



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/instytucję stanowiący grupę docelową projektu, który został objęty wsparciem w projekcie,
 - 5) **uczestniku indywidualnym** – należy przez to rozumieć pracownika podmiotu/instytucji, 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 własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub podpisem elektronicznym: kwalifikowanym/zaufanym/osobistym, 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 własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub podpisem elektronicznym: kwalifikowanym/zaufanym/osobistym, 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 własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub podpisem elektronicznym: kwalifikowanym/zaufanym/osobistym, 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. We wsparciu bezpośrednim może uczestniczyć wyłącznie pracownik podmiotu / instytucji, który jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, w myśl art. 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
5. 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.
6. Obowiązek przekazania formularza uczestnictwa nie dotyczy pracownika podmiotu / instytucji, który wcześniej brał udział we wsparciu bezpośrednim organizowanym w ramach projektu.
 7. Podpisanie formularza uczestnictwa stanowi zobowiązanie uczestnika do ukończenia danej formy wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. W przypadku szkoleń specjalistycznych, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 10-11 oraz wizyt studyjnych zagranicznych, dodatkowym wymogiem rozpoczęcia udziału we wsparciu będzie podpisanie umowy, w ramach której uczestnik zobowiąże się do ukończenia wybranej formy wsparcia, 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. 10-11;
 - 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;
 - c) wizyt studyjnych
2. Ponadto w projekcie realizowane są **inne działania ogólnoinformacyjne, edukacyjne i upowszechniające** dla uczestników indywidualnych i/lub instytucjonalnych, w postaci konferencji i spotkań upowszechniających, 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 webinarów, 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) szkolenia mentoringowe dla PES z udziałem przedstawicieli biznesu, szkół wyższych,
 - 5) szkolenia mające na celu wsparcie samorządów w rozwoju usług społecznych,
 - 6) szkolenia mające na celu wzmocnienie potencjału instytucji i podmiotów włączenia społecznego,
 - 7) warsztaty, szkolenia mające na celu wsparcie gmin w tworzeniu CUS, w tym: szkolenia kompetencyjne CUS, o których mowa w ust. 5,
 - 8) szkolenia, mające na celu wsparcie procesu integracji migrantów,
 - 9) 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;
 - 10) szkolenia specjalizacyjne dla pracowników socjalnych – specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny;
 - 11) szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej;
 - 12) wizyty studyjne krajowe w obszarze ES i usług społecznych,
 - 13) wizyty studyjne zagraniczne w obszarze ES i usług społecznych.
 - 14) warsztaty propagujące, angażujące PES/PS dot. zielonej transformacji oraz integracji imigrantów.
4. Dodatkowo uczestnicy indywidualni i/lub instytucjonalni mogą korzystać z następujących **działań ogólnoinformacyjnych, edukacyjnych i upowszechniających**:
- 1) warsztaty Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej (RKRES),
 - 2) warsztaty Pomorskiej Sieci Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES),
 - 3) konferencje upowszechniające rozwój ekonomii społecznej, usług społecznych i deinstytucjonalizację,
 - 4) Forum Analityków Włączenia Społecznego,
 - 5) spotkania w ramach Paktu na rzecz ES,



- 6) spotkania Pomorskiego Konwentu CIS/KIS,
 - 7) spotkania propagujące/inspirujące edukację w zakresie ES,
 - 8) webinaria w obszarze ES,
 - 9) podcasty, filmy promujące ES,
 - 10) regionalne targi ES,
 - 11) 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 (ze zm.).
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 wskazanych w ust. 1 pkt 1 jest przystąpienie do testu pre-test i post-test, w tym uzyskanie z post-test min. 65% możliwych do zdobycia pkt. Nieuzyskanie wymaganej liczby pkt równoznaczne 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 10-11 jest zdanie egzaminu przed odpowiednio: Regionalną Komisją Egzaminacyjną – dla Specjalizacji I Stopnia, Centralną Komisją Egzaminacyjną – dla Specjalizacji II stopnia i szkoleń dla kandydatów na supervisorów 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. W przypadku szkoleń specjalistycznych, wskazanych w § 5ust. 3 pkt. 10-11 rekrutację uczestników prowadzić będzie podmiot prowadzący szkolenie.
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, z zastrzeżeniem us. 10, 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 – 1 pkt;



- 4) kolejność zgłoszeń.
10. W przypadku szkoleń specjalistycznych, wskazanych w § 5 ust. 3 pkt. 10 podstawowym kryterium rekrutacji będzie spełnienie wymogów określonych zapisami § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz § 9 ust. 1 pkt 1–3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. (ze zm.) w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny. Dodatkowym kryterium będzie kolejność zgłoszeń.
 11. W przypadku szkoleń specjalistycznych, wskazanych w § 5 ust. 3 pkt. 11 podstawowym kryterium rekrutacji będzie spełnienie wymogów określonych zapisami art. 121a ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Dodatkowym kryterium będzie kolejność zgłoszeń.
 12. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych osób nie przekroczy maksymalnej liczby miejsc zaplanowanych na dany rodzaj wsparcia, realizator może odstąpić od oceny punktowej.
 13. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony pieczęcią, podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji oraz podpisem uczestnika / uczestniczki.
 14. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez pracownika / pracowniczkę projektu odpowiedzialnego/-ą za organizację danej formy wsparcia.
 15. Szkoleniami kompetencyjnymi zostaną w pierwsze kolejności objęte gminy, które utworzyły CUS lub wyrażają wolę rozpoczęcia procesu przekształcania OPS w CUS / utworzenia CUS.
 16. 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.
 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 / 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.
 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:
 - 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub w formie telefonicznej musi zostać zgłoszona pracownikowi projektu odpowiedzialnemu za organizację danej formy wsparcia. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie niż wskazany powyżej, pracodawca uczestnika zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika.
2. Pracownik zakwalifikowany do szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 10-11, może zrezygnować z udziału we wsparciu przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 4 ust. 8. Rezygnacja musi być przesłana do podmiotu prowadzącego szkolenie 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 opublikowany zostanie na stronie internetowej realizatora, w zakładce projektu.
5. Niniejsza zmiana regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.08.2025 r.

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 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”.



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.
Pani / Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu i nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji tj. do 31.12.2034 r.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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/>