



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Piekary 14/15, 61-823 Poznań  
tel. 061 85 67 314, 061 85 67 327, 061 85 67 330  
email: pokl@rops-wielkopolska.poznan.pl  
www.rops-wielkopolska.poznan.pl

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „PODNOSENIE KWALIFIKACJI KADR POMOCY I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W WIELKOPOLSCE”

współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1

#### Informacje ogólne

1. Regulamin określa podstawowe zasady i warunki uczestnictwa w Projekcie systemowym *Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce*, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej – zwany dalej Projektem.
2. Realizatorem Projektu jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, będący jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Wielkopolskiego, z siedzibą przy ul. Piekary 14/15, 61-823 Poznań – zwany dalej Realizatorem Projektu.
3. Realizatorem szkolenia jest wykonawca działający na zlecenie ROPS - zwany dalej Realizatorem szkoleń.
4. Biurem Projektu powołanym do realizacji projektu jest Dział Funduszy Unijnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu przy ul. Piekary 14/15, 61-823 Poznań – zwany dalej Biurem Projektu.
5. Projekt realizowany jest na podstawie podjętej przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego Uchwały Nr 879/2007 z dnia 29.11.2007 w sprawie powierzenia Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizacji projektu systemowego w ramach Działania 7.1.3 „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej”.
6. Głównym celem Projektu jest zmniejszenie obszarów wykluczenia społecznego i poprawa dostępu do rynku pracy osób zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez doskonalenie zawodowe kadry socjalnej oraz doradztwo dla ośrodków pomocy społecznej i powiatowych



centrów pomocy rodzinie.  
**KAPITAŁ LUDZKI**

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





7. Informacje o zakresie tematycznym oraz formach wsparcia w ramach Projektu dostępne są na stronie internetowej: [www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program](http://www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program)
8. Uczestnictwo w Projekcie oznacza korzystanie z poniższych form wsparcia:
  - 1) szkolenia
  - 2) doradztwo prowadzone dla powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz ośrodków pomocy społecznej w formie: spotkań, rozmów telefonicznych, poczty elektronicznej oraz forum internetowego
  - 3) konferencje
9. Regulamin uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem zawiera:
  - 1) Informacje ogólne;
  - 2) Kryteria uczestnictwa w szkoleniach;
  - 3) Zasady realizacji szkoleń;
  - 4) Zasady rekrutacji na szkolenia;
  - 5) Prawa i obowiązki uczestników szkoleń
  - 6) Postanowienia końcowe.

## § 2

### Kryteria uczestnictwa w szkoleniach

1. W Projekcie uczestniczyć mogą osoby, które spełniają poniższe warunki:
  - 1) ukończyły 18 rok życia
  - 2) są pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę lub wolontariuszami na podstawie umowy wolontariackiej,
  - 3) nie pozostają w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - 4) są pracownikami lub wolontariuszami (w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) instytucji pomocy i integracji społecznej przez które rozumie się:
    - a) jednostki organizacyjne pomocy społecznej w województwie w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej,





- b) jednostki zatrudnienia socjalnego w rozumieniu przepisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- c) inne niepubliczne jednostki pomocy i integracji społecznej (w tym organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują realizację zadań w zakresie pomocy i integracji społecznej)
- d) instytucje, o których mowa powyżej posiadają swoją siedzibę na terenie województwa wielkopolskiego i ich zakres działania dotyczy zadań pomocy i integracji społecznej w Wielkopolsce.

### § 3

#### Zasady realizacji szkoleń

1. Szkolenia realizowane będą przez Realizatorów szkoleń działających na zlecenie Realizatora Projektu.
2. Szkolenia odbywają się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, zgodnie z przyjętym harmonogramem.
3. Za godzinę szkolenia uznaje się godzinę lekcyjną, trwającą 45 minut.
4. Każdemu uczestnikowi w trakcie szkolenia zapewnia się:
  - a) bezpłatne materiały szkoleniowe i promocyjne,
  - b) pełne wyżywienie,
  - c) zakwaterowanie
  - d) dojazd, w wyznaczonym czasie z Poznania do miejsca szkolenia i z powrotem, w przypadku gdy miejsce szkolenia znajduje się poza Poznaniem.
5. Koszt dojazdu do Poznania uczestnik Projektu ponosi we własnym zakresie. W ramach Projektu nie ma możliwości ubiegania się o dofinansowanie tej podróży oraz zwrotu

poniesionych kosztów.  
**KAPITAŁ LUDZKI**

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



SAMORZĄD  
 WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

UNIA EUROPEJSKA  
 EUROPEJSKI  
 FUNDUSZ SPOŁECZNY





6. Po ukończeniu zajęć w ramach szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie o udziale w szkoleniu. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest obecność uczestnika na zajęciach przewidzianych w planie szkolenia potwierdzona na liście obecności.

## § 4

### Zasady rekrutacji na szkolenia

1. Rekrutację na szkolenie w ramach projektu przeprowadza Realizator Projektu we współpracy z Realizatorem szkolenia.
2. Informacja o rozpoczęciu danego cyklu szkoleń zostanie przesłana każdorazowo do wszystkich ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz miejskich ośrodków pomocy rodzinie w województwie wielkopolskim z prośbą o przekazanie jej podległym im instytucjom pomocy społecznej, a także zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu: [www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program](http://www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program).
3. Realizator projektu, zastrzega sobie możliwość bezpośredniego informowania o szkoleniach innych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej działających na terenie województwa wielkopolskiego m.in.: domy pomocy społecznej, środowiskowe domy samopomocy, placówki opiekuńczo – wychowawcze, warsztaty terapii zajęciowej.
4. Oddelegowania pracownika na szkolenie dokonuje osoba zarządzająca jednostką.
5. Podstawą rekrutacji jest formularz zgłoszeniowy.
6. Kandydat na szkolenie ma obowiązek:
  - 1) pobrać formularz zgłoszeniowy ze strony internetowej Realizatora szkolenia,
  - 2) wypełnić wszystkie rubryki formularza,
  - 3) potwierdzić prawidłowość danych własnoręcznym podpisem,
  - 4) przesłać wypełniony formularz faxem lub e-mailem nie później niż na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia danego szkolenia, na adres Realizatora szkolenia wskazany w formularzu,
  - 5) dostarczyć Realizatorowi szkolenia oryginał formularza zgłoszeniowego najpóźniej pierwszego dnia szkolenia.





7. Podpisanie formularza zgłoszeniowego jest jednocześnie potwierdzeniem zapoznania się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie. Regulamin dostępny jest na stronie [www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program](http://www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program)
8. Osoba, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu i pozytywnie przeszła etap rekrutacji, ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania Realizatora szkolenia, o uzasadnionej rezygnacji ze szkolenia.
9. O przyjęciu uczestnika na dany termin szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Jedna osoba może wziąć udział w maksymalnie 5. szkoleniach o różnej tematyce z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają:
  - 1) osoby zgłaszające się po raz pierwszy na szkolenie organizowane w ramach projektu;
  - 2) osoby pracujące w instytucjach o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 lit. a-d, które swoją siedzibę posiadają na obszarach wiejskich.
11. Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach Projektu w latach ubiegłych nie wyklucza kandydata z uczestnictwa w roku bieżącym, o ile spełnia on warunki określone w § 2.
12. Realizator szkolenia w toku rekrutacji tworzy listę rezerwową.
13. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia lub nie złożenia wymaganych dokumentów w terminie określonym w §4 ust. 6., na jego miejsce wpisana zostanie osoba z listy rezerwowej.
14. O zakwalifikowaniu się na dany termin szkolenia kandydat zostanie poinformowany przez Realizatora szkolenia telefonicznie lub mailowo. Brak informacji o zakwalifikowaniu na szkolenie jest równoznaczny z brakiem zakwalifikowania na dany termin szkolenia.
15. Uczestnictwo w szkoleniach oraz konferencji jest tożsame z wyrażeniem zgody na sporządzenie przez Realizatora projektu lub przez Realizatora szkolenia dokumentacji fotograficznej, która może zostać wykorzystana na cele promocyjne projektu, w tym podczas konferencji oraz w informacjach na stronie internetowej. Jednocześnie Realizator projektu zastrzega, że dokumentacja zdjęciowa na potrzeby promocyjne Realizatora szkolenia wymaga odrębnej zgody uczestników szkolenia.





## § 5

### Obowiązki i prawa uczestników szkoleń

#### 1. Uczestnik szkolenia ma obowiązek :

- 1) prawidłowego wypełnienia i podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, w tym:
  - a) wyrażenia zgody na badanie ewaluacyjne po zakończeniu uczestnictwa w projekcie, w zakresie efektywności wsparcia udzielanego z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą POKL lub Instytucje Pośredniczące POKL,
  - b) wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z Ust. z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r. nr 101 poz. 926, ze zm.)
- 2) dostarczenia w pierwszym dniu szkolenia oryginału prawidłowo wypełnionego zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 3) w przypadku szkoleń zorganizowanych w formie zjazdów, uczestnik w momencie przystąpienia do projektu zobowiązuje się do uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych zjazdach,
- 4) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach podczas szkolenia,
- 5) potwierdzenia własnoręcznym podpisem:
  - a) swojej obecności w każdym dniu szkolenia,
  - b) odbioru materiałów szkoleniowych i promocyjnych,
  - c) możliwości skorzystania z noclegu, wyżywienia oraz dowozu na miejsce szkolenia i z powrotem.

#### 2. Uczestnik ma prawo do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- 2) pisemnego wyrażania opinii dotyczących projektu oraz organizacji szkolenia,
- 3) uczestnictwa w anonimowym badaniu ewaluacyjnym przeprowadzonym przez Realizatora szkolenia działającego na zlecenie ROPS lub przez pracownika Działu





## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 roku i obowiązuje przez okres realizacji projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do Regulaminu, w formie pisemnej w postaci aneksu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program](http://www.rops-wielkopolska.poznan.pl/program) w zakładce „Projekt systemowy”.
4. Nie dotrzymanie lub złamanie postanowień niniejszego regulaminu może stać się podstawą do wyłączenia uczestnika z możliwości korzystania ze wsparcia w ramach Projektu.
5. Za umyślne podanie nieprawdziwych informacji w dokumentach składanych na potrzeby Projektu, Uczestnik ponosi odpowiedzialność karną na podstawie art. 286 kodeksu karnego.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczącego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

