



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### pn. „Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim”

realizowanym przez

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie realizuje Projekt pn. „Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim”, zwany dalej Projektem.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 4.13 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2028 r.
4. Niniejszy Regulamin określa ogólne zasady rekrutacji, zakres i warunki uczestnictwa oraz świadczenia usług w Projekcie.
5. W wypadkach uzasadnionych specyfiką wsparcia dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych regulaminów, regulujących zasady rekrutacji i uczestnictwa.
6. Działania w ramach Projektu są realizowane zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Oznacza to m.in., że w Projekcie mogą wziąć udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności, miejsce zamieszkania (miasto czy wieś), itp. Zapewniona będzie dostępność wsparcia dla osób ze specjalnymi potrzebami – zagwarantowane będą rozwiązania umożliwiające pełny i aktywny udział w świadczonym w ramach Projektu wsparciu.

#### § 2

##### Słownik pojęć (definicje)

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt – Projekt pn. „Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim”
- 2) Realizator projektu – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie,
- 3) Regulamin - niniejszy Regulamin uczestnictwa w Projekcie,
- 4) Kandydat/Kandydatka – osoba fizyczna, która ubiega się o Bezpośrednie wsparcie,
- 5) Uczestniku indywidualny –pracownik podmiotu/instytucji, który otrzymał wsparcie w ramach projektu
- 6) Podmiot ubiegający się o wsparcie – podmiot, który ubiega się o Bezpośrednie wsparcie,
- 7) Uczestnik instytucjonalny – podmiot/instytucja stanowiący grupę docelową projektu, który został objęty wsparciem w projekcie,
- 8) Rozpoczęcie udziału w Projekcie – moment przystąpienia do pierwszej formy Bezpośredniego wsparcia,
- 9) System CST2021 - Centralny System Teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu, w tym obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych Uczestników/Uczestniczek oraz Podmiotów objętych wsparciem,





### § 3

#### Grupa docelowa

1. Wsparcie w projekcie adresowane jest do następujących grup docelowych z terenu województwa lubelskiego:

##### **uczestnicy indywidualni:**

- 1) pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w podmiotach leczniczych,
- 2) pracownicy instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego, w tym zajmujący się organizacją usług społecznych,
- 3) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego (JST), w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego,
- 4) kadra podmiotów działających w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji oraz ich otoczenie (podmioty i instytucje współdziałające w powyższym zakresie z ww. podmiotami, wśród których można wyróżnić sędziów, kuratorów sądowych, pedagogów rodziny, pracowników ochrony zdrowia, pracowników socjalnych i innych),

##### **uczestnicy instytucjonalni**

- 5) jednostki samorządu terytorialnego ich jednostki organizacyjne (w tym jednostki zarządzające regionalnymi programami), jako podmioty odpowiedzialne za organizację i dostarczanie usług aktywizacyjnych i usług społecznych na poziomie lokalnym oraz podmioty organizujące wspieranie rodziny, pieczę zastępczą i adopcję oraz otoczenie systemu wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji,
- 6) ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej,
- 7) inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: Podmioty Ekonomii Społecznej (PES) i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych,
- 8) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 9) osoby prowadzące działalność w zakresie usług społecznych, w tym przedsiębiorcy,
- 10) inne podmioty sektora publicznego, prywatnego i społecznego realizujące szeroko rozumiane zadania w obszarze polityki społecznej, np.: służby zatrudnienia, jednostki systemu edukacji, kultury, zdrowia, szkoły wyższe, jednostki wymiaru sprawiedliwości itd.
- 11) Pracownicy ROPS

2. Dla poszczególnych naborów grupa docelowa może zostać zawężona do wybranych kategorii osób/podmiotów wymienionych w ust. 1.

### § 4

#### Działania i wsparcie w Projekcie

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia bezpośredniego dla uczestników indywidualnych, a także wzmacniające potencjał instytucji:
  - a. konferencje;
  - b. szkolenia w formie stacjonarnej oraz zdalnej;
  - c. warsztaty;
  - d. superwizja pracy socjalnej;





- e. wizyty studyjne;
  - f. szkolenia kompetencyjne wynikające z ustawy o realizacji usług społecznych przez CUS;
  - g. doradztwo dla jednostek samorządu terytorialnego;
  - h. szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej;
  - i. szkolenia specjalizacyjne I oraz II stopnia w zawodzie pracownik socjalny.
2. W ramach projektu przewidziano również: działania ogólnoinformacyjne, edukacyjne, upowszechniające;
  3. Jeden uczestnik indywidualny/ instytucjonalny może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia.
  4. Udział we wszystkich formach wsparcia jest bezpłatny.

## § 5

### Warunki udziału w Projekcie

1. Uczestnikiem/Uczestniczką może być osoba, która należy do grupy docelowej określonej w § 3 oraz:
  - a) Zapoznał/a się z Regulaminem i zobowiązał/a się do jego stosowania,
  - b) Złożył/a Deklarację uczestnictwa zawierający wymagane dane i oświadczenia.
2. Uczestnikiem instytucjonalnym objętym wsparciem może być podmiot, który należy do grupy docelowej określonej w § 3. Osoba/osoby uprawniona do reprezentowania uczestnika instytucjonalnego objętego wsparciem:
  - a) zapoznała/zapoznali się z Regulaminem i zobowiązała/zobowiązali się do jego stosowania,
  - b) złożyła/złożyły Formularz zgłoszeniowy zawierający wymagane dane i oświadczenia.

## § 6

### Zasady rekrutacji do udziału we wsparciu

1. Rekrutację do udziału we wsparciu prowadzi Realizator projektu.
2. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – oznacza to, że w planowanych formach wsparcia mogą brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności.
3. Rekrutacja do udziału w we wsparciu jest otwarta, jawna, prowadzona w sposób ciągły w całym okresie realizacji Projektu.
4. Informacja o wsparciu/ rekrutacji jest każdorazowo podawana do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl) oraz przesłana mailowo do potencjalnych odbiorców wsparcia z Województwa Lubelskiego.
5. Rekrutacja prowadzona będzie drogą elektroniczną, poprzez pocztę e-mail oraz/lub elektroniczny formularz zgłoszeniowy.
6. Kandydat/Kandydatka/Podmiot ubiegający się o wsparcie składa do Realizatora projektu Formularz zgłoszeniowy, zgodnie z wymogami adekwatnymi dla danej formy wsparcia określonymi w ogłoszeniu o naborze.
7. Realizator zastrzega, iż przesłanie formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 6 nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
8. Realizator projektu przeprowadza weryfikację formalną i merytoryczną Zgłoszeń.





9. Ocena formalna polega na sprawdzeniu przynależności Kandydatów/Kandydatek oraz Podmiotów ubiegających się o wsparcie do grupy docelowej oraz kompletności i poprawności Zgłoszeń.
10. Niespełnienie wymogów formalnych powoduje odrzucenie Zgłoszenia.
11. Zgłoszenia, które przeszły pozytywnie ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z przyjętymi w danym naborze kryteriami.
12. Uczestnik/Uczestniczka przystępując do projektu nie może pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę / umowy cywilno-prawnej.
13. Ramowe wzory Formularzy zgłoszeniowych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość modyfikacji wzorów w zależności od potrzeb i specyfiki poszczególnych form wsparcia. Powyższa modyfikacja nie wymaga zmiany Regulaminu.
14. Podstawowymi kryteriami rekrutacji są m.in:
  - a) przynależność do grupy docelowej dla danego rodzaju wsparcia – kryterium obligatoryjne;
  - b) kolejność zgłoszeń
15. Szczegółowe zasady rekrutacji mogą, w zależności od potrzeb lub specyfiki wsparcia, ulec stosownej modyfikacji. Inne kryteria merytoryczne, które mogą być brane pod uwagę w procesie rekrutacji to między innymi:
  - a) premiowanie określonych grup zawodowych lub kategorii podmiotów,
  - b) ograniczenia maksymalnej liczby osób zakwalifikowanych na daną formę wsparcia z jednego podmiotu,
  - c) kwalifikowanie na daną formę wsparcia w pierwszej kolejności osób/podmiotów, które jeszcze nie korzystały ze wsparcia w ramach Projektu.
16. Do naboru tworzona jest lista podstawowa, na której znajdują się Kandydaci/Kandydatki/Podmioty ubiegające się o wsparcie zakwalifikowane do udziału w danej formie wsparcia, zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów, do wyczerpania limitu dostępnych miejsc.
17. W przypadku większej liczby Zgłoszeń niż zaplanowana liczba miejsc, tworzona jest lista rezerwowa, zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów.
18. W przypadku zwolnienia się miejsca na daną formę wsparcia kwalifikowane są Zgłoszenia z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów.
19. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie rozpatrywane są wyłącznie w przypadku wolnych miejsc.
20. W przypadku mniejszej liczby Zgłoszeń niż liczba dostępnych miejsc Realizator projektu może odstąpić od przeprowadzania oceny merytorycznej. W tej sytuacji do udziału w danej formie wsparcia kwalifikowane są wszystkie Zgłoszenia, które spełniają wymogi formalne.
21. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie.
22. Kandydat/Kandydatka/Podmiot ubiegający się o wsparcie, która otrzymała informację od Realizatora projektu o zakwalifikowaniu się do danej formy wsparcia zobligowany/zobligowana jest dodatkowo do przedłożenia dokumentów rekrutacyjnych do Projektu, tj. deklaracje uczestnictwa, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu. Wzór Deklaracji uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
23. Skutkiem nieprzedłożenia ww. dokumentów w terminie jest odmowa udziału w danej formie wsparcia.
24. Obowiązek, o którym mowa w ust. 22 nie dotyczy osób, które już są Uczestnikami /Uczestniczkami /Podmiotami objętymi wsparciem.





## § 7

### **Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki/Podmiotu objętego wsparciem**

1. Uczestnik/ Uczestniczka/Podmiot objęty wsparciem ma prawo do:
  - a) nieodpłatnego skorzystania z różnorodnej oferty wsparcia,
  - b) pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
  - c) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
  - d) otrzymania certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających nabycie określonych kwalifikacji/kompetencji (dotyczy wyłącznie Uczestników/Uczestniczek),
  - e) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy,
  - f) otrzymania bezpłatnych materiałów informacyjnych/dydaktycznych/edukacyjnych.
2. Uczestnik/Uczestniczka/Podmiot objęty wsparciem jest zobowiązany do:
  - a) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza zgłoszeniowego oraz formularza uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu,
  - b) podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z naborami na formy wsparcia oraz uczestnictwem w Projekcie;
  - c) wypełniania niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie,
  - d) obecność na danej formie wsparcia potwierdzona każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności,
  - e) zaliczenie testu wiedzy (pre i post-test) – o ile dotyczy,
  - f) wypełniania ankiet oceniających dane formy wsparcia,
  - g) informowania o rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia,
  - h) przesłania informacji dotyczącej swojej sytuacji do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz udziału w badaniu ewaluacyjnym dotyczącym realizowanego Projektu (dotyczy wyłącznie Uczestników/Uczestniczek).

## § 8

### **Zasady rezygnacji z udziału/zakończenia udziału w formach wsparcia**

1. Kandydat/Kandydatka/Podmiot ubiegający się o wsparcie może zrezygnować z formy wsparcia, na którą został/a zakwalifikowany/a na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem danej formy wsparcia, przekazując informację do Realizatora projektu. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od Kandydata/Kandydatki/Podmiotu ubiegającego się o wsparcie nie jest możliwe zachowanie zasad określonych w ust. 1, Kandydat/Kandydatka/Podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do Realizatora informacji o rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność Kandydata/Kandydatki/Podmiotu ubiegającego się o wsparcie, który został zakwalifikowany do danej formy wsparcia może skutkować wykluczeniem z kolejnych form wsparcia lub z udziału w Projekcie.
4. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia dobierany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia w trakcie jej trwania (dotyczy w szczególności wsparcia realizowanego w formie wielu modułów/zjazdów)







Uczestnik/Uczestniczka/Podmiot objęty wsparciem niezwłocznie przekazuje informacje do Realizatora projektu z podaniem przyczyn tej rezygnacji.

6. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu, w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
7. Momentem zakończenia uczestnictwa w projekcie jest zakończenie udziału w ostatniej formie wsparcia przewidzianej dla uczestnika w ramach projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji projektu.

## § 9

### Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązują się do potwierdzania obecności oraz uzupełniania wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązują się podać Realizatorowi Projektu dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie teleinformatycznym.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu na skutek zmian w przepisach oraz wytycznych dotyczących realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje realizator projektu.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
5. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.

### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa

