**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 Wytycznymi 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**

* 1. 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,
	2. ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej,
	3. inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomi lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: Podmioty Ekonomii Społecznej (PES) i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych,
	4. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
	5. osoby prowadzące działalność w zakresie usług społecznych, w tym przedsiębiorcy,
	6. 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.
	7. Pracownicy ROPS
1. 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:
	1. konferencje;
	2. szkolenia w formie stacjonarnej oraz zdalnej;
	3. warsztaty;
	4. superwizja;
	5. wizyty studyjne;
	6. szkolenia kompetencyjne wynikające z ustawy o realizacji usług społecznych przez CUS;
	7. doradztwo;
	8. szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej;
	9. szkolenia specjalizacyjne I oraz II stopnia w zawodzie pracownik socjalny;
	10. spotkania sieciujące.
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:
2. Zapoznał/a się z Regulaminem i zobowiązał/a się do jego stosowania,
3. Złożył/a Deklarację uczestnictwa zawierającą wymagane dane i oświadczenia.
4. Uczestnikiem instytucjonalnym objętym wsparciem może być podmiot, który należy do grupy docelowej określonej w § 3. Osoba/osoby uprawniona do reprezentowania uczestnika instytucjonalnego objętego wsparciem:
5. zapoznała/zapoznały się z Regulaminem i zobowiązała/zobowiązały się do jego stosowania,
6. złożyła/złożyły Deklarację uczestnictwa zawierającą 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 oraz przesłana mailowo do potencjalnych odbiorców wsparcia z Województwa Lubelskiego.
	5. Rekrutacja prowadzona będzie drogą elektroniczną, poprzez elektroniczny formularz zgłoszeniowy.
	6. Kandydat/Kandydatka/Podmiot ubiegający się o wsparcie wypełnia i przesyła Formularz zgłoszeniowy – on line, 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. Podstawowymi kryteriami rekrutacji są m.in:
1. przynależność do grupy docelowej dla danego rodzaju wsparcia – kryterium obligatoryjne;
2. kolejność zgłoszeń
	1. 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:
3. premiowanie określonych grup zawodowych lub kategorii podmiotów,
4. ograniczenia maksymalnej liczby osób zakwalifikowanych na daną formę wsparcia z jednego podmiotu,
5. kwalifikowanie na daną formę wsparcia w pierwszej kolejności osób/podmiotów, które jeszcze nie korzystały ze wsparcia w ramach Projektu.
	1. 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.
	2. W przypadku większej liczby Zgłoszeń niż zaplanowana liczba miejsc, tworzona jest lista rezerwowa, zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów.
	3. W przypadku zwolnienia się miejsca na daną formę wsparcia kwalifikowane są Zgłoszenia z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów.
	4. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie rozpatrywane są wyłącznie w przypadku wolnych miejsc.
	5. 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.
	6. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie.
	7. 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 do Regulaminu.
	8. Skutkiem nieprzedłożenia ww. dokumentów w terminie jest odmowa udziału w danej formie wsparcia.
	9. 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:
2. nieodpłatnego skorzystania z różnorodnej oferty wsparcia,
3. pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
4. uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
5. otrzymania certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających nabycie określonych kwalifikacji/kompetencji (dotyczy wyłącznie Uczestników/Uczestniczek),
6. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy,
7. otrzymania bezpłatnych materiałów informacyjnych/dydaktycznych/edukacyjnych.
8. Uczestnik/Uczestniczka/Podmiot objęty wsparciem jest zobowiązany do:
	1. wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza uczestnictwa w projekcie,
	2. podania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z naborami na formy wsparcia oraz uczestnictwem w Projekcie;
	3. wypełniania niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie,
	4. obecność na danej formie wsparcia potwierdzona każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności,

- w przypadku szkoleń jedno-, dwu-, i trzydniowych obowiązuje obecność 100%;

- w przypadku szkoleń powyżej 3 dni uczestnik otrzyma zaświadczenia ukończenia szkolenia jeśli jego obecność wynosi min. 80 % ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych;

* 1. zaliczenie testu wiedzy (pre i post-test) – o ile dotyczy,
	2. wypełniania ankiet oceniających dane formy wsparcia,
	3. informowania o rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia,
	4. 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 - Deklaracja uczestnictwa