

Regulamin uczestnictwa w pozaszkolnych formach wsparcia organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w ramach projektu systemowego „Kształcenie i doradztwo dla kadr pomocy i integracji społecznej województwa śląskiego”

§ 1

Informacje ogólne

Niniejszy dokument określa podstawowe zasady udziału osób i instytucji w pozaszkolnych formach wsparcia organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w ramach projektu systemowego „Kształcenie i doradztwo dla kadr pomocy i integracji społecznej województwa śląskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Regulamin** – zbiór podstawowych warunków i zasad uczestnictwa w pozaszkolnych formach wsparcia organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w ramach projektu systemowego „Kształcenie i doradztwo dla kadr pomocy i integracji społecznej województwa śląskiego”.
2. **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach (40-142), przy ulicy Modelarskiej 10.
3. **Projekt** – realizowany przez ROPS projekt systemowy pt. „Kształcenie i doradztwo dla kadr pomocy i integracji społecznej województwa śląskiego” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.3 „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”.
4. **Pozaszkolne formy wsparcia** – działania określone niniejszym *Regulaminem*, w których mogą wziąć udział uczestnicy projektu, m.in. szkolenia, doradztwo, seminaria, warsztaty oraz wizyty studyjne.
5. **Doradztwo (usługa doradcza)** – skonkretyzowana porada, mająca zastosowanie w kwestii zawodowej dotyczącej realizacji zadań instytucji pomocy i integracji społecznej, oparta na danych lub materiałach przekazanych przez Klienta, udzielona przez Doradcę.
6. **Dokumenty aplikacyjne** – dokumenty rejestrowe uczestnika tj. *Formularz zgłoszeniowy* dostosowany do danej formy wsparcia oraz *Deklaracja uczestnictwa w projekcie* „Kształcenie i doradztwo dla kadr pomocy i integracji społecznej województwa śląskiego” w przypadku nowych uczestników projektu.
7. **Strona internetowa projektu** – www.efs.rops-katowice.pl i www.es.rops-katowice.pl.
8. **SzOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.



§ 3

Grupa docelowa

- I. W określonych *Regulaminem* formach wsparcia mogą uczestniczyć osoby, które spełniają poniższe warunki, przy czym warunki określone w pkt. 1 i 2 muszą być spełnione łącznie z jednym z warunków określonych w pkt. 3 – 7.
1. Na dzień zgłoszenia ukończyły 18 rok życia oraz jednocześnie nie ukończyły 65 roku życia,
 2. Nie pozostają w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 3. Są pracownikami lub wolontariuszami (w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) realizującymi działania w zakresie aktywnej integracji w instytucjach pomocy i integracji społecznej, które posiadają siedzibę na terenie województwa śląskiego, tj.:
 - a) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określonych w ustawie o pomocy społecznej,
 - b) jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - c) jednostkach zatrudnienia socjalnego,
 - d) organizacjach pozarządowych, o których mowa w SzOP,
 - e) zakładach aktywności zawodowej,
 - f) osobach prawnych i jednostkach organizacyjnych działających na podstawie przepisów:
 - o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych,
 - o gwarancjach wolności sumienia i wyznaniaz zastrzeżeniem, iż podmioty te prowadzą działalność w sferze pomocy i integracji społecznej, co znajduje potwierdzenie w ich dokumentach statutowych,
 - g) warsztatach terapii zajęciowej,
 4. Są pracownikami publicznych służb zatrudnienia posiadających siedzibę na terenie województwa śląskiego¹,
 5. Są pracownikami innych służb społecznych posiadających siedzibę na terenie województwa śląskiego np. kuratorzy sądowi, policjanci, pracownicy urzędów pracy, pedagodzy, pielęgniarki środowiskowe, asystenci rodziny (w zakresie wspólnych szkoleń dotyczących udzielania kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym w celu ich aktywizacji społeczno-zawodowej i/lub w zakresie organizacji i szkolenia zespołów interdyscyplinarnych działających na rzecz osób wykluczonych),
 6. Są pracownikami samorządu terytorialnego, bezpośrednio obsługującymi gminne i powiatowe jednostki organizacyjne pomocy społecznej w zakresie realizacji ich zadań,
 7. Są przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego szczebla województwa, powiatu i gminy, przedsiębiorców, mediów lokalnych i regionalnych,
 8. Są partnerami społecznymi i gospodarczymi²,
- II. Osoby wymienione w pkt. 7-8, mogą uczestniczyć jedynie w zakresie realizacji zadania Ekonomia społeczna, upowszechnianie aktywnej integracji oraz promocja partnerstw, przy czym muszą być zatrudnione na terenie województwa śląskiego.

¹ Osoby te mogą uczestniczyć w formach wsparcia podnoszących kwalifikacje zawodowe na rzecz udzielania kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym, w celu ich aktywizacji społeczno-zawodowej, jedynie wraz z osobami wymienionymi w ust. 3, w ramach wspólnych szkoleń oraz wspólnych działań partnerskich.

² O których mowa w *ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, z dnia 6 grudnia 2006 roku (Dz.U.2006 Nr 227 poz.1658), art. 5 pkt. 7, tj. organizacje pracodawców i organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.), samorządy zawodowe, izby gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz jednostki naukowe w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 85, poz. 727 i Nr 179, poz. 1484). Osób tych nie dotyczy warunek, określony w §3 pkt. I, 2.



§ 4

Zasady uczestnictwa

1. Informowanie o poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu odbywa się w szczególności poprzez: publikowanie aktualnych informacji na stronie internetowej projektu, rozsyłanie informacji za pomocą poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny, organizowanie seminariów/spotkań promocyjno-informacyjnych.
2. Oferta form wsparcia w projekcie każdorazowo kierowana jest do konkretnej grupy adresatów, określonej w ogłoszeniu o naborze.
3. Udział w każdej formie wsparcia jest bezpłatny, z zastrzeżeniem, że w przypadku długoterminowych cykli szkoleniowych, zasady uczestnictwa w szkoleniu (m.in. warunki ukończenia szkolenia, konsekwencje finansowe nieregularnej rezygnacji oraz dopuszczalną możliwą liczbę nieobecności podczas zajęć) może regulować umowa, zawierana między uczestnikiem a Wykonawcą danego szkolenia.
4. Do obowiązków uczestnika należy:
 - a) zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem*,
 - b) złożenie kompletnej dokumentacji wskazanej w ogłoszeniu o naborze,
 - c) uczestnictwo w każdej formie wsparcia, na którą został zakwalifikowany,
 - d) każdorazowe potwierdzanie na liście obecności przybycia i uczestnictwa w danej formie wsparcia,
 - e) potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i/lub promocyjnych,
 - f) wypełnienie dokumentów związanych z ewaluacją projektu (zarówno w trakcie trwania i bezpośrednio po zakończeniu danej formy wsparcia, jak też po zakończeniu udziału w projekcie) oraz udzielanie informacji w formie pisemnej lub ustnej dotyczących udziału w formach wsparcia, na prośbę osób upoważnionych do przeprowadzania kontroli, monitoringu oraz ewaluacji projektu,
 - g) w razie konieczności opuszczenia zajęć przed czasem, pisemne powiadomienie pracownika ROPS, wraz z podaniem godziny oraz przyczyny wyjścia oraz ustne – prowadzącego,
 - h) niezwłoczne informowanie, w formie pisemnego powiadomienia o zmianie stosunku zatrudnienia i danych personalnych.
5. Do obowiązków ROPS należy:
 - a) zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji poszczególnych form wsparcia,
 - b) zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez kadre trenerską, posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
 - c) w przypadku szkoleń – wydanie zaświadczenia uczestnictwa,
 - d) potwierdzenie uczestnictwa na druku polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacji) po zakończeniu danej formy wsparcia.
6. Czas trwania zajęć w ramach szkoleń, warsztatów oraz seminariów liczony jest w godzinach dydaktycznych (45 minut), natomiast w ramach doradztwa - w godzinach zegarowych (60 minut).
7. Doradztwo jest świadczone w formie indywidualnych lub grupowych spotkań, w których liczba uczestników nie przekracza 15 osób.
8. ROPS może udostępnić materiały dydaktyczne na stronie internetowej projektu. Uczestnik projektu może wykorzystać w/w materiały tylko dla celów dydaktycznych określonych tematyką konkretnej formy wsparcia, bez uszczerbku dla praw autorskich ich twórców.
9. W przypadku zdarzeń losowych ROPS zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji danej formy wsparcia, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie.



§ 5 Rekrutacja

- I. Zasady procesu rekrutacji na organizowane pozaszkolne formy wsparcia z wyłączeniem doradztwa:
1. Rekrutacja prowadzona jest przez trzyosobową Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi: kierownik działu zajmującego się organizacją danej formy wsparcia lub osoba go zastępująca oraz pracownicy tego działu.
 2. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) ocena formalna zgłoszeń,
 - c) ocena merytoryczna zgłoszeń.
 3. Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestracji uczestników, umieszczonego na stronie internetowej projektu i obejmuje następujące etapy:
 - a) wypełnienie elektronicznego formularza, umieszczonego na stronie internetowej projektu, zgodnie z zamieszczoną instrukcją,
 - b) przesłanie na adres ROPS, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze, wypełnionego, podpisanego i opieczetowanego formularza zgłoszeniowego, z zastrzeżeniem, że osoby, które dotychczas nie uczestniczyły w projekcie i których dane nie zostały wpisane do bazy Podsystemu Monitorowanie Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS), są zobowiązane dostarczyć również podpisaną *Deklarację udziału w projekcie*,
 - c) składane do ROPS dokumenty, o których mowa w lit. b winny zawierać także podpis przełożonego zgłaszającej się osoby, stanowiący potwierdzenie zatrudnienia zgłaszającej się osoby w danej instytucji oraz zgodę na uczestnictwo w oferowanych formach wsparcia.
 4. W każdej edycji naboru uczestników jedna osoba może wybrać maksymalnie jeden temat szkolenia/ścieżki szkoleniowej.
 5. W ramach oceny formalnej zgłoszeń brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) przynależność osoby zgłaszającej się do grupy docelowej określonej w § 3 *Regulaminu*,
 - b) złożenie do ROPS kompletnych dokumentów aplikacyjnych,
 - c) dokonanie zgłoszenia w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
 6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
 7. Zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej.
 8. Ocena merytoryczna dokonywana jest w szczególności na podstawie następujących kryteriów:
 - a) przynależność do grupy adresatów danej formy wsparcia (zajmowane stanowisko),
 - b) typ instytucji, zatrudniającej zgłaszającą się osobę, w odniesieniu do zakresu merytorycznego oferowanej formy wsparcia,
 - c) dotychczasowe korzystanie przez zgłaszającą się osobę ze wsparcia oferowanego w ramach projektu,
 - d) dodatkowe punkty otrzymują osoby, które jeszcze nie uczestniczyły w projekcie z uwzględnieniem aktualnego stanu wskaźników,
 - e) w przypadku cykli działań, pierwszeństwo udziału w kolejnych etapach cyklu będą miały osoby uczestniczące w poprzednich etapach,
 - f) poziom wykształcenia uczestnika,
 - g) w przypadku liczby zgłoszeń znacząco przewyższającej liczbę dostępnych miejsc, dopuszcza się możliwość kwalifikowania nie więcej niż trzech osób z jednej instytucji.
 9. W przypadku konieczności przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, dopuszcza się możliwość rezygnacji z zastosowania elektronicznego systemu rejestracji.



10. W przypadku zagrożenia nieosiągnięciem wskaźnika udziału kobiet i mężczyzn w projekcie, dodatkowym kryterium będzie płeć w proporcjonalnym odniesieniu do struktury zatrudnienia w instytucjach pomocy i integracji społecznej w województwie śląskim.
 11. Dokumenty aplikacyjne są każdorazowo udostępniane w ogłoszeniu o naborze na daną formę wsparcia na stronie internetowej. Opis sposobu wypełniania dokumentów znajduje się w instrukcji dołączonej do każdego z w/w dokumentów.
 12. Spełnienie każdego z kryteriów jest odrębnie punktowane.
 13. Na podstawie sumy punktów przyznanych każdej ze zgłaszających się osób sporządza się listę rankingową.
 14. W przypadku osób, które w procesie rekrutacji otrzymały taką samą liczbę punktów, o miejscu zajmowanym na liście rankingowej decyduje kryterium dodatkowe - kolejność zgłoszeń i/lub liczba zakwalifikowanych osób z danej instytucji.
 15. Na każdą z oferowanych form wsparcia zgłaszające się osoby będą kwalifikowane zgodnie z miejscem zajmowanym na liście rankingowej.
 16. Po zakończeniu procesu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządza zbiorczy protokół zawierający wykaz osób zakwalifikowanych, wpisanych na listę rezerwową oraz niezakwalifikowanych.
 17. Uczestnicy informowani są o wynikach rekrutacji za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
Potwierdzeniem możliwości uczestnictwa jest e-mail o zakwalifikowaniu, zawierający szczegóły dotyczące danej formy wsparcia.
 18. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca na danej formie wsparcia, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej (na podstawie sumy punktów uzyskanych w rekrutacji), która otrzymuje telefoniczne lub e-mailowo propozycję udziału w danej formie wsparcia.
 19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba zgłoszeń, specjalistyczny zakres szkolenia) zastrzega się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów rekrutacji.
- II. Proces rekrutacji na doradztwo:
1. Osoby zainteresowane doradztwem zgłaszają się za pośrednictwem dokumentów aplikacyjnych dostępnych na stronie internetowej projektu. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego obszaru doradztwa dokonuje analizy złożonej dokumentacji oraz organizuje dalsze działania związane z przeprowadzeniem doradztwa.
 2. O otrzymaniu wsparcia decyduje kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem, iż zgłoszenie musi być dokonane w sposób poprawny (wypełnienie i podpisanie wszystkich niezbędnych dokumentów).
 3. Uczestnik doradztwa bądź przedstawiciel zgłaszającej go instytucji zobowiązany jest do poinformowania, o przeprowadzonym doradztwie, za pomocą poczty elektronicznej (na adres: doradztwo@rops-katowice.pl) lub tradycyjnej.

§ 6

Nieobecność i rezygnacja

1. Uczestnik ma możliwość rezygnacji z udziału w każdej z oferowanych form wsparcia. Rezygnacja musi zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej na wskazany w informacji o zakwalifikowaniu adres, najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć.
2. Informacja o rezygnacji musi zawierać termin oraz nazwę formy wsparcia, z której uczestnik rezygnuje oraz określać powód rezygnacji, przy czym ROPS zastrzega sobie prawo weryfikacji tej informacji w instytucji zgłaszającej.
3. W przypadku rezygnacji zgłoszonej na mniej niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, instytucja zgłaszająca uczestnika może zostać zobowiązana do wydelegowania w miejsce



rezygnującej osoby innego pracownika, przy czym w pierwszej kolejności zobowiązana jest wskazać pracownika, który figuruje na liście rezerwowej w danej formie wsparcia. W przypadku braku takiej możliwości, instytucja zgłaszająca zobowiązana jest poinformować telefonicznie i elektronicznie ROPS o danych pracownika spoza listy rezerwowej, niezbędnych do weryfikacji jego kwalifikowalności. W tym przypadku konieczne jest pobranie, wypełnienie, podpisanie i dostarczenie najpóźniej w dniu realizacji zajęć dokumentów aplikacyjnych (w zależności od formy wsparcia), które dostępne są na stronie internetowej projektu.

4. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika (tj. zdarzenie losowe, choroba) nie jest możliwe zachowanie zasad zawartych w pkt. 3, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do ROPS oświadczenia o przyczynie nieobecności za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oświadczenie to winno wpłynąć do ROPS w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
5. ROPS zastrzega sobie prawo do informowania instytucji zgłaszającej o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika oraz niedotrzymanie zasad i terminu rezygnacji traktowane jest jako naruszenie *Regulaminu* i może skutkować naliczeniem punktów karnych na instytucję zgłaszającą.
7. O nałożeniu punktów karnych instytucja zgłaszająca zostanie poinformowana drogą elektroniczną.
8. Zapisy ust. 1-7 nie mają zastosowania do doradztwa.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W wypadkach uzasadnionych charakterem oferowanych form wsparcia dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych przepisów regulujących zasady uczestnictwa. W szczególności zasady uczestnictwa w studiach podyplomowych oraz specjalizacjach w ramach projektu systemowego: „Kształcenie i doradztwo dla kadr pomocy i integracji społecznej województwa śląskiego” określa osobny dokument.
3. Do spraw nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

