



REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2, tel. sekretariat 81 528 76 50, fax 81 528 76 30
strona internetowa: www.rops.lubelskie.pl, e-mail: rops@lubelskie.pl

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW NA SZKOLENIE

„Trening kompetencji menadżerskich dla kadry zarządzającej jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej”.

§ 1

Uczestnicy szkolenia

Uczestnikami szkolenia pt.: „**Trening kompetencji menadżerskich dla kadry zarządzającej jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej**” będzie kadra kierownicza jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu województwa lubelskiego. Uczestnik ponosi odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kodeksu Karnego za umyślne podanie nieprawdziwych informacji w dokumentach składanych na potrzeby szkolenia.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Rekrutację uczestników na szkolenie przeprowadzi Wykonawca, któremu w ramach umowy zlecone zostało wykonanie szkolenia, poprzez rozesłanie zaproszeń do poszczególnych instytucji.
2. Informacja o rekrutacji na szkolenie zamieszczona zostanie na stronie internetowej: www.rops.lubelskie.pl
3. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, spełniające podstawowy warunek uczestnictwa wymieniony w § 1 niniejszego regulaminu, zobowiązane są wypełnić i przesłać scan formularza zgłoszeniowego na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę. Natomiast oryginał formularza należy przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście na adres Wykonawcy, któremu w ramach umowy zlecone zostało zorganizowanie szkolenia.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione oryginały formularzy zgłoszeniowych.
5. Na początku rekrutacji przyjmowana będzie jedna osoba z danej instytucji. Natomiast wolne miejsca zostaną rozdysponowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
6. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do dnia ustalonego przez osobę prowadzącą rekrutację. Zgłoszenia, które wpłyną po tym terminie, będą rejestrowane na liście rezerwowej.
7. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc przed dniem zakończenia procesu rekrutacji zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
8. Zgłoszenia na liście podstawowej i rezerwowej rejestrowane będą według daty przesłania e-mailem karty zgłoszeniowej.
9. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu zostanie zamknięta na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie o zakwalifikowaniu się na szkolenie.

§ 3

Zasady udziału w szkoleniu

1. Każdy uczestnik ma obowiązek:

- a) Potwierdzenia obecności na liście obecności;
- b) Wypełnienia niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- c) Pisemnego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 4

Dokumenty zgłoszeniowe

1. Zgłoszenia przyjmowane będą wyłącznie na formularzu zgłoszeniowym zwanym również kartą zgłoszeniową.
2. Formularz /karta zgłoszeniowa/ dostępny jest na stronie internetowej firmy, której w ramach umowy zlecono wykonanie szkolenia, a także na stronie internetowej: www.rops.lubelskie.pl „Aktualności” oraz w zakładce Oddział Pomocy Społecznej „Szkolenia kadr pomocy społecznej”.
3. Poprawnie wypełniony formularz /karta/ powinien zawierać wszystkie wymagane dane oraz powinien być opatrzony datą jego wypełnienia, pieczęcią firmy, własnoręcznym podpisem potencjalnego uczestnika oraz osoby delegującej go na szkolenie.