

REGULAMIN REKRUTACJI NA POZASZKOLNE FORMY PODNOSZENIA KWALIFIKACJI

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa ogólne warunki naboru i udzielania wsparcia w projekcie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej „*Współpraca i kwalifikacje kadr gwarancją skutecznej pomocy*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego 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*”.
2. Szkolenia są organizowane z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), Priorytet VII - „*Promocja integracji społecznej*”, Działanie 7.1 „*Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji*”, Poddziałanie 7.1.3 „*Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej*”.

§ 2

Definicje

1. **Projekt** - oznacza projekt „*Współpraca i kwalifikacje kadr gwarancją skutecznej pomocy*” Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego;
2. **ROPS** - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce;
3. **Uczestnik Projektu** - osoba, spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie określone w § 5, zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie;
4. **IPIS**- Instytucje pomocy i integracji społecznej;
5. **Biuro Projektu** - ROPS - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3, 25- 516 Kielce, Bud. C2, p. 235, Tel.: (41) 342- 19-02.

6. **PEFS** - Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS) w projekcie „*Współpraca i kwalifikacje kadr gwarancją skutecznej pomocy*” realizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego;
7. **Komisja Rekrutacyjna** - Komisja powołana przez ROPS której zadaniem jest wybór Uczestników projektu
9. **Strona internetowa projektu** - strona, na której będą umieszczone informacje na temat projektu tj. www.rops-pokl.wrota-swietokrzyskie.pl

§ 3

Informacje ogólne

1. Projekt „*Współpraca i kwalifikacje kadr gwarancją skutecznej pomocy*” realizowany jest przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego 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”
2. Biuro Projektu znajduje się w Kielcach, przy Al. IX Wieków Kielc 3, II piętro, pok. 235, budynek C2 w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, telefon: (41) 342-19-02. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. Strona internetowa Projektu: www.rops-pokl.wrota-swietokrzyskie.pl
3. Czas realizacji projektu: 01.01.2015 r. do 31.08.2015 r.
4. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo świętokrzyskie.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4

Informowanie o szkoleniach i warsztatach

1. Informowanie o szkoleniach i warsztatach (m.in.: terminie zakończenia rekrutacji, harmonogramie) realizowanych w ramach Projektu odbywać się będzie w następujący sposób:
 - a. na stronie internetowej Projektu: www.rops-pokl.wrota-swietokrzyskie.pl;
 - b. drogą pocztową i elektroniczną lub w razie konieczności telefonicznie
 - c. bezpośrednio w Biurze Projektu.

2. Działania informacyjne prowadzone są w sposób umożliwiający dotarcie z ofertą szkoleniową do możliwie największej grupy potencjalnych uczestników projektu.

§ 5

Kryteria uczestnictwa w Projekcie oraz zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty. Rozpocznie się po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego i będzie trwała do dnia rozpoczęcia ostatniego szkolenia w ramach Projektu, aż do momentu wyczerpania limitu miejsc. W przypadku wcześniejszego zebrania wymaganej ilości uczestników szkoleń/ warsztatów rekrutacja może zakończyć się wcześniej.
2. W projekcie mogą wziąć udział jedynie osoby zakwalifikowane do Projektu, zgodnie z procedurą rekrutacji.
3. Dane uczestnika projektu zostaną wpisane do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS).
4. W skład **dokumentów rekrutacyjnych** wchodzi:
 - **Formularz zgłoszeniowy na szkolenie (Załącznik nr 1).**
 - **Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz Deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2);**
 - **Dane do Formularza PEFS (Załącznik nr 3);**
 - **Dane instytucji objętej wsparciem w ramach projektu „Współpraca i kwalifikacje kadr gwarancją skutecznej pomocy” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej (Załącznik nr 4).**
5. Uczestnikami warsztatów mogą być osoby spełniające kryteria uczestnictwa Poddziałania 7.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, tj.:
 - pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej;
 - pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - pracownicy i wolontariusze ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie z regionu świętokrzyskiego;



- pracownicy samorządu terytorialnego szczebla województwa, powiatu i gminy;
- pracownicy i wolontariusze innych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz podmiotów integracji społecznej realizujących działania w zakresie aktywnej integracji;
- pracownicy publicznych służb zatrudnienia;
- przedstawiciele innych służb społecznych, o ile tematyka warsztatów obejmuje zakres wykonywanych obowiązków;

Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

Podstawowym kryterium rekrutacji będzie adekwatność warsztatów do zajmowanego stanowiska i wykonywanych obowiązków.

6. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby spełniające następujące kryteria:

- a. przynależność do grupy zawodowej wymienionej w pkt. 5;
- b. kandydat należy do grupy adresatów danej ścieżki szkoleniowej lub szkolenia;
- c. kandydat pracuje w typie instytucji odpowiadającej zakresowi tematycznemu ścieżki szkoleniowej lub szkolenia;
- d. dostarczenie **kompletu poprawnie wypełnionych oryginałów Dokumentów rekrutacyjnych (w wersji papierowej) drogą pocztową** lub osobiście na sekretariat ROPS (pok. 233) w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

7 Proces rekrutacji uwzględnia zasadę równego traktowania kobiet, mężczyzn i osób niepełnosprawnych w proporcjonalnym odniesieniu do struktury zatrudnienia w instytucjach pomocy i integracji społecznej.

8 Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu www.rops-pokl.wrota-swietokrzyskie.pl oraz rozsyłane będą za pomocą poczty elektronicznej;

9 Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność karną za umyślne podanie niezgodnych ze stanem faktycznym informacji w dokumentach rekrutacyjnych. Powyższe skutkować będzie wykluczeniem z projektu i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

- 10 Po zakończeniu procesu rekrutacji na dane szkolenie lub ścieżkę szkoleniową zostanie sporządzona lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
- 11 O wyniku rekrutacji będą informowane osoby, które zakwalifikowały się na szkolenie lub znajdują się na liście rezerwowej, za pomocą poczty elektronicznej, a także w razie potrzeby telefonicznie. Informacje o osobach, które zakwalifikowały się na szkolenie lub są na liście rezerwowej będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu www.rops-pokl.wrota-swietokrzyskie.pl.

§ 6

Ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach

1. Zakres tematyczny szkoleń dostępny będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu www.rops-pokl.wrota-swietokrzyskie.pl.
2. Do obowiązków uczestnika szkoleń należy:
 - a. rejestracja przed rozpoczęciem szkolenia;
 - b. uczestnictwo w szkoleniach, na które został zakwalifikowany;
 - c. każdorazowe potwierdzanie obecności na liście w zajęciach dydaktycznych wynikających z harmonogramu danego szkolenia;
 - d. potwierdzanie odbioru materiałów szkoleniowych i piśmienniczych
 - e. wypełnianie niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w szkoleniu (zarówno bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, jak również po zakończeniu udziału w projekcie);
 - f. wykonywanie zadań powierzonych przez trenerów i zespół projektowy;
 - g. w razie konieczności opuszczenia szkolenia przed czasem, informowanie o tym fakcie organizatorów oraz trenera;
 - h. informowanie zespołu projektowego o zmianie danych osobowych i adresowych.
3. Do obowiązków ROPS należy:
 - a. zapewnienie odpowiedniego miejsca oraz programu merytorycznego szkolenia jak również kadry trenerskiej posiadającej odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji szkolenia;



- b. zapewnienie materiałów szkoleniowych i piśmienniczych dla każdego uczestnika szkolenia;
 - c. zapewnienie zaświadczeń uczestnictwa w szkoleniach lub ścieżkach szkoleniowych.
4. ROPS może udostępniać materiały szkoleniowe na stronie internetowej projektu. Uczestnik szkolenia może wykorzystywać w/w materiały tylko dla celów dydaktycznych określonych tematyką szkolenia, bez uszczerbku dla praw autorskich ich twórców.
 5. W przypadku zdarzeń losowych ROPS zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji szkolenia, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

§ 7

Nieobecność i rezygnacja

1. Uczestnik projektu ma możliwość rezygnacji z udziału w szkoleniu lub w ścieżce szkoleniowej. Rezygnacja musi zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej na adres ROPS, najpóźniej na **4 dni robocze** przed rozpoczęciem zajęć.
2. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika projektu (np. choroba, zdarzenie losowe) nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do ROPS oświadczenia o przyczynie nieobecności.
3. ROPS zastrzega sobie prawo do informowania instytucji zgłaszającej o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na szkoleniu.
4. **Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika oraz niedotrzymanie terminu rezygnacji traktowane są jako naruszenie Regulaminu i podlegają odnotowaniu w Bazie Projektu Systemowego ROPS, co w przyszłości może zdecydować o nie zakwalifikowaniu pracownika danej instytucji w innych szkoleniach.**

§ 8

Postanowienie końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W wypadkach uzasadnionych charakterem szkoleń dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych przepisów regulujących zasady uczestnictwa.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Data 09.06.2015-

Zatwierdzający

Z-ca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki
Społecznej

Krzysztof Szczyptór

M. Ust
H. Pędy