wzrost kompetencji pracowników systemu pomocy społecznej oraz kadry realizującej działania w obszarze wspierania rodziny i pieczy zastępczej , w tym NGO, w zakresie świadczenia usług społecznych w środowisku lokalnym

## § 3

## Grupa docelowa projektu

Grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia w projekcie są:

1. kadra pomocy i integracji społecznej realizująca usługi społeczne m.in. CUS, OPS, NGO, podmioty wspierające osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze, osoby w kryzysie psychicznym i w kryzysie bezdomności;
2. DPS (tylko w przypadku, gdy funkcjonuje na terenie gminy, która ma przyjęty Lokalny Plan Deinstytucjonalizacji),
3. kadra systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej realizująca usługi społeczne m.in. PCPR, , ośrodki adopcyjne, NGO, podmioty wspierające dzieci i rodziny,
4. PO-W, RPOT (tylko w przypadku, gdy funkcjonuje na terenie gminy, która ma przyjęty Lokalny Plan Deinstytucjonalizacji)
5. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie podmioty/ instytucje mające jednostkę organizacyjną na terenie województwa pomorskiego.

## § 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. zgłoszenie uczestnictwa w wybranej formie wsparcia poprzez wypełnienie elektronicznej ankiety udostępnionej w informacji o naborze.
	2. przekazanie realizatorowi Formularza Zgłoszeniowego opatrzonego pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu,
3. Dopuszcza się następujące formy przekazania formularza zgłoszeniowego, stanowiącego odpowiednio Załącznik 1 do regulaminu:
4. drogą elektroniczną poprzez przekazanie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby rekrutującej i/lub,
5. poprzez epuap i/lub,
6. za pośrednictwem poczty tradycyjnej wysyłając na adres siedziby Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Decyduje data stempla wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego i/lub,
7. osobiście do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
8. Po zamknięciu naboru na daną formę wsparcia nastąpi weryfikacji zgłoszeń pod względem zgodności z dokumentacja projektową.
9. Po zakwalifikowaniu pracowników podmiotu / instytucji do formy wsparcia, wskazanej w § 5 należy niezwłocznie przekazać realizatorowi projektu Formularz Uczestnictwa w projekcie stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
10. Formularz uczestnictwa należy przekazać pocztą elektroniczną na adres osoby prowadzącej rekrutację lub poprzez epuap.
11. Zakwalifikowany uczestnik zobowiązany jest przekazać oryginał formularza uczestnictwa i formularza zgłoszeniowego najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia realizatorowi projektu.
12. Obowiązek przekazania formularza uczestnictwa nie dotyczy pracownika podmiotu / instytucji, który wcześniej brał udział we wsparciu bezpośrednim organizowanym w ramach projektu.
13. Podpisanie formularza uczestnictwa stanowi zobowiązanie uczestnika do ukończenia danej formy wsparcia.
14. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
15. W przypadku konieczności zapewnienia uczestnikom szczególnych warunków uczestnictwa w formach wsparcia (alternatywne formy materiałów, usługa tłumacza migowego, szczególne potrzeby żywieniowe i inne potrzeby) informacja taka powinna być wskazana w formularzu zgłoszeniowym.

## § 5

Formy wsparcia w ramach realizacji projektu i warunki ich ukończenia

1. W projekcie przewidziano wsparcie bezpośrednie uczestników indywidualnych projektu mające wpływ na podniesienie kompetencji / kwalifikacji pracowników, realizowane w postaci:
	1. Szkoleń tematycznych
	2. Kursów i szkoleń specjalistycznych
	3. Warsztatów tematycznych
	4. Doradztwa
2. Uczestnicy projektu będą mogli uczestniczyć również w 2-dniowej konferencji, zorganizowanej na zakończenie realizacji projektu, której celem będzie podsumowanie efektów realizacji projektu o znaczeniu strategicznym oraz promowanie i upowszechnianie tematyki usług społecznych w formule zdeinstytucjonalizowanej.
3. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne.
4. Uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu i ewentualnych kosztów noclegu.
5. Warunkiem ukończenia szkoleń/ warsztatów wskazanych w ust. 1 pkt a-c jest przystąpienie do post-testu.

§ 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, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność lub orientacje seksualną.
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 przesłanych ankiet elektronicznych oraz złożonych przez uczestników formularzy zgłoszeniowych zgodnie z informacją zawartą w § 4.
5. Rekrutacja prowadzona będzie drogą elektroniczną, poprzez pocztę, e-mail lub za pośrednictwem epuap, 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 przesłanie ankiety elektronicznej i złożenie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 4 ust. 2 nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem na daną formę wsparcia.
8. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków udziału w projekcie oraz kryteriów rekrutacji.
9. Podstawowymi kryteriami rekrutacji są:
10. przynależność do grupy docelowej dla danego rodzaju wsparcia – kryterium obligatoryjne ( w przypadku instytucji - obowiązek LPDI);
11. uzasadnienie potrzeby udziału we wsparciu 0-2 pkt, w tym:
	1. 0 pkt – brak uzasadnienia
	2. 1 pkt – częściowo uzasadniona potrzeba udziału w danej formie wsparcia
	3. 2 pkt – w pełni uzasadniona potrzeba udziału w danej formie wsparcia
12. osoby nowe, nieuczestniczące wcześniej w projekcie – 2 pkt,
13. kolejność zgłoszeń
14. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony pieczęcią, podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji oraz podpisem uczestnika / uczestniczki.
15. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez pracownika / pracowniczkę projektu odpowiedzialnego/-ą za rekrutację i organizację danej formy wsparcia.
16. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się do udziału w wybranej formie wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie, wyłącznie kandydatom, którzy zostali zakwalifikowani do wnioskowanej formy wsparcia.
17. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia ograniczenia liczby reprezentantów danej instytucji biorących udział w poszczególnych formach wsparcia.
18. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia osoby, które przesłały formularz zgłoszeniowy, a nie zostały zakwalifikowane, będą wpisane na listę rezerwową.
19. Rekrutacja będzie trwać od powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej 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.
20. 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.
21. 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.
22. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

## § 7

## Prawa i obowiązki stron

1. Do obowiązków uczestnika należy:
2. wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza zgłoszeniowego oraz formularza uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu,
3. udostępnienie niezbędnych danych zbieranych w systemie teleinformatycznym w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych i monitoringu,
4. obecność na danej formie wsparcia potwierdzona każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności,
5. przystąpienie do testu wiedzy (post-test) – wskazanych w § 5 ust. 1 pkt a-c,
6. 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,
7. przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu,
8. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
9. pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
10. uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
11. wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem organizacji / instytucji.
12. Do obowiązków realizatorów należy:
13. zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia,
14. zapewnienie wyżywienia,
15. zapewnienie noclegu – dla form wsparcia, dla których nocleg ten jest przewidziany,
16. 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby prowadzącej rekrutację do danej formy wsparcia.
2. Po otrzymaniu pisemnej rezygnacji z formy wsparcia kierowany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
3. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu, w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
4. 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 realizacje 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 realizatora projektu linku dostępu.
3. Wykonawca zapewni darmowe rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program danej formy wsparcia.
4. Uczestnik/ uczestniczka 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 / uczestniczka 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/ uczestniczka 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 kwietnia 2025 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 2 – Formularz uczestnictwa