

Regulamin uczestnictwa w formach wsparcia oraz innych działaniach organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w ramach projektu pn. „Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin”

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady udziału w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. „*Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.
2. Celem projektu jest zwiększenie kooperacji oraz współpracy pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, m.in. pomocy społecznej, edukacji, zdrowia, sądownictwa oraz policji.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Regulamin** – zbiór podstawowych warunków i zasad uczestnictwa w działaniach organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w ramach projektu pn „*Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*”.
2. **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach (40-142), przy ulicy Modelarskiej 10.
3. **Projekt** – projekt pn. „*Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*”.
4. **Formy wsparcia** – szkolenia międzysektorowe, coaching, warsztaty kooperacyjne.
5. **Działania niebędące formami wsparcia** – regionalne i makroregionalne konferencje edukacyjne, spotkania Partnerskiego Zespołu Kooperacyjnego (PZK) kierowane do pracowników i przedstawicieli instytucji z terenu gmin i powiatów województwa śląskiego biorących udział w projekcie, spotkania edukacyjne, spotkania konsultacyjne (dalej: działania).
6. **Organizator** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach (40-142), przy ulicy Modelarskiej 10.
7. **Dokumenty aplikacyjne** – dokumenty rejestrowe, w tym:
 - a/ **uczestników form wsparcia:**
 - oświadczenie uczestnika projektu – załącznik nr 1,
 - formularz zgłoszenia udziału w formach wsparcia w ramach projektu: „*Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*” – załącznik nr 2,
 - b/ **osób biorących udział w działaniach niebędących formami wsparcia:**
 - formularz zgłoszenia udziału w działaniach w ramach projektu „*Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*” – załącznik nr 3.
8. **Strona internetowa** – www.rops-katowice.pl,

9. **Instytucja Pośrednicząca** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której funkcję pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
10. **Uczestnik** – tj. osoba bezpośrednio biorąca udział w formach wsparcia w ramach Projektu.

§ 3

Grupa docelowa

1. Odbiorcami określonych Regulaminem działań są przedstawiciele podmiotów polityk sektorowych istotnych z punktu widzenia włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, w szczególności instytucji pomocy i integracji społecznej, instytucji rynku pracy, instytucji systemu oświaty, jednostek systemu ochrony zdrowia, sądownictwa, policji - z terenu województwa śląskiego.
2. Oferta działań realizowanych w ramach projektu każdorazowo kierowana jest do konkretnej grupy adresatów. Informacja ta umieszczana jest w ogłoszeniu o naborze.

§ 4

Zasady udziału

1. Informowanie o poszczególnych działaniach i formach wsparcia realizowanych w ramach projektu odbywa się w szczególności poprzez: publikowanie aktualnych informacji na stronie internetowej, podstronie projektu, rozsyłanie informacji za pomocą poczty elektronicznej oraz przez kontakt telefoniczny, podczas konferencji, spotkań itp.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny, przy czym:
 - a) Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu uczestników na miejsce realizacji zajęć, za wyjątkiem dojazdu na warsztaty kooperacyjne.
 - b) Organizator zapewnia uczestnikom spotkań, szkoleń, warsztatów i konferencji, trwających powyżej 6 godzin dydaktycznych, wyżywienie w formie przerwy kawowej i obiadu, a podczas warsztatów kooperacyjnych i makroregionalnej konferencji edukacyjnej, dla osób korzystających z zakwaterowania, także śniadania i kolacji.
 - c) Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych zapisów i dokumentów uszczegóławiających możliwość korzystania z zakwaterowania i wyżywienia podczas szkoleń i konferencji, o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników.
3. Do obowiązków uczestnika oraz osób biorących udział w działaniach należy:
 - a) zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem*,
 - b) rejestracja przed rozpoczęciem każdego ze wskazanych w niniejszym *Regulaminie* działania/formie wsparcia,
 - c) uczestnictwo w każdym działaniu/formie wsparcia, na które został zakwalifikowany,
 - d) każdorazowe potwierdzanie na liście obecności przybycia i uczestniczenia w działaniach /formach wsparcia,
 - e) potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i/lub szkoleniowych,
 - f) wypełnienie dokumentów związanych z ewaluacją projektu, w tym pre i post testów (zarówno w trakcie trwania i bezpośrednio po zakończeniu działania, jak też po zakończeniu udziału w projekcie) oraz ankiet,
 - g) w razie konieczności opuszczenia zajęć przed czasem, pisemne powiadomienie odpowiedniego pracownika ROPS wraz z podaniem godziny oraz przyczyny wyjścia oraz ustne – prowadzącego,
 - h) informowanie o zmianie stosunku zatrudnienia i danych personalnych.

4. Do obowiązków ROPS należy:
 - a) zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji działań/form wsparcia (za wyjątkiem coachingu, który realizowany będzie w miejscu wskazanym przez instytucję zgłaszającą uczestnika),
 - b) zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez osoby posiadające odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
 - c) wydanie zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniach międzysektorowych i warsztatach kooperacyjnych,
 - d) potwierdzenie uczestnictwa na druku polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacji),
 - e) zapewnienie uczestnikom warsztatów kooperacyjnych ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz transportu na miejsce szkolenia.
5. Działania/formy wsparcia realizowane są co do zasady w dni robocze w godzinach pracy instytucji.
W sytuacjach wyjątkowych wsparcie w formie coachingu może odbywać się w innym czasie, po wcześniejszym indywidualnym uzgodnieniu.
6. Czas trwania zajęć w ramach szkoleń i warsztatów liczony jest w godzinach dydaktycznych, tj. 45 minut.
7. Czas trwania zajęć w ramach coachingu liczony jest w godzinach zegarowych, tj. 60 minut.
8. Coaching świadczony jest w formie spotkań indywidualnych.
9. W przypadku coachingu, instytucja zgłaszająca uczestników, zobowiązana jest do zapewnienia na ten cel sali umożliwiającej przeprowadzenie zajęć.
10. W przypadku zdarzeń losowych ROPS zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji danej formy wsparcia/działania, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub/i telefonicznie.
11. ROPS zastrzega sobie możliwość zawarcia z uczestnikiem porozumienia regulującego szczegółowe warunki udziału w projekcie.
12. Działania w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z *Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.*

§ 5

Zasady rekrutacji do udziału w formach wsparcia

1. Terminy prowadzenia naborów uczestników podawane są każdorazowo w osobnej informacji zamieszczonej na stronie internetowej wraz z dokumentami aplikacyjnymi (załączniki nr 1 i 2).
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi członkowie zespołu projektowego.
3. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń uczestników,
 - b) ocena formalna zgłoszeń,
 - c) ocena merytoryczna zgłoszeń.
4. Przyjmowanie zgłoszeń obejmuje wypełnienie elektronicznego formularza umieszczonego na stronie internetowej projektu, zgodnie z zamieszczoną instrukcją, podpisanie go oraz przekazanie w wersji papierowej do ROPS.
5. W przypadku dokonywania zgłoszenia przez uczestnika korzystającego już ze wsparcia w ramach projektu, ponowne wypełnianie dokumentów aplikacyjnych nie jest wymagane,

- obowiązuje wówczas system rejestracji poprzez wysłanie zgłoszenia na podany w informacji o naborze adres e-mail.
6. W ramach oceny formalnej zgłoszeń na szkolenie brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria: dokonanie zgłoszenia w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zgłoszenie się osoby reprezentującej instytucję z terenu gminy lub powiatu uczestniczących w projekcie oraz złożenie do ROPS kompletnych dokumentów aplikacyjnych.
 7. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
 8. Zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej.
 9. Ocena merytoryczna dokonywana jest w szczególności na podstawie następujących kryteriów: przynależność do grupy adresatów danej formy wsparcia (zajmowane stanowisko) oraz typ instytucji zatrudniającej zgłaszającą się osobę, w odniesieniu do zakresu merytorycznego oferowanej formy wsparcia.
 10. Po zakończeniu rekrutacji przygotowana jest lista osób zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
 11. Uczestnicy informowani są o wynikach rekrutacji za pomocą poczty elektronicznej. Potwierdzeniem możliwości uczestnictwa jest e-mail o zakwalifikowaniu zawierający szczegóły dotyczące danej formy wsparcia.
 12. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej. Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie z listy rezerwowej przekazywana jest telefonicznie lub e-mailowo.
 13. Od wyników postępowania rekrutacyjnego (tj. od informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu uczestnika) nie przysługuje odwołanie.

§ 6

Zasady rekrutacji do udziału w działaniach niebędących formami wsparcia

1. Terminy poszczególnych naborów uczestników podawane są każdorazowo w osobnej informacji zamieszczonej na stronie internetowej, wraz z dokumentami aplikacyjnymi (załącznik nr 3).
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi członkowie zespołu projektowego.
3. Proces rekrutacji obejmuje etap przyjmowania dokumentów aplikacyjnych a następnie ocenę formalną zgłoszeń.
4. Przyjmowanie zgłoszeń obejmuje wypełnienie elektronicznego formularza umieszczonego na stronie internetowej projektu, zgodnie z zamieszczoną instrukcją oraz podpisanie oraz przekazanie go do ROPS.
5. W ramach oceny formalnej zgłoszeń brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria: dokonanie zgłoszenia w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, przynależność osoby zgłaszającej się do grupy docelowej działania oraz złożenie do ROPS kompletnych dokumentów aplikacyjnych.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie zgłoszenia.
7. Po zakończeniu rekrutacji przygotowana jest lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
8. Informacja o wynikach rekrutacji przekazywana jest za pomocą poczty elektronicznej.
9. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej. Informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie z listy rezerwowej przekazywana jest telefonicznie lub e-mailowo.

10. Od wyników postępowania rekrutacyjnego (tj. od informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu uczestnika) nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Nieobecność i rezygnacja

1. Każda z osób zakwalifikowanych ma możliwość rezygnacji z udziału w projekcie. Rezygnacja musi zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej najpóźniej do 3 dnia roboczego przed rozpoczęciem działania/formy wsparcia. W przypadku zakwalifikowania do udziału w jednej z form wsparcia, rezygnacja musi zostać przekazana także w formie pisemnej, zawierającej podpis osoby zakwalifikowanej.
2. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika (tj. zdarzenie losowe, choroba) nie jest możliwe zachowanie zasad zawartych w pkt. 1, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do ROPS informacji o przyczynie rezygnacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku braku osób na liście rezerwowej, w sytuacji gdy rezygnację zgłoszono na mniej niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, instytucja zgłaszająca uczestnika ma obowiązek wydelegować w jego miejsce innego spełniającego wymagania pracownika. 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, które dostępne są na stronie internetowej projektu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. ROPS zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Pośrednicząca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych lub w innych przypadkach, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej.
2. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych przepisów regulujących zasady udziału w projekcie.
4. Do spraw nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Załączniki:

- 1/ Oświadczenie uczestnika projektu – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 2/ Formularz zgłoszenia do udziału w formach wsparcia w ramach projektu: „*Kooperacje 3D model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*” – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
- 3/ Formularz zgłoszenia udziału w działaniach niebędących formami wsparcia w ramach projektu „*Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin*” – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.